

Conselho da Justiça Federal

PROCESSO CJF – SEI 0002473-51.2019.4.90.8000

PREGÃO ELETRÔNICO n. 8/2019

O **CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**, por intermédio do pregoeiro designado pela Portaria n. SEI 287, de 10 de junho de 2019, nos termos das disposições contidas na Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto n. 5.450, de 31 de maio de 2005, e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto n. 8.538, de 6 de outubro de 2015, a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, e, ainda, a Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** para **contratação de serviços continuados de jornalismo e de produção para televisão**, conforme condições e especificações constantes das cláusulas abaixo e dos Módulos I a III, os quais fazem parte integrante do presente edital:

I – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

II – DO OBJETO

III – DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

IV – DO CREDENCIAMENTO

V – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS À ME/EPP

VI – DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇO

VII – DA ABERTURA DA SESSÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

IX – DA NEGOCIAÇÃO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

X – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

XI – DA HABILITAÇÃO

XII – DA PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇO

XIII – DOS RECURSOS

XIV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

XV – DO PAGAMENTO

XVI – DAS PENALIDADES

XVII – DO CONTRATO

XVIII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

MÓDULO I – TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS

MÓDULO II - PLANILHAS DE ESTIMATIVA DE CUSTOS E DE FORMULAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO III – MINUTA DE CONTRATO

I – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

2 – No dia 9/8/2019, às 14 horas e 30 minutos será feita a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

3 – Todas as referências de tempo neste edital, no aviso de licitação e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

II – DO OBJETO

1 – A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de jornalismo para a Assessoria de Comunicação Social e de Cerimonial-ASCOSM, e de produção da Justiça Federal (CPJUS), no Conselho da Justiça Federal, em Brasília, por postos de trabalho, obedecidas as condições especificadas neste edital e seus módulos.

Conselho da Justiça Federal

1.1 - Os serviços serão realizados nas instalações do Conselho da Justiça Federal, em Brasília, no Edifício Sede, localizado: Setor de Clubes Esportivos Sul – SCES – Trecho III – Polo 8 – Lote 9, CEP 70200-003. Telefone: (61) 3022-7000. Em virtude da atividade desenvolvida pelos profissionais, eventualmente, haverá deslocamento com veículo oficial, para gravação de programas, entrevistas e imagens.

1.2 – Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas no COMPRASNET e as especificações constantes neste edital, prevalecerão as últimas.

III – DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

1 – Qualquer pessoa poderá impugnar este edital, encaminhando o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, por meio do correio eletrônico sei-selita@cjf.jus.br, cabendo ao pregoeiro, com auxílio do setor requisitante, se for o caso, decidir a matéria no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

2 – As impugnações deverão ser dirigidas ao pregoeiro por quem tenha poderes para representar a empresa licitante, ou por qualquer cidadão que pretenda impugnar o edital nesta qualidade.

3 – Acolhida a impugnação contra o edital, que implique em modificação no mesmo, esta modificação será divulgada da mesma forma em que se deu a divulgação do texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao edital deverão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do correio eletrônico sei-selita@cjf.jus.br.

5 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio do *link* *Acesso livre>Pregões>Agendados*, para conhecimento da sociedade em geral e das empresas, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

IV – DO CREDENCIAMENTO

1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br (art. 3º, §1º do Decreto n. 5.450/2005).

1.1 – O credenciamento da licitante, ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará em responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2 – O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da empresa licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 3º, §5º do Decreto n. 5.450/2005).

2.1 – A perda da senha, ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas, imediatamente, ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso;

2.2 – A empresa licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

Conselho da Justiça Federal

V – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS À ME/EPP

1 – Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

- 1.1** – Atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste edital;
- 1.2** – Estejam previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) – do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br;
- 1.3** – Estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do inciso I, do art. 13 do Decreto n. 5450/2005.
- 1.4** – Manifestarem, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumprem, plenamente, os requisitos de habilitação e pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente edital.

Observação: A declaração falsa, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e da proposta, sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

2 – Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte – ME/EPP, serão adotados os critérios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n. 123/2006.

2.1 – Para o enquadramento das ME/EPP, a empresa, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema, deverá declarar que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 para fazer jus aos benefícios da referida Lei;

2.1.1 – Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido as empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no §4º, do art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006.

2.1.2 - As empresas que incidirem nas vedações ao ingresso no Simples Nacional, constantes no art. 17 da Lei Complementar n. 123/2006, poderão participar da licitação, contudo não poderão utilizar os benefícios tributários do regime diferenciado na proposta de preços e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos), ressaltando que, em caso de contratação, estarão sujeitas à exclusão obrigatória do regime, a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos dos artigos. 30, inciso II, e 31, inciso II, da referida Lei Complementar.

3 – Não poderão participar deste certame:

3.1 – Empresas que estiverem sob a aplicação da penalidade referente ao art. 87, incisos III e IV da Lei n. 8.666/1993, do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ou do art. 28 do Decreto n. 5.450/2005;

3.1.1 – A suspensão prevista no art. 87, inciso III, aplica-se, apenas, no âmbito do CJF.

3.1.2 – Para fins de participação nesta licitação, a penalidade imposta com base no art.7º da Lei n. 10.520/2002 abrange, apenas, os órgãos da União, nos termos do Acórdão n. 2242/2013 do Plenário do Tribunal de Contas da União.

3.2 – Servidor/membro/juiz de qualquer órgão, ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor/membro/juiz seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

3.3 – Cooperativa de trabalho, associações e OSCIP's (Organização da Sociedade Civil de Interesse Público);

3.4 – Empresas que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

Conselho da Justiça Federal

- 3.5.** Empresa em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.
- 3.5.1.** A empresa em recuperação judicial poderá participar do certame desde que apresente plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente, com a recuperação já deferida.
- 3.5.2.** A empresa em recuperação judicial que comprovar o disposto no Item 3.5.1 deverá demonstrar os demais requisitos de habilitação.
- 3.5.3.** A regra é aplicável à empresa em recuperação extrajudicial, desde que preenchidos os requisitos dos itens 3.5.1 e 3.5.2.
- 3.6 –** Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- 3.7 –** Empresas que possuam, em seu quadro societário, pessoa detentora de mandato de deputado e/ou senador, desde sua diplomação, nos termos da alínea “a”, do inciso I, do artigo 54 da Constituição Federal;
- 3.8 –** Empresas que possuam registro de impedimento de contratação no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade, disponível no portal do Conselho Nacional de Justiça;
- 3.9 –** Empresas que possuam registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal da Transparência.
- 3.10 –** Empresas impedidas de licitar e contratar com a União.

VI – DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇO

- 1 –** Após a divulgação deste edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, as empresas licitantes deverão encaminhar suas propostas, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.
- 2 –** A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação de senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta eletrônica de preços.
- 3 –** A empresa licitante deverá formular e encaminhar a proposta de preços no idioma oficial do Brasil, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, na qual deverá constar a descrição do serviço ofertado com as características mínimas e quantidades estipuladas no termo de referência e seus anexos.
- 4 – No campo destinado à descrição detalhada dos serviços ofertados, a licitante deverá informar os dados complementares e singulares que o caracteriza, quando for o caso, não se admitindo a mera cópia do descritivo indicado no termo de referência e seus anexos, ficando a licitante sujeita a desclassificação.**
- 4.1 -** A licitante deverá apresentar conjuntamente com a proposta:
- 4.1.1-** Módulo II – Planilha Estimativa de Custo e Formação de Preços, devidamente preenchida, indicando os preços unitários mensais e vintenais (vinte meses) de cada profissional alocado e o preço global proposto pela licitante, de modo a comprovar a exequibilidade de sua proposta;
- 4.1.2 –** Anexo IX – Módulo I – Planilha de Custos referente ao Vale Transporte, devidamente preenchida, acompanhada de Memória de Cálculo;
- 4.1.2.1 -** Entende-se por memória de cálculo a discriminação do quantitativo x o valor unitário = custo total do valor previsto para o insumo, conforme modelo;
- 4.1.2.2 -** No custo mensal, do auxílio alimentação e vale transporte, que serão pagos a cada um dos profissionais alocados para prestação dos serviços, serão considerando, no mínimo, 22 (vinte e dois) dias de trabalho por posto fixo, conforme Planilha de Custo – dos Insumos;

Conselho da Justiça Federal

4.1.2.3 - Se a licitante optar por transporte próprio, deverá demonstrar em sua proposta o seu custo e o tipo de transporte, devendo o mesmo estar regularizado perante os órgãos competentes;

4.1.3 - A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser apresentada nos moldes **NOTA TÉCNICA CJF/SCI n. 01/2013**, Anexo IV – Módulo I - ressalvadas as alterações legislativas, haja vista que a referida Nota Técnica é do ano de 2013, e deverá constar a indicação de cada um dos componentes, expressos em reais, incluídos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais incidentes sobre a prestação dos serviços, bem como tributos e demais despesas diretas e indiretas.

4.1.3.1 - A Nota Técnica e a Planilha Formadora de Custos são modelos referenciais orientadores, devendo a licitante preencher uma planilha para cada tipo de posto e efetuar as alterações que julgar necessárias, devidamente justificadas, uma vez que servirão para demonstrar possíveis variações de custo/insumo no curso da execução contratual, e serão utilizadas como base em eventuais repactuações de preços, sendo de responsabilidade exclusiva da empresa dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento de fatos ou erros no preenchimento da planilha, com fundamento para solicitar reequilíbrio econômico-financeiro da proposta/contrato.

4.1.4 - O valor lançado na planilha de custos, no item “salário”, não poderá ser inferior ao estabelecido na tabela abaixo, e não poderão ser reduzidos durante a fase de lances.

Categoria	Categoria	Localidade	Carga-Horária Semanal	Qtd Postos	Salários
Coordenador de Jornalismo	Jornalista	Brasília - DF	30 h	1	11.818,04
Editor Chefe Apresentador	Jornalista	Brasília - DF	30 h	1	10.380,72
Jornalista Produtor	Jornalista	Brasília - DF	30 h	3	5.492,76
Repórter Fotográfico	Jornalista	Brasília - DF	30 h	1	5.132,83
Diretor de Arte	Radialista	Brasília - DF	30 h	1	10.790,33
Editor de Pós-Produção	Radialista	Brasília - DF	30 h	1	4.942,88
Operador de Câmera UPE	Radialista	Brasília - DF	30 h	1	3.985,44
Auxiliar Operador de Câmera UPE	Radialista	Brasília - DF	30 h	1	2.349,09
Assistente de Produção/Pauta	Radialista	Brasília - DF	30 h	1	3.400,09

4.1.5 – Os salários normativos, bem como os benefícios vigentes utilizados como base para preenchimento da proposta deverão atender à Convenção Coletiva do Sindicato dos Jornalistas Profissionais do DF e do Sindicato dos Trabalhadores em Empresa de Rádio e Televisão no DF, ou legislação em vigor vigente na data prevista para abertura desta licitação.

4.1.6 - Qualquer valor diferente do estudo realizado na Nota Técnica – para MAIOR ou para MENOR, deverá ser devidamente justificado pela licitante, podendo ser realizada diligência para comprovar as informações prestadas.

4.1.7 - No que concerne à taxa administrativa, a mesma deve contemplar, no mínimo, as despesas elencadas no item **3.9 da Nota Técnica CJF/SCI n. 01/2013**.

4.1.8 - No que concerne ao lucro, as empresas deverão emitir declaração da opção de LUCRO REAL, PRESUMIDO ou SIMPLES observando:

4.1.8.1 - No que concerne às justificativas quanto à exequibilidade dos itens constantes da Planilha de Custos, não serão aceitas justificativas genéricas, que indiquem que o valor será suportado pelos

Conselho da Justiça Federal

demais contratos firmados pela empresa, sem a devida comprovação de despesa, haja vista que o contrato firmado com este Conselho deve ser autossuficiente.

4.1.9 - Não serão aceitos percentuais **zerados ou irrisórios** nas rubricas referentes à taxa administrativa ou lucro. Entendendo-se como irrisório qualquer valor inferior a 1% nas respectivas rubricas.

4.1.10 somente será pago 0,20% de INCRA mediante comprovação de recolhimento;

4.1.11 tendo em vista que o prazo de vigência da Lei Complementar nº 110/2001 expirou em dezembro de 2006, o adicional do FGTS de 0,5% não poderá ser incluído no total de encargos sociais;

4.1.12 não será admitido na Planilha de Custo e Formação de Preços a inclusão de despesas com reserva técnica de acordo com orientação TCU;

4.1.13 os percentuais dos impostos consignados em sua proposta deverão ser comprovados com a apresentação do recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica, conforme tabela:

Regime de Tributação	ISS	PIS	COFINS
Simplex Nacional (alíquota máxima)	5% sobre o faturamento	0,57% sobre o faturamento	2,63% sobre o faturamento
Lucro Presumido	5% sobre o faturamento	0,65% sobre o faturamento	3,0% sobre o faturamento
Lucro Real	5% sobre o faturamento	1,65% sobre o faturamento	7,6% sobre o faturamento

4.1.14 A empresa optante pelo SIMPLES NACIONAL que venha a ser contratada deverá apresentar cópia de ofício comunicando à Receita Federal a assinatura do contrato, abrindo mão da opção pelo referido regime tributário, ficando ainda ciente de que não mais se beneficiará deste regime de tributação a partir do mês seguinte à contratação, conforme Acórdão 2798/2010, do Plenário do Tribunal de Contas da União.

4.1.15 As licitantes somente poderão orientar os seus custos de acordo com a tributação pelo SIMPLES NACIONAL, justificadamente, comprovando não exercerem atividades impeditivas, inclusive as atividades objeto desta licitação, e atenderem aos requisitos de receita bruta, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006;

4.1.16 As empresas de pequeno porte e as microempresas optantes pelo regime de tributação do SIMPLES NACIONAL, que sofram alteração do regime de tributação no decorrer do contrato, deverão informar tal fato formalmente quando da entrega dos documentos de pagamento, para fins de ajustes nas retenções de tributos, e não poderão se valer do instituto da revisão para solicitar a alteração de custos.

4.1.17 Caso a licitante seja beneficiária do regime substitutivo da Contribuição Previdenciária sobre a folha de pagamento, deverá apresentar declaração, conforme modelo do Anexo III da Instrução Normativa RFB n. 1.436/2013, bem como comprovante de recolhimento da DARF do mês de fevereiro do ano corrente, que comprove a opção do pagamento via CPRB. Não obstante, deverá incluir, dentre o módulo de tributação, percentual relativo à CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA Sobre a Receita Bruta – a CPRB.

5 – Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

6 – As propostas terão eficácia por 90 (noventa) dias.

Conselho da Justiça Federal

6.1 – No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta o pregoeiro entenderá como sendo igual ao acima disciplinado.

7 – Os preços propostos deverão ser finais, acrescidos de todas as despesas (salários, encargos sociais e trabalhistas, alimentação, seguros, impostos, taxas, transporte, COFINS, PIS/PASEP, ISS, INSS, e tudo mais que for necessário, para a execução dos serviços) e conter somente duas casas decimais, não sendo admitidos valores simbólicos, irrisórios ou iguais a zero, sem as devidas justificativas, bem como a inclusão da cobrança do IOF, conforme disposto no art. 2º, §3º do Decreto n. 6.306/2007.

7.1 – Em obediência ao disposto na Resolução CNJ n. 169/2013, alterada pela Resolução CNJ n. 183/2013, e, na Instrução Normativa CJF n. 001/2016, será realizado o contingenciamento dos valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, que serão depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, e deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa, respeitado o enquadramento da licitante, conforme percentuais considerados abaixo:

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a ser aplicado sobre a folha de pagamento. (Instrução Normativa nº 001, de 20 de janeiro de 2016 expedida pelo CJF)				
Título	VARIÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00% (**)			
	EMPRESAS		SIMPLES	
Grupo A SUBMÓDULO 4.1 – DA IN 02/2008 MPOG:	Mínimo 34,30%	Máximo 39,80%	Mínimo 28,50%	Máximo 34,00%
RAT:	0,50%	6,00%	0,50%	6,00%
13º salário	9,09	9,09	9,09	9,09
Férias	9,09	9,09	9,09	9,09
1/3 Constitucional	3,03	3,03	3,03	3,03
Subtotal	21,21	21,21	21,21	21,21
Incidência do Grupo A (*)	7,28	8,44	6,04	7,21
Multa do FGTS	4,36	4,36	4,36	4,36
Encargos a contingenciar	32,85	34,01	31,61	32,78
Taxa da conta-corrente (inciso III art. 2º IN) (**)				
Total a contingenciar				
(*) A incidência recai sobre as verbas de 13º salário, férias e abono constitucional, variando de acordo com o RAT Ajustado da empresa.				
(**) Caso o contrato/termo de cooperação firmado entre a empresa e o banco tenha desconto da taxa de abertura e manutenção diretamente na conta, esse valor será retido da fatura e devolvido à conta vinculada, nos termos do inciso VIII do artigo 17 da Resolução CNJ 169/2013 com as alterações introduzidas pela Resolução 183/2013.				

7.1.1- As empresas devem cotar o percentual relativo a Risco Ambiental do Trabalho – RAT, sendo 1% para empresas de risco leve, 2% para empresas de risco médio e 3% para empresas de risco grave, cabendo à licitante comprovar o Código Nacional de Atividade Econômica-CNAE informado na proposta. O pregoeiro poderá confirmar o percentual cotado por meio de diligência às instituições públicas responsáveis, considerando a atividade econômica principal.

7.1.2. Essas alíquotas poderão ser reduzidas em até cinquenta por cento ou majoradas em até cem por cento, em razão do desempenho da empresa em relação à sua respectiva

Conselho da Justiça Federal

atividade, mediante a aplicação do Fator Acidentário de Prevenção (FAP). Cabe à empresa apresentar documento comprovando o FAP a ser aplicado, podendo o pregoeiro realizar diligência junto às instituições públicas responsáveis para confirmar tal informação.

7.1.3. O valor do aviso prévio de término de vigência do contrato corresponderá a sete dias não trabalhados, o que será representado pelo percentual de 23,33% ($7/30 \times 100$), para o período de 12 (doze) meses, ou seja 1,94 ao mês, a ser aplicado sobre a remuneração do profissional alocado no respectivo posto de trabalho, observada a legislação trabalhista, bem como a Lei n. 12.506, de 11 de outubro de 2010.

7.1.3.1. Após os primeiros 12 (doze) meses, no caso de renovação do ajuste, o percentual de 1,94 deixará de compor o valor devido à contratada, bem como suas incidências.

7.1.4. Caso a licitante reduza a incidência dos encargos sociais, com o intuito de vencer esta licitação, deverá observar o disposto nos itens 4.1.5 a 4.1.7, deste capítulo e não poderá solicitar revisão do percentual nos pedidos de reequilíbrio ou repactuação.

7.2 - No total da carga tributária constante nos preços ofertados a licitante não poderá incluir as alíquotas referentes ao Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, haja vista o disposto no Acórdão n. 325/2007 – TCU – Plenário.

7.3 - Por ocasião da liquidação e do pagamento dos serviços faturados pela empresa, apesar de não poderem ser incluídos nos preços, o CJF efetuará a retenção das alíquotas referentes ao IRPJ e a CSLL, observando as alíquotas indicadas na Instrução Normativa n. 480/2004 e suas atualizações posteriores, expedida pela Secretaria da Receita Federal. O ato de retenção observará as competências atribuídas ao substituto tributário, nos termos da legislação tributária.

7.4 – Independentemente de comprovação. O CJF, nos termos da Lei n. 8.212/1991, reterá a alíquota de 11% (onze por cento) a título de contribuição previdenciária, ou outra alíquota a que esteja submetida a Licitante.

7.5 - As demais despesas não consignadas na planilha de custo, Módulo II deste edital, consignadas em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria deverão ser abertas, pela licitante, na referida planilha.

7.6 – Após o primeiro ano de vigência do contrato, o aviso prévio trabalhado, a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre o aviso prévio trabalhado e a multa do aviso prévio trabalhado, já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação, deverão ser eliminados como condição para a renovação.

8 – Até a abertura da sessão, a empresa licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9 – A empresa licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

10 – Qualquer elemento, que possa identificar a licitante, importará na desclassificação imediata da proposta.

11 – Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

Conselho da Justiça Federal

12 - É vedada a inclusão do benefício de participação nos lucros e resultados como custo de venda dos serviços, uma vez que se trata de obrigação exclusiva do empregador, em consonância com o Acórdão TCU n. 3.336/2012.

VII – DA ABERTURA DA SESSÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

1 – O pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos na Cláusula I deste edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas no prazo estipulado, as quais deverão guardar perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste edital.

1.1 – A comunicação entre o pregoeiro e as empresas licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

2 – O pregoeiro procederá à análise preliminar das propostas quanto ao atendimento aos requisitos deste edital, efetuando a classificação, ou desclassificação da proposta. Logo após, dará início à etapa de lances das propostas aceitas.

3 – A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todas as empresas licitantes.

VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

1 – O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

2 – Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando, então, as empresas licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo informadas do recebimento e do respectivo horário de registro e valor.

2.1 – Os lances deverão ser ofertados pelo **PREÇO GLOBAL**, sagrando-se vencedora a empresa licitante que ofertar o menor lance **GLOBAL**.

3 – As empresas licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para a abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

3.1 – A empresa licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

3.2 – Em havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

4 – No transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

5 – Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para menos ou para mais.

6 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada, por decisão do pregoeiro, mediante encaminhamento, pelo sistema eletrônico, de aviso de fechamento iminente dos lances, após o qual transcorrerá período de, até, 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será, automaticamente, encerrada a recepção de lances.

7 – Após o encerramento da etapa de lances, se houver a participação de ME/EPP e, nessa hipótese, ocorrer empate entre as propostas, nos termos da Lei Complementar n. 123, de 14 de

Conselho da Justiça Federal

dezembro de 2006, ficará assegurada à estas empresas, como critério de desempate, preferência de contratação.

7.1 – Quando houver participação nesta licitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, considerar-se-á empate quando a proposta dessas empresas for igual ou até **5% (cinco por cento)** superior à proposta classificada em primeiro lugar. Neste caso, e desde que a proposta classificada em primeiro lugar não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema eletrônico procederá da seguinte forma:

a) classificação das propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação prevista neste item 7;

b) convocação da microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a menor proposta dentre as classificadas na forma da alínea “a” deste item para que, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresente uma última oferta, obrigatoriamente inferior à da primeira colocada, para o desempate, situação em que será classificada em primeiro lugar;

c) não sendo apresentada proposta pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na situação da alínea “b” deste item ou não ocorrendo a contratação, serão convocadas, na ordem e no mesmo prazo, as propostas remanescentes classificadas na forma da alínea “a” deste subitem, para o exercício do mesmo direito.

8. Na hipótese em que nenhuma das licitantes preencha os requisitos elencados no item 7 prevalecerá o resultado inicialmente apurado pelo sistema eletrônico.

9 – O disposto no subitem 7.1 aplicar-se-á quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP.

10 – Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a empresa licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

11 – Caso ocorra desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances e, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12 – Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão, na forma eletrônica, será suspensa e reiniciada, somente, após comunicação às empresas participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

IX – DA NEGOCIAÇÃO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

1 – Apurada a melhor oferta, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, procedendo à sua aceitação.

1.1 – O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à empresa licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida uma melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.

2 – Se a proposta não for aceitável, ou se a empresa licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

Conselho da Justiça Federal

X – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1 – O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que satisfeitos todos os termos estabelecidos neste edital.

2 – No julgamento das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância das propostas e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrando em ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

3 – Não havendo oferta de lances e ocorrendo empate por equivalência de preço, se dentre as empatadas não houver empresa declarante ME/EPP, o sistema, automaticamente, dará como vencedora a empresa licitante que enviou antes a sua proposta.

3.1 – Caso as propostas tenham sido enviadas em tempos iguais, o pregoeiro convocará as respectivas empresas licitantes para a realização de um sorteio presencial.

3.2 – Se houver mais de uma empresa declarante ME/EPP com o mesmo preço, o sistema, automaticamente, dará, como vencedora do certame, a empresa que primeiro enviou a proposta.

3.3 – Caso as propostas das ME/EPP tenham sido enviadas em tempos exatamente iguais, será efetuado o desempate nos termos do subitem 3.1.

XI – DA HABILITAÇÃO

1. Os documentos para habilitação, relativos a estabelecimento matriz e aos estabelecimentos filiais que, a critério de uma mesma pessoa jurídica licitante, serão responsáveis pela execução do objeto, serão os seguintes:

Habilitação jurídica

- a) cédula de identidade;
- b) registro comercial, no caso de empresário individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado da prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Regularidade fiscal e trabalhista

- f) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda;
- g) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- h) prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- i) prova de regularidade para com as Fazendas Estadual ou Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- j) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- k) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho;

Qualificação Econômico-financeira

m) Certidão Negativa de Falência e Recuperações Judiciais, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Conselho da Justiça Federal

m.1) a certidão negativa de recuperação judicial é exigível por força do art. 31, II, da Lei 8.666, de 1993, porém a certidão positiva não implica a imediata inabilitação, cabendo ao CJF realizar diligências para avaliar a real situação de capacidade econômico-financeira, mediante a apresentação do plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente, com a recuperação já deferida, nos termos do Item 3.4.1 da Cláusula V – Das Condições de Participação e da Concessão dos Benefícios à ME/EPP.

n) Balanço Patrimonial do exercício social exigível na forma da lei e regulamentos na data de realização da licitação, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

o) demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

p) qualificação econômico-financeira válida no SICAF;

q) capital Circulante Líquido – CCL ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no valor mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor global anual da proposta para a contratação, tendo por base as demonstrações contábeis do último exercício social;

r) patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor global anual da proposta, devendo a comprovação ser feita através do balanço exigido na alínea “n”, admitindo-se a sua atualização até o mês que anteceder a abertura desta licitação, por meio de índices oficiais, quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

s) declaração, conforme modelo constante do Anexo VIII do Módulo I, deste edital, que contenha relação de compromissos assumidos, demonstrando que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data prevista para apresentação da proposta, não é superior a 100% (cem por cento) do patrimônio líquido, podendo este ser atualizado na forma da alínea 'r'.

t) caso seja detectada divergência no valor total dos contratos firmados na declaração de que trata o subitem 's', de 10% (para mais ou para menos) em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), o licitante deverá apresentar os devidos esclarecimentos para tal diferença, juntamente com a documentação referente à qualificação econômico-financeira do artigo 31 da Lei n. 8.666/93;

u) caso nos registros cadastrais conste algum documento com prazo de validade vencido, a licitante deverá encaminhar comprovante idêntico, com o respectivo prazo atualizado, no prazo e condições estipulados, sob pena de inabilitação.

Qualificação Técnica

v) atestado de Capacidade Técnica ou Certidão emitida por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprovem a execução de serviços nas características, quantidades e prazos abaixo:

v.1) comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos em atividades iguais ou semelhantes ao objeto deste edital;

v.2) comprovação de ter produzido pelo menos 24 (vinte e quatro) programas de televisão, com no mínimo 25 minutos de duração, no período de um ano;

v.3) comprovação de ter produzido 60 (sessenta) matérias de rádio, com no mínimo 1 minuto de duração cada produto, no período de um ano;

v.4) comprovação de ter produzido 01 (uma) ou mais publicações online ou impressas, com no mínimo 15 (quinze) páginas cada produto;

v.5) comprovação de ter executado contrato com um mínimo de 05 postos de trabalho;

v.6) cada atestado de capacidade técnica apresentado pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa que efetivamente prestará o serviço, ou seja, com o mesmo número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da matriz ou de uma filial;

v.7) o CJF poderá confirmar a autenticidade dos atestados de capacidade técnica por meio de diligência às instituições fornecedoras dos atestados;

v.8) o CJF poderá solicitar cópias dos programas de televisão, matérias de rádio e publicações impressas citadas nos respectivos atestados de capacidade técnica;

Conselho da Justiça Federal

v.9) somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

2. Documentação Complementar:

- a) Certidão Negativa de improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) (www.cnj.jus.br), por meio do *link Acesso rápido>cadastro de improbidade administrativa*;
- b) como condição para habilitação será verificada a existência de registros impeditivos de contratação, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal da Transparência (<http://portaltransparencia.gov.br>), em atendimento ao disposto no Acórdão n. 1793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União;
- c) As documentações indicadas nas letras "a" e "b" poderão ser substituídas pela Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível através do link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

3. Declarações exigidas:

- a) Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal/88, e artigo 27, inciso V, da Lei n. 8.666/93;
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, §2º, da Lei n. 8.666/93.

4. A documentação elencada no Item 1 e 2 desta cláusula deverá ser encaminhada por meio do sistema eletrônico, até 120 (cento e vinte) minutos após a solicitação do pregoeiro.

4.1. A documentação elencada no Item 3 desta Cláusula deverá ser formalizada em campo próprio no sistema.

4.2. As declarações extraídas do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF substituirão os documentos relacionados nas alíneas 'a' a 'l' do item 1, para fins de habilitação da licitante cadastrada naquele sistema. Essas declarações somente serão válidas nas seguintes condições:

- a) se as informações relativas àqueles documentos estiverem disponíveis para consulta na data da sessão de recebimento da proposta e da documentação; e
- b) se estiverem dentro dos respectivos prazos de validade.

5. Não sendo possível efetuar as consultas *on-line* dos documentos exigidos para a habilitação, a empresa licitante vencedora deverá transmitir os referidos documentos ao correio eletrônico seilita@cjf.jus.br, dentro do prazo de 30 (trinta) minutos, contados da solicitação do pregoeiro.

5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o CJF irá diligenciar à licitante para verificar a possibilidade de fraude à licitação, mediante a checagem dos vínculos societários da empresa, linhas de fornecimentos similares, dentre outras formas admitidas, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 29 da IN n. 03/2018 - MPDG.

5.2. O descumprimento das exigências contidas nesta Cláusula determinará a inabilitação da licitante.

6. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

- a) estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ, com exceção:
 - a.1) da Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU por elas administrados e do Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, que poderão ser da sede da pessoa jurídica;
 - a.2) da Certidão de falência/concordata/recuperação judicial que deverá ser da sede da pessoa jurídica;
- b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;
- c) vir acompanhados de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, no caso de documentos apresentados em outros idiomas.

Conselho da Justiça Federal

- 6.1** Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, os documentos expedidos nos últimos seis meses que antecederem à data da sessão deste certame serão considerados válidos.
- 6.2** – Os documentos originais, ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao endereço constante no item 9 da Cláusula XIX.
- 7** – O descumprimento das exigências contidas neste item determinará a inabilitação da empresa licitante.
- 8** – Para as ME/EPP, a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de formalização do ajuste.
- 9** – As ME/EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que apresentem alguma restrição.
- 10** – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a empresa licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual certidão negativa, ou positiva com efeito de certidão negativa.
- 11** – O prazo de que trata o item 10 fica, automaticamente, prorrogado, nos termos do §1º, do art. 43 da Lei Complementar n. 123/2006.
- 12** – A não regularização da documentação, no prazo previsto nos Itens 10 e 11, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista na alínea “b.1”, do Item 2, da Cláusula XVI - Das Penalidades, deste edital e, em lei, sendo facultado ao CJF convocar as empresas licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para aceite da nota de empenho, ou revogar a licitação.
- 13** – Sempre que julgar necessário, o pregoeiro poderá solicitar a apresentação de originais dos documentos exigidos da licitante.
- 14** – Não serão aceitos “protocolos de entrega”, ou “solicitações de documentos” em substituição aos comprovantes exigidos neste edital.
- 15** – Verificado o desatendimento de qualquer dos requisitos de habilitação, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta e o preenchimento das exigências habilitatórias, por parte da empresa licitante classificada subsequente e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste edital.
- 15.1** – A inabilitação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todas as empresas licitantes.
- 15.2** – No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.
- 16** – Constatado o atendimento dos requisitos habilitatórios, o pregoeiro habilitará e declarará vencedora do certame a empresa licitante correspondente.

XII – DA PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇO

- 1** – A empresa licitante vencedora deverá enviar a proposta definitiva de preço, elaborada nos moldes do Módulo II, deste edital, por meio do *link* “Enviar anexo/planilha atualizada”, no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, sob pena de ser

Conselho da Justiça Federal

considerada desistente, sujeitando-se às sanções previstas no Item XVI (Das Penalidades) deste edital.

1.1 – A critério do pregoeiro e por solicitação da licitante o prazo acima determinado poderá ser prorrogado.

2 – Para garantir a integridade da documentação e da proposta, recomenda-se que contenham índice e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da licitante.

3 – A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada e impressa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas ou entrelinhas, e dela deverão constar:

3.1 – Razão social da empresa, CNPJ, endereço completo, telefone e correio eletrônico para contato e recebimento/aceite da nota de empenho, banco, agência, praça de pagamento, conta corrente, assinatura e nome legível do representante legal da empresa responsável pela proposta.

3.1.1 – O endereço e CNPJ informados deverão ser da empresa que, de fato, emitirá a nota fiscal/fatura.

3.2 – A descrição de forma clara e detalhada do objeto, abrangendo, no mínimo, as características do objeto licitado.

XIII – DOS RECURSOS

1 – Declarada a vencedora, qualquer empresa licitante poderá manifestar, motivadamente, dentro do prazo de 30 (trinta) minutos, a intenção de recorrer, durante a sessão pública, em campo próprio no sistema eletrônico. Não havendo intenção registrada, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação em favor da empresa licitante julgada vencedora.

2 – A falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante implicará em decadência do direito de recurso.

3 – O pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recurso manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

4 – A recorrente, que tiver sua intenção de recurso aceita, deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de, até, 3 (três) dias, ficando as demais empresas licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual prazo, via sistema, que começará a correr a partir do dia seguinte ao da data de término do prazo da empresa recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

5 – O acolhimento do recurso importará na invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada às empresas licitantes.

7 – Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto à empresa licitante vencedora e homologará o procedimento para determinar a contratação.

XIV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. A despesa decorrente desta licitação correrá à conta de recursos consignados ao Conselho da Justiça Federal no Orçamento Geral da União, Programa de Trabalho Resumido - PTRES: RTV 149212 e PTRES: PIUB 149211, Natureza de Despesa - ND: 33903701 (Apoio Administrativo Técnico e Operacional).

Conselho da Justiça Federal

2. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em R\$ 3.083.840,37 (três milhões oitenta e três mil oitocentos e quarenta reais e trinta e sete centavos), para o período de 20 (vinte) meses.

XV – DO PAGAMENTO

1 – As condições de pagamento estão especificadas no Módulo III – Minuta de Contrato, na Cláusula Décima Quarta – Do Pagamento, anexo deste edital.

XVI – DAS PENALIDADES

1. o atraso injustificado na assinatura do contrato, sujeitará à licitante vencedora à multa diária de 0,5%, calculada sobre o valor homologado, a título de multa de mora.

2. a licitante, em caso de descumprimento às regras deste edital, e observado o regular processo administrativo, assegurado o contraditório e à ampla defesa, nos termos da lei, ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa compensatória:

b.1) 5%, calculada sobre o valor adjudicado, em caso de não regularização da documentação exigida para ME/ EPP, nos prazos previstos na Cláusula XI;

b.2) 10%, calculada sobre o valor homologado, em caso de não assinatura do contrato;

c) suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei n. 8.666/1993;

d) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei n. 8.666/1993;

2.1. As multas previstas nas alíneas b.1 e b.2 poderão cumular-se com as penalidades previstas nas alíneas a, c e d do Item 2.

2.2. O CJF, para aplicação da penalidade prevista no Item 2, adotará os critérios previstos nos art. 86 e 87 da Lei n. 8.666/1993.

3. Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, aquele que:

a) não assinar o contrato nas regras estipuladas na Cláusula XVII deste Edital:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF pelo período de 4 (quatro) meses;

b) deixar de entregar documentação exigida para o certame:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 2 (dois) meses;

c) fizer declaração falsa ou entregar documentação falsa:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

d) ensejar o retardamento da execução do objeto:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 4 (quatro) meses;

e) não manter a proposta:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 4 (quatro) meses;

f) comportar-se de modo inidôneo:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

g) cometer fraude fiscal:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 40 (quarenta) meses.

Conselho da Justiça Federal

3.1. O CJF, para aplicação da penalidade prevista no Item 3, adotará os critérios previstos na Instrução Normativa n. 1, de 13/10/2017, da Presidência da República, publicada no DOU, em 16/10/2017 (n. 198, Seção 1, pág. 5).

4. A aplicação de qualquer penalidade prevista nesta cláusula levará em consideração os critérios de razoabilidade e proporcionalidade, ficando a cargo do CJF decidir sobre a mais adequada ao caso concreto.

4.1. A critério da autoridade competente do CJF com fundamento nos Princípios da Proporcionalidade e Razoabilidade, as penalidades poderão ser relevadas ou atenuadas, em razão de circunstâncias fundamentadas, mediante comprovação dos fatos e, desde que formuladas por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação.

5. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula será realizada mediante processo administrativo específico, mediante comunicação à licitante da penalidade, sendo assegurado, em todos os casos, o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da comunicação.

6. Fica assegurado à licitante o uso dos recursos previstos em lei.

7. As penalidades previstas nesta cláusula referem-se ao descumprimento do certame licitatório, ficando as penalidades pelo descumprimento contratual previstas na minuta de contrato a qual é anexa a este Edital.

XVII – DO CONTRATO

1. Homologada a licitação, o CJF convocará a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para assinatura, por meio eletrônico, do instrumento contratual, que se dará em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei n. 8.666/1993.

1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

2. Impreterivelmente dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação, a licitante vencedora deverá requerer cadastramento no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do CJF.

3. A licitante vencedora deverá assinar, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, sob as penas previstas na legislação, o instrumento contratual, mediante uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do CJF.

4. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidos, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.

5. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a adjudicatária mantém as condições de habilitação.

6. A critério do CJF, a assinatura do contrato poderá ocorrer de forma manual.

7. O CJF poderá requerer, no momento da assinatura do Contrato, a documentação pessoal (RG e CPF) e a que confere poderes para a formalização do instrumento contratual.

8 – Caso haja alguma alteração na documentação, exigida no procedimento de habilitação, esta deverá ser apresentada na formalização do contrato.

8.1 – Os documentos deverão ser apresentados na forma de cópia autenticada por cartório competente ou, na forma original, o qual será autenticado por servidor deste CJF.

Conselho da Justiça Federal

8.2 - A licitante vencedora deverá ainda, apresentar quando da assinatura do Contrato:

8.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.2.1.1 Ato constitutivo - Estatuto social em vigor, acompanhado da ata da última assembleia, documentos de eleição de seus administradores e procurações que substabeleçam poderes a terceiros ou contrato social e alterações, se houver, registrados no órgão competente;

8.2.2 Identificação do responsável pela assinatura do contrato, com a respectiva procuração, se for o caso, com poderes específicos para assinar contrato.

8.2.3 Convenções Coletivas

8.2.4. Declaração contidas nos Anexos VII e VIII – Módulo I, deste edital.

8.2.5. No caso de ser beneficiária de desoneração deverá apresentar declaração, no modelo do Anexo III da instrução normativa RFB n. 1.436/2013, bem como comprovante de recolhimento da DARF do mês de fevereiro do ano corrente.

9 – Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela empresa licitante que tenham servido de base para o julgamento, bem como as condições estabelecidas neste edital.

10 – Formalizado o contrato, durante sua vigência, a empresa licitante estará obrigada ao seu cumprimento.

XVIII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. O objeto deste pregão será adjudicado pelo pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 – Estabelece-se que a simples apresentação de proposta pelas empresas licitantes implicará na aceitação de todas as disposições deste edital.

2 – Assegura-se a este Conselho o direito de:

2.1 – Promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo (art. 43, § 3º, da Lei n. 8.666/93), fixando às empresas licitantes, prazos para atendimento, vedada a inclusão posterior de informação que deveria constar, originalmente, da proposta;

2.1.1 – Caso entenda necessário examinar mais detidamente a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, bem como o preenchimento das exigências habilitatórias, poderá o pregoeiro, a seu exclusivo critério, suspender a sessão respectiva, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data e horário em que o resultado do julgamento será divulgado no sistema eletrônico;

2.1.2 – O pregoeiro, ou a autoridade superior poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação;

2.2 – Revogar a presente licitação por razões de interesse público (art. 49, caput, da Lei n. 8.666/93), decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;

2.3 – Adiar a data da sessão pública;

3 – As empresas licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase do processo licitatório.

Conselho da Justiça Federal

- 4** – O desatendimento de exigências formais e não essenciais, não importará no afastamento da empresa licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.
- 5** – As normas que disciplinam este pregão serão, sempre, interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.
- 6** – Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos à presente licitação.
- 7** – Na contagem dos prazos, será observado o disposto no art. 110 da Lei n. 8.666/93.
- 8** – Os documentos originais, ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao endereço constante no item 9 abaixo.
- 9** – O edital estará à disposição dos interessados, em meio digital, na Comissão Permanente de Licitação, localizada no 1º andar, sala 105, na Sede do Conselho da Justiça Federal, situada no Setor de Clubes Esportivos Sul, Trecho III, Polo 8, Lote 9, Brasília-DF, CEP 70.200-003, telefones 3022-7510 / 7511, nos dias úteis, das 9h às 19h e, na internet, para download, no endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br.

Brasília-DF, 29 de julho de 2019.

MÁRCIO GOMES DA SILVA
Pregoeiro

Conselho da Justiça Federal

PREGÃO ELETRÔNICO n. 8/2019

MÓDULO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 DEFINIÇÃO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de jornalismo para a Assessoria de Comunicação Social e de Cerimonial - ASCOM, e de produção para televisão no Centro de Produção da Justiça Federal (CPJUS), no Conselho da Justiça Federal, em Brasília, por postos de trabalho, obedecidas as condições especificadas neste termo.

2 - JUSTIFICATIVAS

2.1 JUSTIFICATIVA GERAL:

O Conselho Nacional de Justiça, por intermédio da Resolução nº 85, publicada no Diário Oficial da União em setembro de 2009, que dispõe sobre a Comunicação Social no âmbito do Poder Judiciário, considera que aprimorar a comunicação com o público externo é um dos objetivos estratégicos 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”.

De acordo com a resolução, o aprimoramento da comunicação é necessário, “considerando a crescente exigência da sociedade por uma comunicação de maior qualidade, eficiência e transparência, capaz de facilitar o conhecimento e acesso dos cidadãos aos serviços do Poder Judiciário e, considerando, ainda, que para atingir esses objetivos, é necessário o estabelecimento de uma política nacional de comunicação social integrada para o Poder Judiciário, que defina estratégias de procedimentos e estabeleça os investimentos necessários, de modo a cobrir os dois grandes vetores de sua atuação: a comunicação interna e a divulgação externa”.

A resolução estipula, em seu art. 1º, que as ações de Comunicação Social do Poder Judiciário têm como objetivos principais:

“I – dar amplo conhecimento à sociedade das políticas públicas e programas do Poder Judiciário;

II– divulgar, de forma sistemática, em linguagem acessível e didática, os direitos do cidadão e os serviços colocados à disposição pelo Poder Judiciário, em todas as suas instâncias;

III – estimular a participação da sociedade no debate e na formulação de políticas públicas que envolvam os seus direitos;

Conselho da Justiça Federal

IV- disseminar informações corretas sobre assuntos que sejam de interesse público para os diferentes segmentos sociais e que envolvam as ações do Poder Judiciário;

V- incentivar, no âmbito dos magistrados e servidores, através da comunicação, a integração com as ações previstas nesta Resolução, de modo a garantir a eficácia dos objetivos a ela colimados;

VI- promover o Poder Judiciário junto à sociedade de modo a conscientizá-la sobre a missão exercida pela Magistratura, em todos os seus níveis, otimizando a visão crítica dos cidadãos a respeito da importância da Justiça como instrumento da garantia dos seus direitos e da paz social”.

Vale mencionar o parágrafo único do art. 5º da resolução, pelo qual “na definição de suas dotações orçamentárias, os órgãos do Judiciário deverão contemplar as ações de Comunicação Social, reservando recursos regulares compatíveis com as metas a serem alcançadas”.

Cabe ressaltar, ainda, que o art. 5º da Resolução nº 369/2015 deste Conselho da Justiça Federal, que regulamenta o funcionamento do Centro de Produção da Justiça Federal (CPJUS), estabelece que compete ao CPJUS:

I – implantar ações de divulgação integrada dos atos da Justiça Federal por intermédio da produção conjunta de programas e matérias jornalísticas para as mídias eletrônicas, digitais e impressas;

II – definir estratégia organizacional direcionada para a construção e preservação da imagem da Justiça Federal;

III – planejar e implementar ações estratégicas voltadas para a integração institucional por intermédio das unidades de Comunicação Social.

Já o art. 6º do mesmo normativo determina caber ao CJF:

I – coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das ações do CPJUS juntamente com as unidades de Comunicação Social da Justiça Federal; (...)

IV – coordenar e acompanhar a produção e a edição final dos programas para rádio e TV, providenciando a veiculação em canais de televisão e em emissoras de rádio;

V – a contratação de profissionais integrantes de postos de trabalho necessários ao funcionamento do CPJUS, no âmbito das atribuições do Conselho;

Podemos afirmar que a atuação da Justiça Federal interessa diretamente à sociedade brasileira, já que esta é uma entidade da Administração Pública que presta relevante serviço aos cidadãos – a entrega da prestação jurisdicional. Fornecer informações sobre esse trabalho, de forma didática e acessível ao entendimento de todos, atende ao interesse público, pois as notícias relativas às decisões da Justiça Federal podem afetar direta ou indiretamente a vida de qualquer brasileiro. Tais notícias devem ter a mais ampla repercussão para chegar à maior quantidade possível de pessoas.

Apesar de todas as estratégias de comunicação, nem sempre os atos e ações da

Conselho da Justiça Federal

Justiça Federal são abordados nos espaços que a mídia concede diária e permanentemente aos assuntos de interesse público. Não bastasse o fato de que é preciso considerar que o tempo de programação é demasiado curto para a quantidade de acontecimentos diários, também não se pode desprezar as consequências de critérios editoriais que, na maioria das vezes, ignora assuntos e medidas que têm influências diretas e indiretas na vida de milhares e, até milhões de pessoas.

Justamente por essa razão, a continuidade da produção dos programas e publicações produzidas pelo CPJUS se faz importante. Sabe-se que muitos assuntos envolvendo a Justiça Federal precisam de uma didática que nem sempre é possível nos veículos de comunicação comerciais. Daí a importância de que esses conteúdos sejam elaborados por pessoas que estão acostumadas àquela linguagem e saibam explicar a questão da melhor maneira possível, sempre visando à compreensão e ao esclarecimento da população.

Hoje, o programa semanal de televisão *Via Legal*, principal produto do CPJUS, no ar desde agosto de 2002, é veiculado em território nacional por emissoras regionais e suas repetidoras, entre elas dois importantes canais públicos de comunicação, que têm como preocupação primeira a educação para a cidadania, e que são assistidos em todo o Brasil por sinal aberto e a cabo: **TV Justiça e TV Cultura**. Semanalmente, o *Via Legal* aborda decisões da Justiça Federal ou temas a ela relacionados, em linguagem clara e acessível, e, por sua qualidade, já conquistou 16 prêmios jornalísticos.

Ressalte-se que a produção atende o objetivo do Plano Estratégico do Poder Judiciário 2015/2020, seguido pela Justiça Federal, que elenca a televisão, bem como outros meios de comunicação, como grande formadora de opinião, capaz de atingir e chegar ao cidadão nos lugares mais longínquos do país. Os serviços prestados pelo Centro de Produção da Justiça Federal, por meio do *Via Legal* e demais produtos, vão ao encontro da visão desejada pelo Poder Judiciário: “Ter credibilidade e ser reconhecido como Poder célere, acessível, responsável, imparcial, efetivo e justo, que busca o ideal democrático e promove a paz social, garantindo o exercício pleno dos direitos da cidadania”.

Cidadania nas ondas do Rádio

O *Via Legal* é o principal, mas não o único produto do CPJUS. Em julho de 2006, foi lançado o programa *Rádio Cidadania Judiciária*. Aprovado pela Resolução n. 489/2005 do CJF, o programa visa permitir que o mais distante dos cidadãos brasileiros tome conhecimento das atividades da Justiça Federal e dos Juizados Especiais Federais, sem sair de casa, através de qualquer dispositivo eletrônico. O projeto funciona em parceria com emissoras que têm à disposição pequenos boletins informativos.

São reportagens que traduzem a atuação da Justiça Federal, com o objetivo de torná-la mais próxima do cidadão. A linguagem simples e direta permite que as pessoas conheçam a competência, as regras de funcionamento, além de decisões que podem beneficiar a população. As decisões mencionadas nas reportagens de rádio funcionam como exemplos para pessoas que enxergam nessas histórias a possibilidade de também resolverem suas questões acionando a Justiça Federal. Atualmente, os programas são veiculados pelas emissoras da Rádio Nacional e pela Rádio Justiça.

Responsabilidade Social

Cuidar do meio ambiente é hoje uma obrigação, e, um desafio para todos os

Conselho da Justiça Federal

habitantes do planeta. Esta é uma preocupação que a cada dia ganha novos contornos e que exige providências sérias e rápidas. É neste contexto que o CPJUS lançou em 2008 o programa *Momento Ambiental*. Através de imagens bonitas ou chocantes, o programa chama a atenção para atitudes simples, como o uso consciente das sacolas plásticas, a atenção aos produtos sustentáveis na compra do supermercado ou à coleta seletiva de lixo. Outra preocupação do programa é com o caráter educativo que o assunto envolve. Por isso, a linguagem é a mais simples possível, com o uso de exemplos capazes de fazer com que o telespectador perceba o quanto ele pode estar prejudicando o ambiente com pequenas ações do dia a dia. Hoje, o *Momento Ambiental* é exibido em emissoras privadas regionais, além da TV Justiça.

Os programas produzidos pelo Centro de Produção da Justiça Federal atingem todo o território nacional, por intermédio da rede pública ou privada de televisão e rádio. Além disso, estão disponíveis nas redes sociais YouTube, Facebook e Twitter. Desde que passaram a ser veiculados no YouTube, o programa Via Legal já teve um total de 15.246.008 acessos e o Momento Ambiental 2.394.290 acessos. São canais que só tendem a crescer e ter cada vez mais importância social, e que podem ser utilizados gratuitamente pelo CPJUS para a divulgação democrática e acessível dos seus conteúdos.

Atualmente, além da produção e redação diária de notícias para o Portal e intranet do CJF e do atendimento à imprensa, a ASCOM produz peças gráficas de divulgação institucional e os seguintes periódicos eletrônicos:

Boletim Informativo Folha do CJF – periodicidade bimestral

O Conselho da Justiça Federal, como órgão central das atividades sistêmicas da Justiça Federal, necessita manter constante intercâmbio de informações com os Tribunais Regionais Federais e com os magistrados federais, em todo o território nacional.

O informativo eletrônico Folha do CJF, de periodicidade bimestral, condensa informações sobre decisões e projetos apreciados nas sessões do CJF. É uma importante ferramenta de informações para a sociedade e para as instituições da Justiça.

Boletim Informativo Caderno TNU – periodicidade bimestral

A Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais (TNU) é órgão julgador recursal no âmbito dos juizados, que funciona junto ao CJF, proferindo decisões de suma importância no âmbito desses juízos.

Por essa razão, os magistrados que compõem o seu Colegiado manifestaram a necessidade de divulgar amplamente as suas decisões mais relevantes, de modo a disseminar a jurisprudência desse órgão julgador. Para tanto, consideraram conveniente que a TNU tivesse um veículo de comunicação próprio, que se concentrasse unicamente na divulgação de suas decisões, de modo a promover a divulgação mais ágil das decisões.

O Caderno da TNU é produzido com base nas decisões da Turma. A partir dos assuntos discutidos nas sessões do Colegiado são repercutidas as decisões de maior impacto social. O objetivo é contribuir para que a jurisprudência da TNU se torne mais conhecida e disseminada, de modo a aprimorar ainda mais o funcionamento dos juizados.

Conselho da Justiça Federal

Ambos os informativos (Folha do CJF e Caderno da TNU) estão disponíveis para leitura no *site* do CJF, na área Publicações (ASCOM).

Mural do CJF

Informativo eletrônico de comunicação interna veiculado nos monitores das áreas de circulação do CJF. É produzido semanalmente, em um total de 8 (oito) matérias por semana, com assuntos interesse dos juízes, servidores, colaboradores, estagiários e visitantes do órgão.

No fim de 2018, com o intuito de ampliar a divulgação de notícias internas do CJF, a ASCOM, em parceria com a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), lançou o Mural Eletrônico, também, nas telas de descanso das estações de trabalho dos servidores.

As notícias do Mural Eletrônico são exibidas a partir de 5 minutos de inatividade do computador e ficam expostas por, no máximo, 8 minutos, para não influenciar na economia de energia elétrica. O conteúdo é atualizado semanalmente, como já vem sendo aplicado nos monitores dos corredores.

3 - JUSTIFICATIVA PARA A SOLUÇÃO ADOTADA

3.1 JUSTIFICATIVA ESPECÍFICA

Desde a sua criação, em agosto de 2002, o CPJUS busca a exposição de um trabalho em defesa dos assuntos de interesse comum de toda a sociedade brasileira, de forma objetiva, isenta e completa. Isso consiste em não apenas prestar contas das atribuições da Justiça Federal definidas pela Constituição, mas, principalmente, contribuir para a formação de uma consciência crítica do cidadão-
Mostrar na TV a importância da proteção dos direitos de todos no fortalecimento da democracia.

Com sede no CJF, em Brasília-DF, desde o início, o CPJUS se preocupou em estar atualizado no que se refere aos aspectos tecnológicos, providenciando a compra contínua de equipamentos, por meio de várias licitações, com o propósito de incluir o Centro no cenário de modernização digital das emissoras de televisão brasileiras e garantir à população informação de qualidade.

Ao longo desse período, foram adquiridos itens diversos para unidades de reportagem, estúdios de televisão, ilhas de edição, modernização do sistema de gravação de eventos, além da reformulação e criação de cenários, tudo para mitigar as diferenças entre o privado e o público, garantindo qualidade técnica aos programas disponibilizados aos jurisdicionados e à população, aqui reconhecida na figura do telespectador. Todo esse aparato de equipamentos está destinado ao suporte da prestação de serviços no Centro de Produção, em Brasília, e nos Tribunais Regionais Federais, nas cinco regiões.

Como nos quadros da carreira da Justiça Federal não existem profissionais com formação e experiência em televisão e rádio e, com o intuito de dar continuidade aos trabalhos do Centro de Produção, com as edições do *Via Legal*, do programa *Rádio Cidadania Judiciária* e do *Momento Ambiental*, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na área de televisão, rádio, além de serviços na área de jornalismo.

Conselho da Justiça Federal

A Assessoria de Comunicação Social e de Cerimonial - ASCOM do Conselho da Justiça Federal, além de atuar e coordenar o CPJUS, dispõe em sua estrutura de uma Assessoria de Imprensa e de Cerimonial, encarregada de coordenar as ações relativas à comunicação impressa – tais como publicação de notícias no portal institucional do CJF e na intranet do órgão; a elaboração e envio de releases à imprensa; a cobertura jornalística dos eventos institucionais; e a produção de peças gráficas de divulgação institucional e periódicos impressos e eletrônicos institucionais, assim como prestar serviço de assessoria de imprensa ao Conselho. Essa Assessoria de Imprensa e de Cerimonial possui em sua estrutura apenas um setor, o de Planejamento Visual.

Também, parte da Assessoria de Comunicação Social e de Cerimonial - ASCOM do CJF, a Assessoria de Multimídia enfrenta a mesma situação de escassez de servidores para atender a todas as demandas, como transmissões, gravações e edições de sessões do Conselho e da Turma Nacional de Uniformização, além de eventos no auditório, promovidos pelo Centro de Estudo Judiciários – CEJ, demais secretarias do CJF e instituições parceiras.

O número de servidores disponíveis na Assessoria de Imprensa e de Cerimonial e na Assessoria de Multimídia para desempenharem todas as tarefas inerentes às suas atribuições, no entanto, são insuficientes: são apenas cinco servidores, dentre eles dois titulares do cargo de Assessoria de Imprensa e de Cerimonial e de Assessoria de Multimídia e três supervisores: Setor de Planejamento Visual, Setor de Rádio e TV e Setor de Edição e Produção.

Faz-se necessária, portanto, a contratação de serviços que auxiliem também nas atividades das Assessorias da ASCOM, de modo a tornar exequíveis todas as suas tarefas diárias.

Justifica-se a terceirização por tratar-se de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente à atividade-fim da Justiça Federal, nos termos do Decreto n. 9.507, de 21 de setembro de 2018, e dos arts. 13 e 67 da Lei n.º 8.666/93. Os serviços em questão atendem a atividades de suporte para as quais inexistente a previsão de cargos específicos na Justiça Federal.

Por serem os serviços, objeto desta contratação, de natureza continuada, imprescindíveis à Administração para o regular desempenho de suas atribuições, esta contratação deverá se estender por mais de um exercício financeiro, ininterruptamente.

4 - DEMANDA E DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.1 A empresa contratada deverá executar as atividades descritas abaixo, mantendo o padrão de qualidade, a identidade visual e a linha editorial já existente para cada produto, que estará à disposição dos licitantes para conhecimento prévio junto à Assessoria de Comunicação Social e de Cerimonial do CJF, a partir da publicação do ato licitatório.

4.1.1 Os serviços de produção de programas da Justiça Federal para

Conselho da Justiça Federal

televisão e prestação continuada de jornalismo consistem na pesquisa sobre o tema, desenvolvimento da pauta, redação de matéria, roteirização, captação de imagens em vídeo e fotografia, edição, tratamento visual, gravação em estúdio e externa, direção de arte, criação de trilhas, vinhetas e efeitos, finalização das matérias regionais e finalização do programa único, bem como na disponibilidade de serviços profissionais especializados de rádio, televisão, fotografia e impressos, e ainda:

4.1.1.1 Produção de no mínimo 48 (quarenta e oito) edições do programa *Via Legal*, sendo 01 (uma) edição por semana, apresentadas no formato de revista eletrônica com duração de até 30 minutos, realizada com pautas provenientes do CONTRATANTE e dos 05 (cinco) tribunais regionais federais. (Verificar item 01 do **ANEXO I**);

4.1.1.2 Produção de no mínimo 12 (doze) edições do programa *Momento Ambiental*, sendo 01 (uma) edição a cada mês, que será apresentada no formato de interprograma, com duração de até 5 minutos, realizado mediante a abordagem de temas relevantes na busca pela preservação ambiental do planeta. (Verificar item 02 do **ANEXO I**);

4.1.1.3 Produção de no mínimo 240 (duzentos e quarenta) edições do programa *Rádio Cidadania Judiciária*, sendo 20 (vinte) edições por mês, apresentadas no formato de variedades com duração média de até 2 minutos, realizado com pautas provenientes do CONTRATANTE. (Verificar item 03 do **ANEXO I**);

4.1.1.4 Produção de no mínimo 05 (cinco) edições do informativo *Folha do CJF*, boletim eletrônico bimestral com informações institucionais relativas à atuação do CJF. (Verificar item 04 do **ANEXO I**);

4.1.1.5 Produção de no mínimo 05 (cinco) edições do informativo *Caderno TNU*, boletim eletrônico bimestral com informações sobre as questões julgadas pela Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais – TNU. (Verificar item 05 do **ANEXO I**);

4.1.1.6 Produção de no mínimo 48 (quarenta e oito) edições do *Mural do CJF*, informativo de comunicação eletrônica interna semanal, veiculado nos monitores das áreas de circulação do CJF. (Verificar item 06 do **ANEXO I**).

4.2 Produção e execução de demais produtos e eventos realizados nas dependências do órgão quando demandado, tais como, vídeos institucionais e matérias jornalísticas.

4.3 Os prazos para entrega dos trabalhos serão controlados e definidos pela FISCALIZAÇÃO, analisando caso a caso, de acordo com o nível de complexidade e as condições determinantes das tarefas.

Conselho da Justiça Federal

5 – QUADRO DE PESSOAL

5.1 Os recursos humanos disponibilizados pela CONTRATADA deverão conhecer o funcionamento do CPJUS e da Assessoria de Comunicação Social e de Cerimonial - ASCOM, o que exige a disponibilização e a autorização para a utilização de senhas de acesso a rede de computadores do CONTRATANTE, mediante a adoção de procedimentos em conformidade com as regras de segurança estabelecidas.

5.2 Todos os licitantes deverão oferecer seus preços com base nos mesmos parâmetros quantitativos e qualitativos de pessoal, razão pela qual é apresentado o quantitativo de profissionais para a execução de cada subatividade dos serviços, conforme indicado na relação abaixo:

Profissional	Categoria	Quant.	Cidade
Coordenador de Jornalismo	Jornalista	01	Brasília
Editor-Chefe Apresentador	Jornalista	01	Brasília
Jornalista Produtor	Jornalista	03	Brasília
Repórter Fotográfico	Jornalista	01	Brasília
Diretor de Arte	Radialista	01	Brasília
Editor de Pós-Produção	Radialista	01	Brasília
Operador de Câmera UPE	Radialista	01	Brasília
Auxiliar Operador Câmera UPE	Radialista	01	Brasília
Assistente de Produção/Pauta	Radialista	01	Brasília
TOTAL		11	

5.3 O número de 11 (onze) profissionais deve ser entendido como o quantitativo definido para a equipe que prestará os serviços, de forma a atender a demanda.

5.4 Esse número de profissionais foi estabelecido pelo CPJUS a partir da mensuração concreta de cada atividade necessária para a entrega de produtos com qualidade, dentro do prazo esperado. Todas as atividades e subatividades necessárias a cada item objeto do presente Termo de Referência estão elencadas no **ANEXO I**. No **ANEXO II**, estão relacionados os profissionais envolvidos em cada subatividade dos serviços, dentro de cada atividade.

5.5 A tabela abaixo, de referência salarial, fundamentada nos Acórdãos nº 189/2011– TCU–Plenário, nº 1.672/2006–TCU–Plenário, nº 290/2006–TCU–Plenário, nº 256/2005–TCU– Plenário, nº 2647/2009–TCU–Plenário, exceto Repórter Fotográfico, é a mesma praticada pelo Conselho da Justiça Federal ao longo do Contrato nº 024/2017-CJF, em seu primeiro Termo Aditivo, resultado de pesquisas e de informações divulgadas por outros órgãos públicos, demonstradas no **ANEXO III**, que tenham contratado o mesmo tipo de serviço. Ela deverá ser obedecida pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços:

Conselho da Justiça Federal

Categoria	Categoria	Repactuação/Data-base	Localidade	Carga-Horária Semanal	Qtd Postos	Salários (R\$)
Coordenador de Jornalismo	Jornalista	1º de abril	Brasília - DF	30 h	1	11.818,04
Editor Chefe Apresentador	Jornalista	1º de abril	Brasília - DF	30 h	1	10.380,72
Jornalista Produtor	Jornalista	1º de abril	Brasília - DF	30 h	3	5.492,76
Repórter Fotográfico	Jornalista	1º de abril	Brasília - DF	30 h	1	5.132,83
Diretor de Arte	Radialista	1º de outubro	Brasília - DF	30 h	1	10.790,33
Editor de Pós-Produção	Radialista	1º de outubro	Brasília - DF	30 h	1	4.942,88
Operador de Câmera UPE	Radialista	1º de outubro	Brasília - DF	30 h	1	3.985,44
Auxiliar Operador de Câmera UPE	Radialista	1º de outubro	Brasília - DF	30 h	1	2.349,09
Assistente de Produção/Pauta	Radialista	1º de outubro	Brasília - DF	30 h	1	3.400,09

A repactuação das categorias de jornalista e de radialista, bem como, a compensação de jornada de trabalho serão regidos conforme convenção coletiva do Sindicato dos Jornalistas Profissionais do DF e do Sindicato dos Trabalhadores em Empresa de Rádio e Televisão no DF, respectivamente, conforme tabela acima.

Em licitação, a especificação prévia dos valores a serem pagos, diminui o grau de incerteza das empresas na composição de seus custos, na segurança da disponibilidade de mão de obra qualificada e de uma menor possibilidade de ocorrência de rotatividade, o que pode funcionar como um atrativo ao comparecimento de mais interessados ao certame, bem como resulta em melhor atendimento ao interesse público.

É claro que a fixação de um piso para os salários pagos, conseqüentemente, define um parâmetro mínimo também para o valor da contratação, o que enseja questionamentos sobre a economicidade da medida. Por óbvio, permitir que as licitantes estabeleçam livremente a remuneração de seus empregados resultaria em ofertas de preços abaixo dos praticados pelo mercado, fato este que é evitado com o estabelecimento de uma política de remuneração.

É fato que toda empresa capitalista objetiva um constante aumento nos seus lucros, sendo lógico afirmar que as licitantes prestadoras de serviços terceirizados tendenciosamente tentariam majorar seus ganhos por meio de uma diminuição nos valores da remuneração de seus empregados, que constituem o mais relevante custo desse tipo de contrato. Em qualquer dessas hipóteses a Administração será a maior prejudicada, apesar de, a princípio, ter-se beneficiado de uma contratação mais barata.

A terceirização de mão de obra no setor público não pode ocasionar o pagamento de uma remuneração indigna aos trabalhadores. Desta forma, a utilização indireta da máquina estatal para uma clara exploração do trabalhador ocasiona somente ineficiência, contratação de pessoas sem a qualificação necessária e na indesejável rotatividade.

Vale lembrar, que a produção televisiva situa-se dentro da chamada

Conselho da Justiça Federal

economia criativa. Caracteriza-se pelo uso da criatividade e do talento como principais insumos. E não é somente o telejornalismo, com todas as suas especificidades e peculiaridades, mas também o jornalismo como um todo, não prescinde da criatividade, do talento para a redação, a criação de textos e imagens. Nessa linha, o jornalismo não pode ser considerado uma mera atividade técnica de divulgação de informações. Mais do que isso, traduz-se na tentativa de transmitir, da forma mais encantadora, elegante e atrativa possível, as mensagens que se considera relevantes.

O objetivo maior do jornalismo é atrair a atenção do leitor/telespectador, jogando luzes sobre os aspectos da mensagem que merecem maior atenção. É importante para uma instituição, que deseja participar de um mercado tão competitivo e seletivo como esse, contar com profissionais competentes e talentosos na execução dos serviços de produção para televisão. Sem esse critério, tornam-se distantes as possibilidades de sucesso e de competitividade.

Nos últimos anos, em função da abertura de um número cada vez maior de cursos superiores, em praticamente todas as áreas do conhecimento, sobram pessoas habilitadas, mas faltam profissionais qualificados. Com o jornalismo não é diferente. A escassez de talentos é facilmente percebida, seja na programação de emissoras locais, seja nos programas exibidos diariamente pela TV Justiça.

Para oferecer ao cidadão/telespectador um produto diferenciado, é de fundamental importância o recrutamento de profissionais capacitados para exercer funções complexas e que requerem habilidades não só intelectuais, mas também comportamentais e emocionais.

Encontrar e reter esses talentos não são tarefas fáceis. O modelo de contratação por postos de trabalho reforça a execução presencial exclusiva e os pagamentos associados única e exclusivamente à carga horária de trabalho.

5.5.1 O modelo de planilha de custos e formação de preços deve considerar a adoção do Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção Coletiva de Trabalho firmada pelas categorias patronal e laboral de Brasília, Distrito Federal.

5.5.2 A planilha de custos e formação de preços servirá como objeto de análise e verificação do atendimento aos requisitos legais e editalícios, além de constituir a base e referência para ajustes e repactuações futuras, se houver.

5.6 Os profissionais contratados para a execução dos serviços deverão possuir:

5.6.1 Coordenador de Jornalismo: bacharelado em Comunicação Social/Jornalismo; comprovado conhecimento de coordenação de equipe de reportagem, edição jornalística, jornalismo audiovisual, produção para TV e rádio, funcionamento do Poder Judiciário e linguagem jurídica; portfólio ou currículo documentado pessoal que comprove a experiência exigida no tópico anterior; facilidade de integrar-se em equipe, mesmo à distância; capacidade de liderança; criatividade e flexibilidade para coordenar programas; credibilidade e dinamismo.

5.6.2 Editor-Chefe Apresentador: bacharelado em Comunicação Social/Jornalismo; comprovado conhecimento de apresentação de programas,

Conselho da Justiça Federal

edição jornalística, jornalismo audiovisual, produção para TV e rádio, funcionamento do Poder Judiciário e linguagem jurídica; portfólio ou currículo documentado pessoal que comprove a experiência exigida no tópico anterior; facilidade de integrar-se em equipe inclusive à distância; capacidade de captar os fatos; boa presença em vídeo; entonação adequada e agradável de voz; boa dicção; bom texto e dinamismo.

5.6.3 Diretor de Arte: bacharelado em Comunicação Social ou curso superior em área correlata, com experiência em edição não linear e pós-produção; domínio dos softwares Avid Media Composer (versão 5 ou superior) e Adobe Effects (versão CS5 ou superior); portfólio ou currículo documentado pessoal que comprove a experiência exigida no tópico anterior; comprovado conhecimento de Direção de Arte, edição não-linear, pós-produção, sonorização, design gráfico, fotografia e efeitos especiais; criatividade e capacidade de trabalhar em equipe.

5.6.4 Editor Pós-Produção: experiência em edição não linear, pós-produção sonorização e efeitos especiais; conhecimento técnico da área e domínio dos softwares Avid Media Composer (versão 5 ou superior) e Adobe Effects (versão CS5 ou superior); portfólio ou currículo documentado pessoal que comprove a experiência exigida no tópico anterior; comprovado conhecimento de edição não-linear, pós-produção, sonorização e efeitos especiais; criatividade e capacidade de trabalhar em equipe.

5.6.5 Operador de Câmera: experiência na realização de programas jornalísticos transmitidos em rede nacional ou regional de televisão; comprovados conhecimentos técnicos sobre o manuseio do equipamento e sobre iluminação e fotografia; portfólio ou currículo documentado pessoal que comprove a experiência exigida no tópico anterior; sensibilidade, criatividade e capacidade de trabalhar em equipe.

5.6.6 Auxiliar de Operador de Câmara: conhecimento e experiência na operação de Câmera UPE; conhecimento básico a respeito do manuseio dos equipamentos; portfólio ou currículo documentado pessoal que comprove a experiência exigida no tópico anterior; dinamismo e capacidade de trabalhar em equipe.

5.6.7 Assistente de produção: conhecimento e experiência na produção jornalística para rádio e TV; portfólio ou currículo documentado pessoal que comprove a experiência exigida no tópico anterior; dinamismo e capacidade de trabalhar em equipe.

5.6.8 Jornalista Produtor: bacharelado em Comunicação Social/Jornalismo; experiência em redação de textos para veículos impressos ou online; conhecimento básico de noções de Direito e organização judiciária; portfólio ou currículo documentado pessoal que comprove a experiência exigida; dinamismo e capacidade de trabalhar em equipe.

5.6.9 Repórter Fotográfico: conhecimento em registros fotográficos jornalísticos e /ou publicitários; conhecimento técnico em edição e domínio do software Adobe Photoshop, portfólio ou currículo documentado pessoal que

Conselho da Justiça Federal

comprove a experiência exigida; dinamismo e capacidade de trabalhar em equipe.

5.7 É indispensável a apresentação do currículo de cada profissional, com comprovantes de atendimento dos requisitos enumerados acima.

5.8 A qualificação profissional dos prestadores de serviço será verificada quando do início da efetiva prestação de serviço em cada posto de trabalho. Caso os requisitos de qualificação não sejam atendidos conforme os termos deste TR, a CONTRATADA será notificada e deverá providenciar a substituição do prestador de serviço indicado no prazo de até 48 horas. A ocorrência de posto de trabalho descoberto será considerada nas medições e pagamentos para efeitos de aplicação de glosa e/ou multa.

6 - ESTIMATIVA DE CUSTOS

6.1 A planilha abaixo mostra o resumo dos custos e formação de preços apurados em planilhas, com a finalidade de:

6.1.1 Realizar a previsão orçamentária;

6.1.2 Fixar critérios de aceitabilidade dos preços propostos pelas licitantes.

Categoria	Categoria	Qtd	Valor Posto em 17/07/2018
Coordenador de Jornalismo - DF	Jornalista	1	22.950,06
Editor Chefe Apresentador - DF	Jornalista	1	22.792,72
Jornalista Produtor- DF	Jornalista	3	37.037,86
Repórter Fotográfico - DF	Jornalista	1	11.320,78
Diretor de Arte - DF	Radialista	1	23.448,29
Editor de Pós-Produção - DF	Radialista	1	10.959,67
Operador de Câmera UPE - DF	Radialista	1	9.159,51
Auxiliar Operador de Câmera UPE - DF	Radialista	1	5.792,24
Assistente de Produção/Pauta - DF	Radialista	1	7.730,88
TOTAL			154.192,02

6.2 Os valores estão de acordo com as convenções coletivas de trabalho das categorias de radialistas e jornalistas do DF, conforme CCTS DF000030/2018 e DF000427/2017, respectivamente.

6.3 Portanto, os serviços objeto deste Termo de Referência estão estimados em R\$ 133.844,03 mensais.

6.3.1 A estimativa de custos está amparada no valor estimado pelo mercado e na planilha estimativa de custos e formação de preços elaborada pelo CONTRATANTE, considerando todas as despesas com mão de obra, taxa de administração, lucro e outros que serão de responsabilidade do licitante.

Conselho da Justiça Federal

7 - PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

7.1 Todas as informações obtidas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar seus representantes e empregados pela manutenção do sigilo de informações e documentos que tenham conhecimento em razão dos serviços executados;

7.2 Todas as informações, imagens e documentos a serem manuseados e utilizados são de propriedade do órgão, não podendo ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos pela CONTRATADA sem expressa autorização do CONTRATANTE.

7.3 Será considerada ilícita a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, bem como de documentos, imagens, gravações e informações usados durante a prestação dos serviços.

7.4 A CONTRATADA obriga-se a dar ciência imediata, por escrito, ao CONTRATANTE, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

7.5 Cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá estar ciente de que a infraestrutura do órgão não poderá ser utilizada para fins particulares.

7.6 A CONTRATADA deverá entregar ao órgão toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação dos serviços objeto desta licitação, bem como cederá ao órgão, em caráter definitivo e irrevogável, a propriedade intelectual das produções realizadas durante a vigência do contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por produções quaisquer textos, roteiros, imagens, artes, vinhetas, efeitos, programas, desenhos e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia.

8 - LOCAL E HORÁRIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Os serviços serão realizados nas instalações do Conselho da Justiça Federal, localizado no Setor de Clubes Esportivos Sul – SCES, Trecho III, Polo 8, Lote 9, Brasília, Distrito Federal, CEP 70200-003. Telefone: (61) 3022-7070. Em virtude da atividade desenvolvida pelos profissionais, eventualmente, haverá deslocamento com veículo oficial para fora da sede do CONTRATANTE, para gravação de programas, entrevistas e imagens.

8.2. Horário de Execução dos Serviços

8.2.1 A jornada dos profissionais deverá ser entre 07 e 21 horas, de segunda a sexta feira, observadas as jornadas máximas fixadas nas Convenções Coletivas de Trabalho.

Conselho da Justiça Federal

9 - DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E ACEITE DOS SERVIÇOS

9.1 Controle da Execução dos Serviços

9.1.1 Mensalmente, até o quinto dia útil do mês, o preposto da CONTRATADA encaminhará ao Gestor do contrato um Relatório Mensal de Atividades.

9.1.2 Todos os serviços concluídos no mês anterior devem constar do Relatório Mensal de Atividades, no qual será feita a validação pelo Gestor do contrato.

10 - INFRAESTRUTURA DE PRODUÇÃO

10.1 Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA utilizará equipamentos de produção para TV e rádio, de responsabilidade da Assessoria de Multimídia da Assessoria de Comunicação Social e de Cerimonial - ASCOM do CONTRATANTE, e materiais de consumo, também fornecidos pelo CONTRATANTE, necessários à sua operação.

10.1.1 A cada demanda, que exija a retirada de equipamento das dependências da respectiva Assessoria de Comunicação, deverá ser preenchida uma cautela de material, onde deverá constar a quantidade e descrição do material e seu estado de conservação.

10.1.2 A cautela de material deverá ser assinada pelo chefe da equipe, que se responsabilizará pela sua devolução no mesmo estado de conservação de sua retirada.

10.1.3 A CONTRATADA deverá indenizar o CONTRATANTE por dano a equipamento acautelado, de acordo com orçamento apresentado pela empresa com a qual o CONTRATANTE mantém contrato de manutenção preventiva e corretiva dos referidos equipamentos.

10.2 O CONTRATANTE disponibilizará acomodações físicas e condições de trabalho, junto à área de Comunicação Social e de Cerimonial do CJF, para a execução dos serviços.

11 - QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA (ACÓRDÃO Nº 1214/2013 – TCU – Plenário)

11.1 Considera-se a proposta mais vantajosa para a administração aquela que contempla produto ou serviço de boa qualidade, associada a preço compatível com o praticado pelo mercado, conforme previsto no art. 43, inciso IV, da Lei n. 8.666/93.

11.2 Para que se obtenha a proposta mais vantajosa é necessária a especificação do produto ou serviço adequada às reais necessidades da Administração e à formulação de exigências de qualificação técnica e econômico-financeira que não restrinjam a competição e propiciem a obtenção de preços compatíveis com os de mercado, mas que afastem empresas desqualificadas do certame.

Conselho da Justiça Federal

11.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

11.3.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços nas características, quantidades e prazos abaixo relacionados:

11.3.1.1 Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos em atividades iguais ou semelhantes ao objeto do presente termo de referência.

11.3.1.2 Comprovação de ter produzido pelo menos 24 (vinte e quatro) programas de televisão, com no mínimo 25 minutos de duração, no período de um ano.

11.3.1.3 Comprovação de ter produzido 60 (sessenta) matérias de rádio, com no mínimo 01 minuto de duração cada produto, no período de um ano.

11.3.1.4 Comprovação de ter produzido 01 (uma) ou mais publicações online ou impressas, com no mínimo 15 (quinze) páginas cada produto.

11.3.1.5 Comprovação de ter executado contrato com um mínimo de 05 postos de trabalho.

11.3.2 Cada Atestado de Capacidade Técnica apresentado pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa que efetivamente prestará o serviço, ou seja, com o mesmo número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da matriz ou de uma filial.

11.3.3 O CONTRATANTE poderá confirmar a autenticidade dos Atestados de Capacidade Técnica por meio de diligência às instituições fornecedoras dos atestados.

11.3.4 O CONTRATANTE poderá solicitar cópias dos programas de televisão, matérias de rádio e publicações impressas citadas nos respectivos Atestados de Capacidade Técnica.

11.3.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se foi firmado para ser executado em prazo inferior.

12 - DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

12.1 Em obediência ao disposto na Resolução CNJ n. 169/2013, alterada pelas Resoluções CNJ n. 183/2013 e 248/2018; e, na Instrução Normativa CJF n. 001/2016, será realizado o contingenciamento dos encargos trabalhistas.

12.2 As provisões realizadas para o pagamento de férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da empresa contratada, em banco público oficial.

12.3 Os valores das provisões, a serem retidos e bloqueados para o pagamento das obrigações desta cláusula, serão aqueles decorrentes dos limites percentuais constantes da tabela abaixo e calculados de acordo com os valores apresentados na PLANILHA DE

Conselho da Justiça Federal

CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS de cada categoria.

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a ser aplicado sobre a folha de pagamento. (Instrução Normativa nº 001, de 13 de abril de 2013 expedida pelo CJF)				
Título	VARIAÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00% (**)			
	EMPRESAS		SIMPLES	
Grupo A SUBMÓDULO 4.1 – DA IN 02/2008 MPOG:	Mínimo 34,30%	Máximo 39,80%	Mínimo 28,50%	Máximo 34,00%
RAT:	0,50%	6,00%	0,50%	6,00%
13º salário	9,09	9,09	9,09	9,09
Férias	9,09	9,09	9,09	9,09
1/3 Constitucional	3,03	3,03	3,03	3,03
Subtotal	21,21	21,21	21,21	21,21
Incidência do Grupo A (*)	7,28	8,44	6,04	7,21
Multa do FGTS	4,36	4,36	4,36	4,36
Encargos a contingenciar	32,85	34,01	31,61	32,78
Taxa da conta-corrente (inciso IV art. 3 IN) (**)				
Total a contingenciar				

(*) A incidência recai sobre as verbas de 13º salário, férias e abono constitucional, variando de acordo com o RAT Ajustado da empresa.

(**) Caso o contrato firmado entre a empresa e o banco tenha desconto da taxa de abertura e manutenção diretamente na conta, esse valor será retido da fatura e devolvido à conta vinculada, nos termos do inciso VIII do artigo 17 da Resolução CNJ 169/2013.

12.4 Os valores dos encargos trabalhistas bloqueados deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa e somente poderão ser movimentados mediante autorização do CJF.

12.5 Conforme termo de cooperação técnica firmado com o Banco do Brasil, poderá haver cobrança de taxa de abertura e taxa de manutenção da conta-depósito vinculada.

12.6 Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação serão remunerados pelo índice da poupança *pro rata die* ou outro especificado no Acordo de Cooperação.

13 - PREPOSTO

13.1 A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração do CJF, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

Conselho da Justiça Federal

13.2 O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato, relativos à sua competência, bem como firmar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato.

13.3 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

13.4 A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

13.5 Em caso de saída do preposto, por decisão da CONTRATADA ou a pedido do CONTRATANTE, a empresa deverá providenciar a substituição do profissional no prazo de 02 (dois) dias.

14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Para efeito de aplicação de multa, sugere-se que às infrações sejam atribuídos graus, que têm a correspondência com porcentagem do valor contratual mensal vigente na data da ocorrência do fato, conforme a seguinte tabela:

GRAU	VALOR
1	0,25%
2	0,50%
3	0,75%
4	1,0%
5	1,25%

	INFRAÇÃO	GRAU
A	Deixar de executar qualquer tarefa constante das obrigações pactuadas ou previstas em lei para as quais não se comine outra penalidade, por ocorrência, conforme descrição constante do Anexo I e do Anexo II .	1
B	DEIXAR DE:	
B.1	Apresentar documentos, sem justificativa, dentro dos prazos estabelecidos pelo CONTRATANTE, e/ou previsto em contrato, aplicada por hora ou por dia de atraso.	2
B.2	Efetuar o pagamento dos salários, 13º salário, férias, dentre outros encargos trabalhistas (exceto auxílio transporte e auxílio alimentação) e previdenciários previstos em lei e em convenção coletiva, dos profissionais alocados na prestação dos serviços, bem como o recolhimento do FGTS dos empregados, aplicada por dia de atraso.	5
B.3	Efetuar o pagamento de auxílio-transportes e auxílio-alimentação, previstos em lei e/ou convenção coletiva dos profissionais alocados na prestação de serviços, aplicada por dia de atraso.	4
B.4	Substituir o empregado quando houver falta, no prazo estipulado no contrato, contados a partir da comunicação do CONTRATANTE, aplicada por ocorrência notificada e por hora.	2
B.5	Observar as determinações do CONTRATANTE quanto à permanência e circulação de seus empregados no prédio do CJF, por ocorrência.	2
B.6	Cumprir orientação do CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, por ocorrência.	3

Conselho da Justiça Federal

B.7	Manter em serviço empregado sem identificação, por empregado e por dia.	1
B.8	Interromper a realização do serviço de disponibilização da mão-de-obra, por dia de paralisação.	5
C	CONSIDERA-SE INFRAÇÃO CONTRATUAL PASSÍVEL DE MULTA, SEM PREJUÍZO DAS COMINAÇÕES PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:	
C.1	Não conceder o intervalo, fixado em lei, para refeição, por dia/empregado.	3
C.2	Não conceder o intervalo fixado em lei para repouso e descanso semanal remunerado, por semana/empregado.	3
C.3	Subcontratar quaisquer dos serviços constantes deste TR.	5
C.4	Não credenciar ou não substituir, no prazo previsto em contrato, o preposto capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, aplicada por dia de atraso.	2
C.5	Deixar de instalar escritório na cidade sede do CONTRATANTE, caso a sede da CONTRATADA seja fora do Distrito Federal, aplicada por dia de atraso.	3
C.6	Fornecer com atraso, ou não fornecer dentro dos padrões de qualidade exigidos pelo CPJUS, os serviços contratados e listados no item 4.0.	5
C.7	no caso de descumprimento de quaisquer outras obrigações assumidas nesse contrato e não previstas nas alíneas anteriores, por dia/hora de atraso ou por ocorrência.	1

14.2 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/1993, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa compensatória de 10%, no caso de inexecução total ou parcial, aplicada sobre a parcela inadimplida;
- c) suspensão temporária; e,
- d) declaração de Inidoneidade.

14.3 - Impedimento de Licitar e Contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002.

14.4 - A não manutenção das condições de habilitação da Contratada ao longo da execução do contrato, ensejará a rescisão contratual unilateral pelo Contratante, após regular procedimento administrativo e garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, e, ainda, à aplicação de multa de 10% sobre o valor da prestação inadimplida;

14.5 - A inexecução total ou parcial do Contrato poderá acarretar a sua rescisão, conforme previsto no contrato e nos art. 77 a 80 da Lei n. 8.666/1993, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados ao Contratante.

14.6 - O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos à Contratada, recolhido por meio de GRU, ou, ainda, cobrado judicialmente, a critério do Contratante.

14.7 - A critério da autoridade competente do Contratante, com fundamento nos Princípios da Proporcionalidade e Razoabilidade, as penalidades poderão ser relevadas ou atenuadas, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais, mediante comprovação, e desde que formuladas por escrito, no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da data em que for oficiada a pretensão no sentido da aplicação da pena.

14.8 - O Contratante promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à Contratada.

Conselho da Justiça Federal

15 - DOS DIREITOS AUTORAIS E PATRIMONIAIS

15.1 Todos os direitos autorais decorrentes da execução deste Instrumento são de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, nos termos do art. 111 da Lei nº 8.666/93, ficando vedada à CONTRATADA qualquer utilização indevida, para quaisquer fins e sob qualquer pretexto, do material fornecido ou produzido, sem autorização expressa daquele, sob as penas da lei.

16 - ENCARGOS DA CONTRATADA

16.1 Manter sede, filial ou escritório, em Brasília/DF, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, conforme o item 9.1.11 do Acórdão 1214/13 do TCU: *“seja fixada em contrato a obrigatoriedade de a contratada instalar, em prazo máximo de 60 (sessenta) dias, escritório em local (cidade/município) previamente definido pela administração”*.

16.2 Providenciar, para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias, cartão cidadão ou outro cartão equivalente que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

16.2.1 Caso o empregado não tenha interesse em consultar os recebimentos de benefícios sociais, caberá à CONTRATADA, para ser dispensada desta obrigação, apresentar documento firmado pelo trabalhador, em que este manifeste claramente seu desinteresse em possuir o cartão cidadão, bem como em ter acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias pela Internet.

16.3 Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;

16.4 Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na cidade de Brasília/DF;

16.5 Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

16.6. Efetuar a reposição do posto de trabalho em até 3 horas no caso de falta e/ou ausência, ou 24 horas para substituição definitiva do profissional, após comunicação ao preposto da CONTRATADA.

16.7 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, devendo comunicar ao Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

16.8 Disponibilizar prestadores de serviço especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. Os prestadores de serviço disponibilizados executarão os serviços solicitados, cumprindo seus trabalhos em local apropriado, a eles destinados pelo CONTRATANTE;

Conselho da Justiça Federal

16.9 Recrutar, selecionar, treinar e encaminhar ao CJF os prestadores de serviço necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista neste Termo de Referência;

16.10 Fornecer relação nominal dos prestadores de serviço que atuarão junto ao CONTRATANTE, até 2 (dois) dias úteis antes do início dos trabalhos, indicando a função, habilitação, formação e endereço residencial. A CONTRATADA deverá, ainda, encaminhar currículo de todos os prestadores de serviço que atuarão junto ao CONTRATANTE, regularmente ou em substituição;

16.11 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços;

16.12 Devolver os crachás de acesso de seus prestadores de serviço quando do término do contrato, devendo ainda ser o CONTRATANTE ressarcido por eventuais extravios ou danos;

16.13 Responsabilizar-se pelo transporte (de ida e de volta) do seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, por meios próprios ou mediante vale transporte;

16.14 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio de seu preposto anteriormente indicado;

16.15 Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

16.16 Levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados;

16.17 Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor.

16.18 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE;

16.19 Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

16.20 Substituir o empregado em toda e qualquer falta ou ausência, por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos, incluindo o período de férias. Caso o posto fique em aberto, os dias em questão não serão remunerados pela CONTRATANTE;

16.21 Remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente;

16.22 Estabelecer, com seus empregados, regime de compensação de horas extras

Conselho da Justiça Federal

trabalhadas conforme estiver estabelecido nas Convenções Coletivas de Trabalho;

16.23 Receber, sob acautelamento, os equipamentos de propriedade do CONTRATANTE, se responsabilizando por danos ou avarias sofridas durante a sua guarda;

16.24 Conceder mensalmente, a cada profissional, vale-refeição na forma e critérios estabelecidos em norma da empresa e nas Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria profissional.

16.25 Fornecer figurino e maquiagem necessários ao apresentador(a).

16.26 – Dar ciência aos seus empregados acerca da obediência ao Código de Conduta do Conselho da Justiça Federal, nos termos da Resolução nº 147, de 15 de abril de 2011 (<http://www.cjf.jus.br/cjf/conheca-o-cjf/codigo-de-conduta>).

17 – ENCARGOS DO CONTRATANTE

17.1 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

17.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu preposto;

17.3 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

17.4 Exercer por servidores designados a fiscalização dos serviços prestados;

17.5 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

17.6 Fornecer crachá de acesso às suas dependências, de uso obrigatório pelos empregados da CONTRATADA;

17.7 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos neste Termo de Referência, solicitando à CONTRATADA as substituições que se verificarem necessárias.

18 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1 A prestação dos serviços constantes deste Termo de Referência é de natureza continuada, razão pela qual o Contrato terá vigência de 20 (vinte) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por período igual e sucessivo, perfazendo a vigência total de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93;

19 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado, **mensalmente**, por ordem bancária, até o 10º dia útil, após o atesto firmado pelo Gestor do Contrato e, recebimento da correspondente

Conselho da Justiça Federal

Nota Fiscal Eletrônica, considerando-se como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária, por meio de crédito em nome da CONTRATADA, no banco indicado, conforme a seguir especificado:

19.1.1 O atesto, pelo Gestor do Contrato, ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal.

19.1.2 O prazo a que se refere o item 19.1.1, contar-se-á do primeiro dia útil subsequente ao da entrega da nota fiscal pela CONTRATADA.

19.1.3 As notas fiscais deverão ser emitidas eletronicamente e encaminhadas até o primeiro dia útil subsequente à prestação dos serviços, ao Gestor do Contrato, por meio do e-mail asmut@cjf.jus.br

19.2 A CONTRATADA deverá apresentar, para fins de pagamento e fiscalização, concomitante à nota fiscal/fatura, cópia simples da documentação apta a comprovar a regularidade trabalhista e previdenciária dos empregados disponibilizados para a execução dos serviços, e ainda:

19.2.1 Folha/espelho de pagamento do mês atual e comprovante de depósito em conta corrente ou conta salário dos empregados do mês anterior à prestação dos serviços, haja vista a data de apresentação da NF;

19.2.2 Quando ocorrer substituição de postos, a empresa deverá comprovar o pagamento dos dias laborados para este Conselho;

19.2.3 Folhas de ponto dos empregados fixos e dos eventuais substitutos;

19.2.4 Comprovante de pagamento de auxílio alimentação e vale transporte,

19.2.5 Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social;

19.2.6 Relação dos trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP – GFIP;

19.2.7 Guia da Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário, ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet ou o DARF quando a empresa for beneficiária da desoneração da folha de pagamento de que trata a Lei 12.546/2011;

19.2.8 Guia de Recolhimento do FGTS e INSS com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, em relação ao mês anterior à prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal;

19.2.9 Certidão Conjunta Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

19.2.10 Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

19.2.11 CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

19.2.12 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e a Fazenda Municipal, no caso de empresa de fora de Brasília;

Conselho da Justiça Federal

19.2.13 Outras legalmente exigíveis.

19.3 O prazo de pagamento será interrompido nos casos em que haja necessidade de regularização do documento fiscal, o que será devidamente apontado pelo CONTRATANTE.

19.4 Encerrada a interrupção de que trata o item anterior, fica assegurado ao CONTRATANTE o prazo estipulado no item 19.1 para efetivação do pagamento, contado a partir da cientificação da regularização, sem a cobrança de encargos por parte da CONTRATADA.

19.5 O CONTRATANTE, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a CONTRATADA comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

19.6 Independentemente de comprovação, o CONTRATANTE, nos termos da Lei n. 8.212/1991, reterá a alíquota de 11% (onze por cento) a título de contribuição previdenciária ou, caso seja beneficiária da desoneração da folha de pagamento, Lei 12.546/2011, a alíquota diferenciada estabelecida de acordo com a IN RFB 1.436.

19.7 Em caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor faturado será atualizado monetariamente pelo percentual “*pro rata temporis*” do Índice Geral de Preços Disponibilidade Interna – IGP/DI conhecido quando do faturamento, compreendido entre a data limite estipulado para pagamento e aquela em que se der o efetivo pagamento.

19.8 A CONTRATADA autoriza, nos termos do anexo IV, o CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas e/ou previdenciárias aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações, até o momento da regularização.

19.9 Nos termos da Resolução n. 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), alterada pela Resolução n. 183/2013, o CONTRATANTE reterá da fatura da CONTRATADA, os custos relativos às provisões de 13º salário, férias, terço constitucional, multa do FGTS por dispensa sem justa causa e incidência dos encargos previdenciários e FGTS.

19.10 O valor das rubricas indicadas no item anterior, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da empresa contratada, em banco público oficial e deixarão de compor o valor mensal a ser pago à CONTRATADA.

19.11 A fim de cumprir o disposto no artigo 147 do Decreto-lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (férias proporcionais), bem como o disposto no parágrafo único do artigo 1º do Decreto n. 57.155, de 3 de novembro de 1965 (13º proporcional), a Administração deverá reter integralmente a parcela relativa a estes encargos quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 dias.

19.12 Os valores provisionados só poderão ser movimentados mediante autorização do CONTRATANTE e exclusivamente para o pagamento das rubricas vinculadas. A liberação deverá obedecer ao disposto nos artigos 12, 13 e 14 da IN CJF 01/2016, no que se refere aos procedimentos e documentos necessários para autorização de liberação.

19.13 A empresa terá o prazo de 20 (vinte) dias, contados da assinatura do contrato,

Conselho da Justiça Federal

para entregar a documentação necessária à abertura da conta-depósito vinculada e para a assinatura de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao órgão ter acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores a autorização do CJF. O atraso na abertura da conta-depósito vinculada ensejará a aplicação de penalidade específica à empresa.

19.14 O CONTRATANTE terá acesso aos saldos e extratos dos valores depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

19.15 Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou outro definido no Acordo de Cooperação firmado entre o CONTRATANTE e o Banco Oficial.

19.16 O saldo remanescente da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será liberado à CONTRATADA no encerramento do contrato, após a quitação de todas as verbas trabalhistas dos empregados.

19.17 No caso em que o banco público promova o débito do valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção diretamente na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, o referido montante será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, na forma estabelecida no inciso IV do art. 3º da IN do CJF nº 001/2016.

19.18 A critério da administração, não haverá substituição do posto de trabalho durante as licenças legais, inclusive durante as férias dos prestadores titulares, nos períodos de recesso forense, bem como nos períodos de redução de jornada de trabalho deste Conselho. Para tanto, a empresa concederá, preferencialmente, as férias dos postos de trabalho nos meses de janeiro, julho e dezembro.

19.18.1 No caso de férias do titular do posto de trabalho sem substituição, o faturamento do respectivo mês será realizado com dedução proporcional do valor na Planilha Formadora de Custos nas respectivas rubricas referentes à reposição do profissional ausente.

19.18.2 A dedução deverá ser realizada preferencialmente antes do faturamento dos serviços, no mês seguinte à substituição não realizada, a fim de se evitar glosas das notas fiscais e retenção de tributos sobre base de cálculo majorada.

20 – DA REPACTUAÇÃO

20.1 - É admitida repactuação dos preços deste Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de **12 (doze) meses**.

20.1.1 - O interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho ou sentença normativa vigente à época da data limite para apresentação da proposta, em relação aos preços dos serviços.

a) Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação poderá ser dividida em tantas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação, respeitado o interregno mínimo fixado no subitem anterior;

b) Inexistindo convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços dos serviços terá como base a pesquisa de preços realizada na

Conselho da Justiça Federal

mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços.

c) No caso da alínea anterior, inexistindo a mesma fonte utilizada para elaboração do orçamento inicial, poderá ser utilizada nova fonte, desde que devidamente justificado.

20.1.2 - Quando o interregno mínimo de 12 (doze) meses não tiver sido cumprido, serão repactuados exclusivamente os custos vinculados à mão de obra.

20.2 - Os reajustamentos de preços serão precedidos de solicitação da contratada, e acompanhados de:

20.2.1 - no caso das repactuações:

20.2.1.1 - documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados, quando for o caso;

20.2.1.2 - novo acordo ou convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei, que fundamentam o pedido de repactuação;

20.2.1.3 - demonstração da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas analíticas de composição de custos e formação de preços;

20.2.1.4 - documentos que comprovem que a contratada já arca com os custos decorrentes das disposições do novo acordo ou convenção coletiva.

20.2.2 - no caso de reajustes, dos índices oficiais de preços previstos no Contrato e do demonstrativo de cálculo para análise e aprovação do Contratante.

21 – DA GARANTIA

21.1 Para o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, será exigida garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, em uma das modalidades do art. 56, § 1º, da Lei n. 8.666/93.

21.2 A garantia deverá ter validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato e somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação, e caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento do contrato a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas diretamente pela Administração.

21.3 Deverá ser contratada cobertura adicional com o objetivo de garantir exclusivamente ao segurado o reembolso dos prejuízos, comprovadamente sofridos, em relação às obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, de responsabilidade da CONTRATADA, oriundas da execução do contrato.

21.4 Não serão aceitos instrumentos de garantia que contenham cláusulas conflitantes com dispositivos contratuais ou até mesmo restrinjam-lhe a cobertura ou a sua eficácia.

22 - DO DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL

22.1 A adoção de uma postura sustentável por parte da Administração Pública é imprescindível. De acordo com a nova redação do artigo 3º da Lei n. 8.666/93 e do

Conselho da Justiça Federal

Decreto n. 7.746/2012, no qual regulamenta o artigo 3º da Lei de Licitações, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública, é imperioso avaliar, dentro dos serviços a serem contratados, quais as práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente devem ser adotados.

Dentro da mesma perspectiva, O Conselho Nacional de Justiça aprovou a Resolução n. 201, de 3 de março de 2015, que atribuiu ao Poder Judiciário nacional um novo patamar no que tange à responsabilidade socioambiental, corroborando o grau de amadurecimento desta temática, inserida no planejamento estratégico do Poder Judiciário. De acordo com os preceitos deste ato normativo, todos os órgãos e conselhos do Poder Judiciário deverão criar unidades ou núcleos socioambientais, estabelecer suas competências e implementar o respectivo Plano de Logística Sustentável (PLS-PJ).

Ante o exposto, a empresa deverá:

22.1.1. Orientar e definir rotinas para a execução das atividades previstas neste instrumento, em relação às políticas de responsabilidade socioambiental adotadas por este Conselho e previstas em Lei;

22.1.2. Orientar seus empregados, na execução dos serviços, quanto às medidas para evitar o desperdício de água e preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei n. 9.433/97.

22.1.3. Observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades neste Conselho.

22.1.4. Respeitar a legislação e as Normas Técnicas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos.

Conselho da Justiça Federal

PREGÃO ELETRÔNICO n. xx/2019

ANEXO I DO MÓDULO I

01. Produção de no mínimo 48 (quarenta e oito) edições do programa *Via Legal*:

O programa é coordenado e finalizado pela equipe da CONTRATADA, no CJF, em Brasília. É produzido em parceria com os cinco tribunais regionais federais (TRFs), que contam cada um com contrato próprio de equipe formada por Repórter, Auxiliar de Produção, Editor de Pós-Produção e Operador de Câmera. As atividades descritas abaixo esclarecem como essa interligação da equipe da CONTRATADA pelo CJF com as equipes dos tribunais deve acontecer.

ATIVIDADE 1: APOIO NA PRODUÇÃO DE MATÉRIA REGIONAL PARA O PROGRAMA <i>VIA LEGAL</i>	
SUBATIVIDADE	DESCRIÇÃO
Levantamento de sugestões de pauta	Equipes da CONTRATADA, no CJF, juntamente com as equipes contratadas pelos TRFs, devem pesquisar assuntos que podem servir de pauta para o programa. Fontes: assessorias de imprensa da Justiça Federal e de órgãos como Ministério Público Federal, Defensoria Pública da União, sessões de julgamento dos tribunais regionais federais, sentenças de juízes federais.
Envio de sugestão de pauta dos TRFs	Os Repórteres contratados nos TRFs irão preparar um resumo do tema escolhido para a matéria, indicando como imaginam fechar a reportagem, inclusive com a indicação de entrevistas. Essa sugestão será submetida por eles, primeiramente, ao crivo dos Assessores de Imprensa dos TRFs e, após a anuência destes, enviada para o Coordenador de Jornalismo da CONTRATADA, no CJF.
Aprovação das pautas	O Coordenador de Jornalismo da CONTRATADA, no CJF, deve avaliar a sugestão enviada pelos tribunais e aprovar ou não a realização da reportagem sugerida.
Devolução dos temas com encaminhamentos	Coordenador de Jornalismo e Editor-Chefe/Apresentador da CONTRATADA, no CJF, enviam mensagem para a equipe responsável pela elaboração da reportagem com o direcionamento a ser seguido no fechamento da matéria.
Definição de entrevistados	Nesta etapa, Repórteres e Auxiliares de Produção contratados pelos TRFs definem juntos quais serão os entrevistados a serem ouvidos no fechamento de cada reportagem.
Marcação de entrevistas	Auxiliares de Produção contratados pelos TRFs entram em contato com os possíveis entrevistados para explicar o que será tratado no programa e agendar as entrevistas.
Captação de imagens e sonoras	Equipes de TV contratadas pelos TRFs se deslocam até o endereço dos entrevistados para fazer as gravações das imagens que irão ilustrar o programa.

Conselho da Justiça Federal

Gravação de sonoras	Equipes de TV contratadas pelos TRFs se deslocam até o endereço dos entrevistados para fazer as gravações das entrevistas – chamadas de sonoras - que vão ser incluídas na reportagem. Assim como o cinegrafista, o repórter deve ter absoluta segurança nos questionamentos, de forma a eliminar quaisquer riscos da divulgação de informações incorretas, incompletas ou que deem margem a interpretações tendenciosas, equivocadas ou erradas em relação ao tema tratado na reportagem.
Degração de todas as sonoras	Todas as entrevistas são degravadas e o <i>time code</i> de cada trecho é marcado pelas equipes contratadas pelos TRFs.
Elaboração do roteiro da reportagem	Após degravar todas as entrevistas, os Repórteres das equipes dos TRFs escrevem o texto, chamado de off, que servirá de base para a reportagem, e escolhem os trechos das sonoras que farão parte da matéria.
Envio de roteiro com off para aprovação	Depois de revisar o texto (<i>off</i>), os Repórteres contratados pelos TRFs enviam o arquivo via <i>email</i> para o Coordenador de Jornalismo e para o Editor-Chefe/Apresentador da CONTRATADA, no CJF, que são os responsáveis pela aprovação do texto.
Revisão e aprovação de textos	O Coordenador de Jornalismo e o Editor-Chefe/Apresentador da CONTRATADA, no CJF, corrigem o texto, analisando aspectos como a correção ortográfica, a coerência das informações e a estrutura escolhida para contar a história.
Devolução do texto	O arquivo corrigido é devolvido às equipes de reportagem dos TRFs, com orientações para alterações, novas apurações ou, simplesmente, para a gravação dos textos.
Gravação da passagem do repórter	Os Repórteres contratados pelos TRFs gravam a passagem em local que contextualize o tema da reportagem.
Gravação de <i>offs</i>	Feitas as correções sugeridas pelos Coordenador de Jornalismo e Editor-Chefe/Apresentador da CONTRATADA, no CJF, os Repórteres contratados pelos TRFs gravam o áudio (<i>off</i>) em cabine apropriada, para que a reportagem possa ser montada.
Transferência de arquivos para ilha	Os Editores de Pós-Produção contratados pelos TRFs conferem a qualidade dos arquivos de áudio e vídeo e transferem o material para as ilhas de edição, onde é feita a montagem das reportagens.
Montagem das reportagens	Os Editores de Pós-Produção contratados pelos TRFs fazem o chamado “esqueleto” das reportagens, montando uma sequência de texto, entrevistas e passagens dos Repórteres.
Elaboração de artes	Caso seja necessário, os Editores de Pós-Produção contratados pelos TRFs utilizam programas específicos disponíveis no equipamento de edição para ilustrar as reportagens.
Escolha e colocação de trilhas na reportagem	Os Editores de Pós-Produção contratados pelos TRFs, a partir de um banco de músicas disponíveis e autorizadas, escolhem as que melhor se encaixam no assunto tratado, fazendo a sonorização das reportagens.
Ajuste de níveis de áudio	Ao finalizar a cobertura dos <i>offs</i> e a inclusão das trilhas, os Editores de Pós-Produção contratados pelos TRFs fazem a chamada equalização do áudio das reportagens, de forma que a mesma seja exibida de maneira uniforme.
Correção de cores das imagens	Como parte da finalização das reportagens, os Editores de Pós-Produção contratados pelos TRFs fazem as alterações que julgarem necessárias para corrigir eventuais distorções.
Aprovação da reportagem	Os Editores de Pós-Produção contratados pelos TRFs apresentam os produtos finalizados aos Repórteres dos TRFs e aos Assessores de Imprensa dos tribunais, para que sejam aprovados tanto o aspecto técnico quanto o editorial das reportagens.
Cópia da matéria	As reportagens são retiradas das ilhas para um meio físico, podendo ser em fita ou DVD.
Geração da matéria para Brasília	Os Editores de Pós-Produção contratados pelos TRFs fazem o envio das reportagens para o CJF, em Brasília, conforme sistema adotado em cada tribunal.

Conselho da Justiça Federal

ATIVIDADE 2: FECHAMENTO DO PROGRAMA VIA LEGAL	
SUBATIVIDADE	DESCRIÇÃO
Recebimento das matérias geradas pelos tribunais via FTP	Editores de Pós-Produção e Diretor de Arte da CONTRATADA, no CJF, recebem as reportagens conferindo aspectos técnicos que podem, inclusive, inviabilizar sua exibição.
Transferência da matéria para ilha de edição	As reportagens editadas e conferidas são digitalizadas para a ilha de edição, onde serão incluídas no programa.
Tratamento de imagens de cada matéria	Editores de Pós-Produção da CONTRATADA, no CJF, farão uma nova finalização das reportagens, promovendo eventuais ajustes nas imagens enviadas pelos tribunais.
Tratamento de áudio de cada matéria	Editores de Pós-Produção da CONTRATADA, no CJF, farão uma nova finalização do áudio, promovendo eventuais ajustes nos materiais enviados pelos tribunais.
Definição das matérias pelos editores de texto do que vai entrar no programa	O Coordenador de Jornalismo e o Editor-Chefe/Apresentador da CONTRATADA, no CJF, escolhem as reportagens que serão exibidas em cada edição do programa. Esta definição considera critérios como assuntos semelhantes e tempos de cada reportagem.
Elaboração do espelho	Feita a definição, a equipe da CONTRATADA, no CJF, elabora arquivo com as retrancas/títulos das reportagens selecionadas. O arquivo é salvo na rede do CJF e pode ser consultado por toda a equipe.
Elaboração do roteiro	O Editor-Chefe/Apresentador, sob a supervisão do Coordenador de Jornalismo, ambos da CONTRATADA, no CJF, elabora as cabeças, passagens de bloco, encerramento e chamada do programa.
Preparação do estúdio	Operadores de Câmera e Auxiliar de Operador de Câmera da CONTRATADA, no CJF, fazem a preparação do estúdio, focalizando tanto o aspecto de iluminação, quanto das câmeras e da qualidade do áudio.
Gravação das cabeças em estúdio	Equipe da CONTRATADA, no CJF, grava, em estúdio, as cabeças e demais partes do programa a cargo do Apresentador, sob orientação do Diretor de Arte.
Captura e escolha das cabeças na ilha de edição	Editores de Pós-Produção da CONTRATADA, no CJF, digitalizam o material gravado em estúdio e definem, a partir de uma escolha criteriosa, as cabeças que serão usadas no programa.
Tratamento de imagem das cabeças na ilha	Editores de Pós-Produção da CONTRATADA, no CJF, fazem o tratamento das imagens - caso alguma volte do estúdio com qualidade inferior à indicada para exibição.
Tratamento de áudio das cabeças na ilha	Editores de Pós-Produção da CONTRATADA, no CJF, fazem tratamento de áudio - caso o arquivo volte do estúdio com qualidade inferior à indicada para exibição.
Montagem do programa	Editores de Pós-Produção da CONTRATADA, no CJF, fazem a estruturação do programa, colocando em sequência cabeças, reportagens e vinhetas, conforme orientação do roteiro.
Digitação e inclusão de créditos dos entrevistados	No <i>software</i> de pós-produção (<i>after effects</i>) os créditos de todos os entrevistados e da Apresentadora são digitados e sua duração e efeitos de entrada e saída são ajustados pelos Editores de Pós-Produção da CONTRATADA, no CJF.

Conselho da Justiça Federal

Elaboração de artes, passagem de bloco e escalada	Editores de Pós-Produção, sob orientação do Diretor de Arte, da CONTRATADA, no CJF, fazem a preparação e montagem dos arquivos de escalada e passagem de bloco, fazendo o casamento de áudio e vídeo.
Ajustes de tempo do programa	Editores de Pós-Produção e Editor-Chefe/Apresentador da CONTRATADA, no CJF, fazem eventuais cortes no programa para ajustar o tempo de produção do programa.
Revisão final feita pelo diretor de arte	Diretor de Arte da CONTRATADA, no CJF, faz uma espécie de “pente fino” para ter certeza de que não há nenhum erro ou falha no arquivo.
Aprovação do programa	O programa finalizado é apresentado ao Coordenador de Jornalismo e Editor-Chefe/Apresentador da CONTRATADA e ao Assessor de Comunicação do CJF, com o objetivo de fazer os últimos ajustes e liberar o produto para exibição.
Revisão dos créditos	Num processo minucioso, a equipe da CONTRATADA, no CJF, confere se os nomes e cargos dos entrevistados foram corretamente digitados, conforme descrição dos roteiros.
Elaboração e envio de release	O Coordenador de Jornalismo e o Editor-Chefe da CONTRATADA, no CJF, se encarregam de produzir um release destacando os assuntos tratados em cada edição. Material serve para divulgar o programa.
Atualização do <i>site</i>	Um integrante da equipe da CONTRATADA, no CJF, faz a postagem dos arquivos do programa no <i>site</i> oficial do programa, bem como as devidas divulgações.
Atualização da página no YouTube e no Vimeo	Um integrante da equipe da CONTRATADA, no CJF, faz a postagem dos arquivos do programa no YouTube e no Vimeo, bem como as devidas divulgações.

Conselho da Justiça Federal

02. Produção de no mínimo 12 (doze) edições do programa *Momento Ambiental*:

ATIVIDADE 1: PRODUÇÃO DO PROGRAMA MOMENTO AMBIENTAL	
SUBATIVIDADE	DESCRIÇÃO
Definição do assunto/pauta	Em uma reunião de pauta, a equipe da CONTRATADA discute possíveis assuntos para serem tratados no programa. Várias ideias são trocadas, uma pesquisa prévia é feita e, enfim, chega-se a uma pauta.
Pesquisa sobre a pauta	Com a pauta escolhida, o Assistente de Produção da CONTRATADA começa a pesquisa, que normalmente é feita pela <i>internet</i> . O profissional faz um levantamento de dados, descobre o que já foi publicado sobre o tema, estuda o assunto e apresenta possíveis encaminhamentos.
Definição do direcionamento do programa	Com toda a equipe reunida, o direcionamento da reportagem é definido. Nesta reunião, algumas perguntas são respondidas: quais aspectos serão abordados, quais podem ser excluídos, quantos personagens devem ser entrevistados, quantos especialistas precisam ser consultados etc.
Levantamento de possíveis entrevistados	O Assistente de Produção da CONTRATADA faz um levantamento dos especialistas e personagens que farão parte do programa. O profissional liga para as assessorias de imprensa, pede indicações e descobre contatos (telefone e <i>e-mail</i>).
Primeira abordagem com os entrevistados	O Assistente de Produção da CONTRATADA localiza e liga para cada um dos possíveis entrevistados.
Apuração prévia por telefone	O Assistente de Produção da CONTRATADA conversa com os entrevistados, escuta a posição deles em relação ao tema abordado, entende melhor o assunto e decide se aquela pessoa realmente tem algo a acrescentar ao programa.
Marcação de sonorais	Depois da conversa, a entrevista é finalmente agendada. Normalmente o entrevistado escolhe dia e local.
Gravação de imagens	Junto com Jornalista, o Operador de Câmera, ambos da CONTRATADA, se deslocam para o local da entrevista. Enquanto o Jornalista conversa com o entrevistado, o Operador de Câmera faz as chamadas imagens de corte. As imagens devem ser feitas com muito cuidado e criatividade. A entrevista é gravada na sequência. A sonora não pode ter nenhum erro de áudio, de cor e de enquadramento. Caso contrário, todo o trabalho precisa ser refeito.

Conselho da Justiça Federal

Gravação de entrevistas	Operador de Câmera e Jornalista da CONTRATADA se deslocam para o local da entrevista – a chamada sonora. O Jornalista tem uma conversa prévia com o entrevistado, estratégia que ajuda a pessoa a organizar as ideias e a ficar mais relaxada para o momento da gravação. Assim como o Operador de Câmera, o Jornalista deve ter absoluta segurança nos questionamentos, de forma a eliminar quaisquer riscos de divulgação de informações incorretas, incompletas ou que deem margem para interpretação errada em relação ao tema tratado. Esse processo é repetido com todos os entrevistados.
Degração de todas as entrevistas	Todas as entrevistas são degravadas e o <i>time code</i> de cada trecho é marcado.
Redação do roteiro	Com todas as degravações em mãos, o Coordenador de Jornalismo e o Editor-Chefe/Apresentador da CONTRATADA pensam na estrutura do programa, escrevem o roteiro e escolhem os trechos das sonoras que farão parte do programa.
Revisão final do roteiro	Uma revisão final é feita pelos próprios Coordenador de Jornalismo e Editor-Chefe/Apresentador e, também, pelo Diretor de Arte da CONTRATADA. Alguns ajustes já são feitos nesta etapa.
Gravação de <i>offs</i>	Em uma cabine apropriada e com um microfone adequado, o texto é gravado pelo Editor-Chefe/Apresentador da CONTRATADA.
Gravação de cabeças/ apresentador	Enquanto o programa começa a ser editado na ilha, o Diretor de Arte da CONTRATADA acompanha o Editor-Chefe/Apresentador para a gravação das cabeças, normalmente em locação externa.
Aprovação do programa	Depois de editado, o programa é revisado pelo Diretor de Arte da CONTRATADA, que faz os últimos ajustes de imagem e composição. Na sequência, o Editor-Chefe/Apresentador e o Coordenador de Jornalismo da CONTRATADA fazem a última revisão. Depois disso, o programa finalizado é apresentado ao Assessor de Comunicação do CJF, com o objetivo de fazer os últimos ajustes e liberar o produto para exibição.
Gravação das cópias	Após a liberação, o programa é gravado em fitas e DVDs, conforme programa de cada emissora que exibe o programa. Qualquer erro ou problema nesta etapa pode inviabilizar a exibição.
Atualização do <i>site</i>	Um integrante da equipe da CONTRATADA faz a postagem dos arquivos do programa no <i>site</i> oficial do programa, bem como as devidas divulgações.
Atualização da página no YouTube e no Vimeo	Um integrante da equipe da CONTRATADA faz a postagem dos arquivos do programa no YouTube e no

Conselho da Justiça Federal

	Vimeo, bem como as devidas divulgações.
--	---

ATIVIDADE 2: EDIÇÃO DO PROGRAMA <i>MOMENTO AMBIENTAL</i>	
SUBATIVIDADE	DESCRIÇÃO
Captura de imagens / Transferência do cartão para ilha de edição	Todas as imagens captadas durante as gravações são digitalizadas ou transferidas para o programa de edição. No caso da captura por fita, é necessário logar (marcar os <i>times codes</i> no programa de edição) anteriormente.
Montagem da estrutura/esqueleto	Com todas as imagens no computador, o Editor de Pós-Produção da CONTRATADA faz um esqueleto da edição do <i>Momento Ambiental</i> . Os <i>offs</i> são colocados e as sonoras selecionadas. Com isso, já é possível ter uma primeira visão geral do programa e de sua duração. Mudanças já podem ser feitas a partir dessa estrutura.
Tratamento de áudio	Todos os áudios do programa são equalizados (colocados no mesmo nível). Após a equalização, os áudios (dos <i>offs</i> e sonoras) são exportados e passados para um programa de edição de áudio (<i>Sound Forge</i>) para ajustar frequência, arrumar ruídos e mixar.
Pesquisa e escolha da trilha sonora	De acordo com o tema e ritmo de determinado programa, são selecionadas as trilhas sonoras.
Cobertura dos offs	O Editor de Pós-Produção da CONTRATADA seleciona e cobre os <i>offs</i> do programa. Quando é necessário, recorre ao arquivo de imagens brutas ou a programas anteriores.
Correção de cor	O editor de imagens regula a cor de todas as imagens, deixando o programa com uniformidade de luz e cor. Brilho, contraste, níveis de branco e preto, saturação, controle de luminância, são alguns dos processos pelos quais as imagens passam.
Estabilização de imagens	As imagens que porventura foram captadas de forma equivocadas ou possuam bastante trepidação são ajustadas em um programa de pós-produção.
Digitação de créditos	No programa de pós-produção (<i>after effects</i>), os créditos de todos os entrevistados e do apresentador são digitados e sua duração e efeitos de entrada e saída são ajustados
Pesquisa para elaboração de artes	As bases para a produção das artes são definidas. Fotos ou imagens são selecionadas.

Conselho da Justiça Federal

Produção das artes	No programa de pós-produção (<i>after-effects</i>), as artes são concebidas. O trabalho de computação gráfica consiste em criar e animar os elementos da arte. Fotos ou imagens corrigidas e redimensionadas passam por um processo de animação gráfica. Efeitos para <i>letterings</i> e volume espacial são aplicados.
Revisão feita pelo Diretor de Arte	Todo o programa é revisado pelo Diretor de Arte da CONTRATADA para verificar mudanças, alterações de imagens e artes.
Ajustes de tempo	O programa passa por um processo de edição de texto e tempo de imagens e sonoras para se adequar ao tempo limite.
Revisão final	Todo o programa é revisado pelos Coordenador de Jornalismo, Editor-Chefe/Apresentador e Diretor de Arte da CONTRATADA para verificar alterações e correções de créditos e possíveis mudanças de edição de texto.

03. Produção de no mínimo 12 (doze) pacotes com 20 (vinte) edições do programa *Rádio Cidadania Judiciária*:

ATIVIDADE ÚNICA: PRODUÇÃO DE MATÉRIAS PARA O PROGRAMA RADIOCIDADANIA JUDICIÁRIA	
SUBATIVIDADE	DESCRIÇÃO
Pesquisa de pauta	Equipe da CONTRATADA pesquisa assuntos que podem servir de pauta para o programa de rádio. Fontes: <i>sites</i> oficiais da Justiça Federal e de órgãos como MPF e DPU e sessões de julgamento da Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais.
Apuração do assunto	Assistente de Produção, sob supervisão do Coordenador de Jornalismo, ambos da CONTRATADA, checa as informações divulgadas, seja consultando <i>sites</i> e, sobretudo, o inteiro teor da decisão judicial a ser retratada na reportagem. Agenda entrevistas.
Redação da reportagem	Jornalista da CONTRATADA redige a notícia a partir das informações coletadas e apuradas.
Gravação de entrevistas	Jornalista da CONTRATADA grava a entrevista – seja por telefone, seja pessoalmente – com as fontes que serão ouvidas da reportagem.
Seleção dos trechos das entrevistas	Jornalista da CONTRATADA seleciona os trechos da entrevista gravada que merecem ser incluídos na edição final da reportagem.
Revisão do texto das reportagens	Coordenador de Jornalismo da CONTRATADA confere as informações incluídas no texto, bem como eventuais erros de escrita e faz as devidas correções.

Conselho da Justiça Federal

Gravação das reportagens em estúdio	Jornalista da CONTRATADA grava, em estúdio, as reportagens a serem veiculadas em cada mês.
Transferência do áudio para ilha de edição	Material é digitalizado para ilha de edição, onde terá a qualidade tratada e será editado.
Montagem da Reportagem	Editor de Pós-Produção da CONTRATADA faz a montagem da reportagem de rádio, conforme critérios técnicos, como volume de áudio e extensão dos arquivos.
Inclusão de vinhetas de entrada e saída	Editor de Pós-Produção da CONTRATADA inclui a vinheta padrão usada no início e no fim da reportagem.
Edição e corte das entrevistas	Segundo roteiro elaborado, o Jornalista da CONTRATADA inclui os trechos selecionados das entrevistas, combinando <i>off</i> e entrevista.
Finalização das matérias	Editor de Pós-Produção da CONTRATADA faz a finalização das reportagens conforme padrão técnico que viabiliza a veiculação.
Equalização do áudio	Editor de Pós-Produção da CONTRATADA faz os ajustes do áudio das reportagens conforme padrão técnico que viabiliza a veiculação.
Conferência das reportagens	Editor-Chefe/Apresentador da CONTRATADA ouve todas as reportagens para checar se algum erro de gravação foi incluído na versão editada, bem como para conferir a inclusão de todas as entrevistas e vinhetas. As reportagens são submetidas ao Coordenador de Jornalismo da CONTRATADA e ao Assessor de Comunicação do CJF.
Gravação das matérias em CDs	Aprovadas as reportagens, os arquivos no formato MP3 são copiados para CDs a serem encaminhados para veiculação.
Redação de um resumo de cada reportagem	O Editor-Chefe/Apresentador, sob a supervisão do Coordenador de Jornalismo, ambos da CONTRATADA, elabora uma chamada com um resumo de cada reportagem. O texto deve ser lido pelo locutor da emissora que veicular a matéria.
Envio de CDs para emissoras	Um funcionário da equipe da CONTRATADA entrega o CD à pessoa indicada pela emissora para providenciar a veiculação da reportagem.
Disponibilização das reportagens na internet para cópias	Um integrante da equipe técnica da CONTRATADA providencia a postagem das reportagens no <i>site</i> oficial do CJF, de forma que possam ser baixadas e veiculadas por emissoras de todo o país.

Conselho da Justiça Federal

04. Produção de no mínimo 05 (cinco) edições do informativo *Folha do CJF*:

ATIVIDADE ÚNICA: PRODUÇÃO DO INFORMATIVO FOLHA DO CJF	
SUBATIVIDADE	DESCRIÇÃO
Cobertura de sessão de julgamento do CJF	O Jornalista da CONTRATADA acompanha a sessão, selecionando o que será aproveitado para a matéria, e indica as principais fotografias a serem produzidas pelo Repórter Fotográfico.
Redação do texto da matéria	Com as informações apuradas na sessão, o Jornalista da CONTRATADA dá início à produção do texto.
Checagem de dados e revisão	Nesta fase, o Jornalista da CONTRATADA checa os dados – números, personagens, datas – atualiza o assunto e faz uma revisão, que será enviada aos editores
Diagramação das páginas	Nesta fase, o diagramador distribui as matérias no informativo, inserindo as fotografias e definindo os tipos de letras, bem como as cores a serem utilizadas de forma harmônica e atraente.
Ajustes finais	Após avaliação do Assessor de Imprensa e de Cerimonial da ASCOM, são feitos os ajustes finais nos textos e, até mesmo, troca de imagens.
Publicação da versão em PDF no Portal do Conselho da Justiça Federal	Como o informativo não é impresso, uma versão em PDF é publicada no Portal do CJF.
Elaboração de release a ser publicado no Portal do CJF e enviado para a imprensa	É redigido <i>release</i> pelo Jornalista da CONTRATADA destacando os assuntos tratados na edição. O material serve para divulgar o programa no Portal do CJF e junto à imprensa.

05. Produção de no mínimo 05 (cinco) edições do informativo *Caderno TNU*:

ATIVIDADE ÚNICA: PRODUÇÃO DO INFORMATIVO CADERNO TNU	
SUBATIVIDADE	DESCRIÇÃO
Cobertura da sessão de julgamento da TNU	O Jornalista da CONTRATADA acompanha a sessão de julgamento, selecionando os assuntos de maior interesse para preparação das matérias e indica as principais fotos a serem produzidas pelo Repórter Fotográfico.
Pesquisa sobre o assunto	Cada Jornalista da CONTRATADA, antes de dar início à produção do texto, faz uma pesquisa sobre o assunto, principalmente, a partir do voto e do relatório do processo em questão, além de outras fontes legais.
Captação das fotografias	No caso da matéria requerer mais fotos, o Jornalista da CONTRATADA indica os locais e/ou objetos ao Diretor de Arte e ao Repórter Fotográfico, que fará a produção.
Redação do texto da matéria	Com os dados apurados na pesquisa e entrevistas concluídas, o Jornalista da CONTRATADA dá início à

Conselho da Justiça Federal

	produção do texto.
Checagem de dados e revisão	Nessa fase, o Jornalista da CONTRATADA checa os dados – números, personagens, datas – atualiza o assunto e faz uma revisão que será enviada ao Assessor de Imprensa e de Cerimonial da ASCOM.
Envio das matérias para aprovação pelos juízes relatores	Depois disso, as matérias são enviadas aos juízes auxiliares e aos respectivos juízes federais relatores de cada processo abordado e só é publicada após aprovação dos mesmos.
Diagramação das páginas	Nesta fase, o diagramador distribui as matérias no informativo, inserindo as fotografias e definindo os tipos de letras, bem como as cores a serem utilizadas, de forma harmônica e atraente.
Ajustes finais	Após nova avaliação do Assessor de Imprensa e Cerimonial da ASCOM e do Secretário(a) da TNU, são feitos os ajustes finais nos textos e, até mesmo, troca de imagens.
Publicação da versão em PDF no Portal do CJF	Como o informativo não é impresso, uma versão em PDF é publicada no Portal do CJF.
Elaboração de release a ser publicado no Portal da JF e enviado para a imprensa	É redigido <i>release</i> destacando os assuntos tratados na edição. Material serve para divulgar a publicação no Portal do CJF e junto à imprensa.

06. Produção de no mínimo 48 (quarenta e oito) edições eletrônicas do *Mural do CJF*:

ATIVIDADE ÚNICA: PRODUÇÃO DO JORNAL MURAL DO CJF	
SUBATIVIDADE	DESCRIÇÃO
Definição de pautas de cada edição	As pautas são definidas a partir de eventos promovidos pelo órgão, de questões administrativas de interesse dos servidores do CJF, de demandas dos gestores do CJF e de pesquisa na <i>internet</i> .
Pesquisa sobre o assunto	Cada Jornalista da CONTRATADA, antes de dar início à produção do texto, faz uma pesquisa sobre o assunto da matéria por meio de entrevistas e da <i>internet</i> .
Captação de fotografias	O Jornalista indica os locais e/ou objetos ao Diretor de Arte, ambos da CONTRATADA.
Redação do texto da matéria	Com os dados apurados na pesquisa e entrevistas concluídas, o Jornalista da CONTRATADA dá início à produção do texto.
Diagramação das páginas	Nesta fase, o diagramador distribui as matérias no informativo, inserindo as fotos ou ilustrações e definindo os tipos de letras, bem como as cores a serem utilizadas de forma harmônica e atraente.
Disponibilização eletrônica	Após aprovado pelo Assessor de Comunicação do CJF, o informativo é impresso e colocado em exposição no

Conselho da Justiça Federal

	mural do CJF.
Publicação na Intranet e disponibilização em tela de descanso nas estações de trabalho dos servidores	Para ampliar a divulgação das informações, uma versão em PDF é publicada na <i>intranet</i> e enviada por <i>e-mail</i> para os servidores do CJF.

Conselho da Justiça Federal

PREGÃO ELETRÔNICO n. 8/2019

ANEXO II DO MÓDULO I

PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS EM CADA SUBATIVIDADE DE SERVIÇO

01. Produção de no mínimo 48 (quarenta e oito) edições do programa *Via Legal*:

ATIVIDADE 1: APOIO NA PRODUÇÃO DE MATÉRIA REGIONAL PARA O PROGRAMA VIA LEGAL	
SUBATIVIDADE	PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS
Levantamento de sugestões de pauta	Assistente de Produção/Pauta Repórter Regional
Aprovação das pautas	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Devolução dos temas com encaminhamentos	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Revisão e aprovação de textos	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Devolução do texto	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo

ATIVIDADE 2: FECHAMENTO DO PROGRAMA VIA LEGAL	
SUBATIVIDADE	PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS
Recebimento das matérias geradas pelos tribunais via FTP	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Transferência da matéria para ilha de edição	Editor de Pós-Produção
Tratamento de imagens de cada matéria	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Tratamento de áudio de cada matéria	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Definição das matérias pelos editores de texto do que vai entrar no programa	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Elaboração do espelho	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Elaboração do roteiro	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Preparação do estúdio	Operador de Câmera Auxiliar
Gravação das cabeças em estúdio	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo Diretor de Arte Operador de Câmera Auxiliar Operador Câmera

Conselho da Justiça Federal

Captura e escolha das cabeças na ilha de edição	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Tratamento de imagem das cabeças na ilha	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Tratamento de áudio das cabeças na ilha	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Montagem do programa	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Digitação e inclusão de créditos dos entrevistados	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Elaboração de artes, passagem de bloco e escalada	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Ajustes de tempo do programa	Editor de Pós-Produção Editor-Chefe/Apresentador Diretor de Arte
Revisão final feita pelo Diretor de arte	Diretor de Arte
Aprovação do programa	Editor-Chefe /Apresentador Coordenador de Jornalismo Diretor de arte
Revisão dos créditos	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo Editor de Pós-Produção
Elaboração e envio de release	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Atualização do site	Assistente de Produção/Pauta
Atualização da página no YouTube	Assistente de Produção/Pauta Diretor de Arte

02. Produção de no mínimo 12 (doze) edições do programa *Momento Ambiental*:

ATIVIDADE 1: PRODUÇÃO DO PROGRAMA MOMENTO AMBIENTAL	
SUBATIVIDADE	PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS
Definição do assunto/pauta	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Pesquisa sobre a pauta	Assistente de Produção/Pauta Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Definição do direcionamento do programa	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Levantamento de possíveis entrevistados	Editor-Chefe/Apresentador Assistente de Produção/Pauta Coordenador de Jornalismo

Conselho da Justiça Federal

Primeira abordagem com os entrevistados	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Apuração prévia por telefone	Assistente de Produção/Pauta Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Marcação de sonoras	Assistente de Produção/Pauta Editor-chefe Coordenador de Jornalismo
Gravação de imagens	Operador de Câmera Diretor de Arte
Gravação de entrevistas	Editor-Chefe/Apresentador Jornalista Coordenador de Jornalismo Operador de Câmera
Degração de todas as entrevistas	Assistente de Produção/Pauta
Redação do roteiro	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Revisão final do roteiro	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Gravação de offs	Editor-Chefe/Apresentador Operador de Câmera
Gravação de cabeças/ apresentador	Editor-Chefe/Apresentador Operador de Câmera Diretor de Arte
Aprovação do programa	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo Diretor de Arte
Atualização do site	Assistente de Produção/Pauta
Atualização da página no YouTube	Assistente de Produção/Pauta Diretor de Arte

ATIVIDADE 2: EDIÇÃO DO PROGRAMA MOMENTO AMBIENTAL	
SUBATIVIDADE	PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS
Captura de imagens / Transferência do cartão para ilha de edição	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Montagem da estrutura/esqueleto	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Tratamento de áudio	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Pesquisa e escolha da trilha sonora	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Cobertura dos offs	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte

Conselho da Justiça Federal

Correção de cor	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Estabilização de imagens	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Digitação de créditos	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Pesquisa para elaboração de artes	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Produção das artes	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Revisão feita pelo Diretor de Arte	Diretor de Arte
Ajustes de tempo	Diretor de Arte Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Revisão final	Diretor de Arte Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo

03. Produção de até 12 (doze) pacotes com 20 (vinte) edições do programa *Rádio Cidadania Judiciária*:

ATIVIDADE ÚNICA: PRODUÇÃO DE MATÉRIAS PARA O PROGRAMA RADIOCIDADANIA JUDICIÁRIA	
SUBATIVIDADE	PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS
Pesquisa de pauta	Editor-Chefe/Apresentador Assistente de Produção/Pauta Coordenador de Jornalismo
Apuração do assunto	Editor-Chefe/Apresentador Assistente de Produção/Pauta Coordenador de Jornalismo
Redação da reportagem	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Gravação de entrevistas	Editor-Chefe/Apresentador Jornalista Produtor Coordenador de Jornalismo
Seleção dos trechos das entrevistas	Editor-Chefe/Apresentador Jornalista Produtor Coordenador de Jornalismo
Revisão do texto das reportagens	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Gravação das reportagens em estúdio	Editor-Chefe/Apresentador Jornalista Produtor Coordenador de Jornalismo

Conselho da Justiça Federal

Transferência do áudio para ilha de edição	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Montagem da Reportagem	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Inclusão de vinhetas de entrada e saída	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Edição e corte das entrevistas	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Finalização das matérias	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Equalização do áudio	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Conferência das reportagens	Editor-Chefe/Apresentador Auxiliar
Redação de um resumo de cada reportagem	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Envio de CDs para emissoras	Auxiliar
Disponibilização das reportagens na internet para cópias	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte

04. Produção de no mínimo 05 (cinco) edições eletrônicas do informativo *Folha do CJF*:

ATIVIDADE ÚNICA: PRODUÇÃO DO INFORMATIVO FOLHA DO CJF	
SUBATIVIDADE	PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS
Cobertura de evento realizado pelo órgão	Jornalista Produtor Repórter Fotográfico
Redação do texto da matéria	Jornalista Produtor
Checação de dados e revisão	Jornalista Produtor
Diagramação das páginas	Jornalista Produtor
Ajustes finais	Jornalista Produtor
Publicação da versão em PDF no Portal da Justiça Federal	Jornalista Produtor
Elaboração de release a ser publicado no Portal da JF e enviado para a imprensa	Jornalista Produtor

05. Produção de até 05 (cinco) edições do informativo *Caderno TNU*:

ATIVIDADE ÚNICA: PRODUÇÃO DO INFORMATIVO CADERNO TNU	
SUBATIVIDADE	PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS

Conselho da Justiça Federal

Cobertura da sessão de julgamento da TNU	Jornalista Produtor e Repórter Fotográfico
Pesquisa sobre o assunto	Jornalista Produtor
Captação das fotografias	Diretor de Arte e Repórter Fotográfico
Redação do texto da matéria	Jornalista Produtor
Checagem de dados e revisão	Jornalista Produtor
Envio das matérias para aprovação pelos juízes relatores	Jornalista Produtor
Diagramação das páginas	Jornalista Produtor
Ajustes finais	Jornalista Produtor
Publicação da versão em PDF no Portal do CJF	Jornalista Produtor
Elaboração de release a ser publicado no Portal da JF e enviado para a imprensa	Jornalista Produtor

06. Produção de até 48 (quarenta e oito) edições do *Mural do CJF*:

ATIVIDADE ÚNICA: PRODUÇÃO DO JORNAL 'MURAL DO CJF'	
SUBATIVIDADE	PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS
Definição de pautas de cada edição	Jornalista Produtor
Pesquisa sobre o assunto	Jornalista Produtor
Captação de fotografias	Diretor de Arte e Repórter Fotográfico
Redação do texto da matéria	Jornalista Produtor
Diagramação das páginas	Jornalista Produtor
Impressão e afixação da versão impressa	Jornalista Produtor
Publicação na Intranet e disponibilização em tela de descanso nas estações de trabalho dos servidores	Jornalista Produtor

Conselho da Justiça Federal

PREGÃO ELETRÔNICO n. 8/2019

ANEXO III DO MÓDULO I

AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO

Autorizo o Conselho da Justiça Federal a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas e previdenciárias aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte desta empresa, até o momento da regularização.

CONTRATADA:

CNPJ:

Brasília, ____ de _____ 2019.

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL/REPRESENTANTE DA EMPRESA
Nome legível _____

Conselho da Justiça Federal

PREGÃO ELETRÔNICO n. 8/2019

ANEXO IV DO MÓDULO I

NOTA TÉCNICA CJF/SCI 001/2013

NOTA TÉCNICA 001/2013

Brasília, 31 de janeiro de 2013.

Assunto: Planilha de composição de custos – Valores limites nas contratações de serviços terceirizados com vinculação à mão de obra.

APRESENTAÇÃO:

O objetivo desta nota técnica é orientar a administração do Conselho da Justiça Federal no preenchimento da planilha de formação de custos com vistas a estabelecer **valores limites** referenciais para contratações. Procura-se, com isso, evitar: a) o estabelecimento de preço artificialmente elevado, sem justificativa da excepcional necessidade que importe sua majoração; e b) a contratação de serviços por preços muito reduzidos que possam levar ao inadimplemento do contrato, tornando-o inexecutável.

Ao longo de 2012, foram realizadas atividades de natureza jurídica, contábil e financeira, com a avaliação de diversos elementos cotejados entre os sistemas dispositivos (leis, decretos, orientações etc.) e as contratações firmadas no CJF, o que restou configurada a desconformidade parcial de alguns instrumentos legais. Ademais, foram formuladas propostas que repercutiram diretamente no custo das contratações, agravadas pela deficiência na fiscalização contratual. Nesse enredo, urge a necessidade de se editar este trabalho.

1. INTRODUÇÃO:

1.1 Esta nota técnica tem como base os princípios da **economicidade e eficiência** previstos na Carta Magna de 1988, sendo composta da legislação relativa ao tema: Decreto n. 2.271/1997; Lei n. 8.666/1993; Instrução Normativa 02/2008 e suas alterações e Portaria 07/2011, ambas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG; Acórdãos do Tribunal de Contas da União – TCU, decisões do Tribunal Superior do Trabalho – TST e Resoluções n. 098/2009 e 169/2013, ambas, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

1.1 Os instrumentos convocatórios firmados pelo Conselho da Justiça Federal estabelecem percentual máximo aceitável para a remuneração dos **encargos sociais, lucro e taxa administrativa**, respectivamente nos índices de 77,23% 7,23% e 7,10%. Após realizar estudos dos normativos referentes a valores limites de contratação no âmbito da Administração Pública, constatou-se que os praticados pelo órgão estão elevados.

1.2 O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, em parceria com a Fundação Instituto de Administração – FIA, realizou estudos dos fatores, dos parâmetros e de outros elementos que compõem o custo dos serviços de vigilância e de limpeza e conservação contratados pela Administração Federal, atendendo recomendação do Tribunal de Contas da União no Acórdão TCU n. 1.753/08 – Plenário. Esses estudos subsidiaram, a partir de 2010, a definição dos valores limites para contratações e resultaram na elaboração de um novo modelo de planilha de custo e formação de preços.

1.3 Das manifestações contidas no acórdão retrocitado, o TCU realizou análise minuciosa da composição dos valores limites e da metodologia de cálculo então utilizada pelo MPOG. Uma das principais determinações consistia na implantação de estudo visando atualizar os percentuais vigentes para a Administração Pública.

Conselho da Justiça Federal

1.4 Ante a ausência de normativo específico no âmbito do Poder Judiciário e em decorrência da análise sobrevinda do Tribunal de Contas da União em diversos acórdãos, entende-se viável a adoção dos estudos realizados pelo MPOG, no que concerne aos percentuais, bem como a utilização do modelo de planilha custos.

1.5 O novo modelo de planilha não é imutável e, sempre que necessário, será atualizado para atender às alterações da legislação e recomendações proferidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU, Conselho Nacional de Justiça – CNJ e decisões do Tribunal Superior do Trabalho – TST.

1.6 Os valores indicados na planilha são balizadores de tomada de decisão, pois, se o serviço apresentar condições especiais, os índices poderão sofrer alterações. Se o percentual apresentado pela licitante for superior ao indicativo na planilha da Administração, este valor deve ser acompanhado da devida justificativa de majoração do preço para análise; e, ao revés, se o índice for inferior ao indicado na planilha, a possível inexecutabilidade deverá ser analisada no caso concreto pelo gestor/pregoeiro por meio de diligências, para obtenção de informações complementares, conforme dispõe o artigo 29, inciso V, da Instrução Normativa n. 02/2008 – MPOG e suas alterações.

1.7 É clarividente que, se uma empresa cotar em seu custo percentuais superiores ao máximo indicado pela Administração Pública, não será o caso de desclassificá-la *de per se*, salvo se houver indicação expressa desta condição em seu respectivo edital, prática que se recomenda para os instrumentos futuros.

2. ESTRUTURA DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS:

2.1 O modelo acostado à presente Nota Técnica segue o padrão de metodologia de grupos constantes no Anexo III da IN n. 02/2008, alterado pela Portaria Normativa 07/2011, ambas do MPOG atendendo ao disposto no art. 5º do Decreto n. 2.271/1997 e art. 7º, § 2º, inciso II, da Lei n. 8666/1993, sendo:

Módulo 01: Composição de Remuneração;

Módulo 02: Benefícios Mensais e Diários;

Módulo 03: Insumos diversos;

Módulo 04: Encargos Sociais e Trabalhistas e;

Módulo 05: Custos Indiretos, Tributos e Lucro.

2.1 A estrutura do modelo da Planilha de Custos é constituída por módulos, submódulos e quadros resumos. Os módulos agrupam itens de custo de mesma natureza ou que, de algum modo, estejam relacionados entre si. Os submódulos agregam itens que compõem o módulo. Os quadros resumos agrupam os módulos.

3. ESTUDO DOS VALORES LIMITES CONSTANTES DA PLANILHA DE CUSTOS:

3.1 O estudo tem como base a Resolução CNJ n. 098/2009 e as alterações legislativas quanto ao tema no que concerne aos encargos sociais; a Legislação Federal e distrital quanto aos tributos; Acórdão n. 1.753/2008 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, bem como leva em consideração as necessidades internas do órgão. Os itens que porventura não apresentarem um percentual indicativo estarão baseados no entendimento do TCU quanto à ingerência na gestão interna dos licitantes.

3.2 Preliminarmente, cabe tecer algumas recomendações quanto aos dados complementares previstos no anexo III-A da IN n. 02/2008 – MPOG:

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Ex.: Servente

Conselho da Justiça Federal

2	Salário normativo da categoria profissional (Nº registro no MTE)	Ex.: R\$
3	Categoria profissional	Ex.: Limpeza
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	___ / ___ / _____

Considerações importantes:

Item 02: O salário normativo da categoria: é o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não devendo ser inferior ao estabelecido em acordo, convenção ou sentença normativa. Não recai em excesso de formalismo a exigência de cumprir os valores e normas estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho, conforme excerto do Acórdão TCU n. 963/2004-Plenário: “Ademais, não se verifica excesso de formalismo ao se exigir que os licitantes cumpram com as normas estabelecidas na convenção coletiva de trabalho, pois a agravante [Ceal] poderá sofrer com futuras ações trabalhistas”.

De mesma sorte, a Administração deve abster-se de adotar salários superiores aos previstos nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho sem a devida formalização, no processo licitatório, da fundamentação. Acórdãos n. 3.006/2010 – Plenário e n. 1.122/2008, ambos do TCU, por descumprir o art. 40, inciso X, da Lei n. 8.666/1993.

A Administração deve apontar de maneira inequívoca a Convenção Coletiva de Trabalho que seguiu para indicar os valores salariais constantes da planilha de custos. Nesse sentido, recomenda-se a inclusão do número do registro no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE da respectiva convenção.

3.3 Quanto ao Módulo 01 – Composição da Remuneração

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

COMPOSIÇÃO		VALOR R\$
A	Salário-base	R\$
B	Adicional de periculosidade	R\$
C	Adicional de insalubridade	R\$
D	Adicional noturno	R\$
E	Hora noturna adicional	R\$
F	Adicional de hora extra	R\$
G	Intervalo intrajornada	R\$
H	Outros (especificar)	R\$
TOTAL DA REMUNERAÇÃO:		R\$

Considerações importantes:

Letras B e C: Adicionais de periculosidade e insalubridade: o salário de referência para cálculo do custo deve ser:

Insalubridade: o salário-mínimo vigente no país, salvo estipulação expressa na CCT.

Entende-se que a proibição a que se refere o artigo 7º, inciso IV, da Constituição Federal de 1988 alcança o disposto no artigo 192 da Consolidação das Leis do Trabalho (STF, Súmula Vinculante n. 4). Na Reclamação n. 6.266/STF, o Ministro Gilmar Mendes esclareceu que o adicional de insalubridade deve continuar sendo calculado **com base no salário mínimo**, enquanto não superada a questão da não recepção da vinculação por meio de lei ou de ajuste coletivo.

Conselho da Justiça Federal

Assim, comporta ofensa ao art. 192 da CLT decisão em que se elege o salário normativo da categoria como base de cálculo do adicional de insalubridade, pois não há lei nova nem notícia de norma coletiva aplicável que assim determine o cálculo do adicional de insalubridade.

Periculosidade: o salário-base da categoria. Ressalva quanto aos casos de eletricitistas.

A Orientação Jurisprudencial n. 279 da Seção Especializada em Dissídios Individuais -1 (SDI-1) e a Súmula n. 191 do TST refletem o entendimento sobre o adicional de periculosidade, sendo: *o adicional de periculosidade incide apenas sobre o salário básico e não sobre este acrescido de outros adicionais. Em **relação aos eletricitários**, o cálculo do adicional de periculosidade deverá ser efetuado sobre a totalidade das parcelas de natureza salarial, prevê a Súmula.*

Registre-se que o adicional de periculosidade devido aos eletricitistas tinha por base a Lei n. 7.369/1985 e, de acordo com a decisão do TST, interpretava-se que o adicional recaía sobre o total de verbas de natureza salarial. Contudo, a Lei n. 7.369/1985 foi revogada pela Lei n. 12.740/2012, que alterou a redação do art. 191 da CLT, incluindo, dentre as atividades ou operações perigosas, a de energia elétrica, sem mencionar a base de cálculo para o adicional.

Ao analisar o sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho, verifica-se que a Súmula continua em vigor. Assim, as tratativas das contratações para o cargo de eletricitista devem ser analisadas com cautela. Como a alteração legislativa ocorreu em dezembro de 2012, deve-se acompanhar as possíveis alterações e posicionamento do TST quanto ao tema.

A Norma Regulamentadora n. 15, do Ministério do Trabalho e Emprego, assegura aos trabalhadores a percepção de adicional de insalubridade, em consonância com os graus máximo, médio e mínimo, equivalentes, respectivamente, a 40%, 20% e 10% sobre o salário-base do empregado. Com relação ao adicional de periculosidade a Norma Regulamentadora n. 16, do Ministério do Trabalho e Emprego, estipula o adicional de 30% incidente sobre o salário do empregado.

Da inteligência das Normas Regulamentadoras 15 e 16 – MTE cominadas com o artigo 195 da CLT, é condição necessária à implementação dos respectivos adicionais a apresentação do Laudo Técnico das Condições de Trabalho – LTCAT, salvo quando houver fixação de percentual na própria Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

Letra D: Adicional Noturno: A base de cálculo para o referido adicional é o salário da categoria, porém, deve ser proporcional à quantidade de horas consideradas como noturnas pelo artigo 73 da CLT, ou seja, das **22 horas de um dia às 5 horas** do dia seguinte (7 horas). A hora noturna corresponde a 52 minutos e 30 segundos, conforme preceitua o § 1º do art. 73 da CLT. No caso de prorrogação de jornada, após as 5 horas, devido é também o adicional de 20% quanto às horas prorrogadas (Súmula 60 TST). Obs: todas as orientações esposadas neste item podem sofrer alterações se sobrevier disposição expressa em contrário na **Convenção Coletiva de Trabalho da categoria**.

Sobre o tema, verifica-se a orientação jurisprudencial n. 259 do TST no sentido de que o adicional de periculosidade integra a base de cálculo para a formulação do adicional noturno, *in verbis*:

OJ n. 259 TST: ADICIONAL NOTURNO. BASE DE CÁLCULO. ADICIONAL DE PERICULOSIDADE. INTEGRAÇÃO. O adicional de periculosidade deve compor a base de cálculo do adicional noturno, já que também neste horário o trabalhador permanece sob as condições de risco. Precedentes: TST ERR ns. 358975/97, 434601/98, 406853/97, 408059/97, 408059/97, 194918/95, 600712/99, 491955/98.

Letra F: Hora Extra: é vedada a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos **nem estimados** originalmente no instrumento convocatório.

3.4

Quanto ao Módulo 02 – Benefícios mensais e diários:

Conselho da Justiça Federal

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO:		VALOR R\$
A	Transporte (4 vales diários) – 6% ou valor apurado para utilização de meios próprios.	R\$
B	Auxílio alimentação (R\$ * 22 dias ou equivalente)	R\$
C	Assistência médica e familiar	R\$
D	Auxílio -creche	R\$
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$
F	Outros (especificar)	R\$
Total da Remuneração:		R\$

Considerações importantes:

Letra A: Transporte: fornecido pelo empregador por meios próprios ou por vales-transportes, vedado o pagamento **em pecúnia** conforme preceitua o art. 5º do Decreto n. 95.247/1987. A Medida Provisória n. 280/06 que permitia, a partir de 1/2/2006, o pagamento do benefício em pecúnia (dinheiro), foi convertida na Lei n. 11.311/2006, a qual vetou a alteração do art. 4º da Lei n. 7.418/1985, mantendo a proibição da concessão do vale-transporte em dinheiro. O tema já foi objeto de várias manifestações da SCI (CF-INF-2012/00082, CF-INF-2012/00801 e CF-INF-2012/00839).

A composição deve se balizar no custo real do insumo, descontando o valor pago pelo empregado, bem como deve ser realizada a proporcionalidade dos dias de trabalho, para aplicar o percentual de 6% de desconto, conforme preconiza o Decreto n. 25.247/1987 em seu artigo 10º, *in verbis*:

[...] Art. 10: O valor da parcela a ser suportada pelo beneficiário será descontada proporcionalmente à quantidade de Vale-Transporte concedida para o período a que se refere o salário ou vencimento e por ocasião de seu pagamento, salvo estipulação em contrário, em convenção ou acordo coletivo de trabalho, que favoreça o beneficiário.

O Acórdão TCU n. 282/2009 – 1ª Câmara traduz exatamente a situação acima mencionada quanto à proporcionalidade, inclusive, ao analisar o voto do Ministro Relator, verifica-se que a proposta da empresa, que não praticava em sua planilha as considerações mencionadas, foi desclassificada pelo pregoeiro e ratificada no acórdão em comento.

Letras C, D e E: Assistência médica e familiar, auxílio-creche e seguro de vida, invalidez e funeral: os benefícios são geralmente previstos em acordos ou convenções coletivas. Porém, podem ser fornecidos pela empresa independentemente de previsão expressa da CCT. Em ambos os casos o desembolso pela Administração deve ser precedido da devida comprovação da concessão do benefício aos empregados ou recolhimento ao sindicato da categoria. (arts. 48, 389 e 458 da CLT e Lei n. 10.243/2001).

3.5

Quanto ao Módulo 03 – Insumos Diversos

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO:		VALOR R\$
A	Uniformes	R\$
B	Materiais	R\$
C	Equipamentos	R\$
F	Outros (especificar)	R\$

Conselho da Justiça Federal

	Total da Remuneração:	R\$
--	------------------------------	------------

Considerações importantes:

Neste módulo as licitantes devem incluir todos os itens que compõem os respectivos insumos, considerando que os materiais e equipamentos devem ser ligados diretamente à execução dos serviços. No que concerne a cotação de equipamentos, este item deve englobar os equipamentos de proteção individual – EPI's. A não cotação deste insumo na planilha de formação de custos pela empresa não desobriga o fornecimento a seus empregados, bem como a fiscalização por parte da Administração, conforme preconiza o art. 158, parágrafo único, alínea “b” da CLT.

3.6 Quanto ao Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas:

SUBMÓDULO 4.1 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS		%	VALOR R\$
A	INSS	20,00%	R\$
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$
D	INCRA	0,20%	R\$
E	Salário-educação	2,50%	R\$
F	FGTS	8,00%	R\$
G	Risco Ambiental do Trabalho (RAT * FAP) = RAT Ajustado*	3,00%	R\$
H	SEBRAE	0,60%	R\$
	Total da Remuneração	36,80%	R\$

Considerações importantes:

Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS a serem preenchidos na coluna “%” são estabelecidos pela legislação vigente e correspondem às obrigações que incidem diretamente sobre a folha de pagamento, sendo:

- **A. Previdência Social:** Incidência: 20,00% - Fundamentação: art. 22, inciso I, da Lei n. 8.212/1991.
- **B. Sesi e Sesc:** Incidência: 1,50% - Fundamentação: art. 30 da Lei n. 8.036/1990 e art. 1º da Lei n. 8.154/1990.
- **C. SENAI e SENAC:** Incidência: 1,00% - Fundamentação: Decreto-lei n. 2.318/1986.
- **D. INCRA:** Incidência: 0,20% - Fundamentação: art. 1º, inciso I, do Decreto-lei n. 1.146/1970.
- **E. Salário Educação:** Incidência: 2,50% - art. 3º, inciso I, do Decreto n. 87.043/1982, Lei n. 9.424/1996.
- **F. FGTS:** Incidência 8,00% - Fundamentação: art. 15 da Lei n. 8.036/1990 e art. 7º, inciso III, da Constituição Federal de 1988.
- **H. SEBRAE:** Incidência: 0,60% - Fundamentação: Lei n. 8.029/1990, alterada pela Lei n. 8.154/1990.
- **G. Risco Ambiental de Trabalho:** este item merece destaque em face da edição do Decreto n. 6.957/2009 que alterou os arts. 202-A, 303, 305 e 337 do Regulamento Geral da Previdência (Decreto n. 3.048/1999).

Conselho da Justiça Federal

- A expressão **RAT Ajustado** foi cunhada pela Receita Federal do Brasil – RFB e equivale à alíquota que as empresas terão de recolher, sobre o total das remunerações pagas ou creditadas, no decorrer do mês, aos segurados empregados e trabalhadores avulsos, a partir de janeiro de 2010, para custear as aposentadorias especiais e aqueles concedidos em razão do grau de incidência de incapacidade laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho.

- **O RAT** no sentido estrito é previsto nas alíquotas de **1%, 2% ou 3%**, que se obtém consultando a Tabela CNAE para a classificação da empresa.

- **O FAP** é o Fator Acidentário de Prevenção, um multiplicador (variável num intervalo contínuo de cinco décimos **(0,5000)** a dois inteiros **(2,0000)**, calculado anualmente referente ao número de acidentes do trabalho e doenças profissionais. Ele incide sobre a folha de salários das empresas para custear aposentadorias especiais e benefícios.

- O cálculo do RAT ajustado é feito mediante aplicação da fórmula: **RAT ajustado = RAT x FAP**. Nesse enredo, na aplicação da máxima ou mínima do FAP (0,5 a 2,00) sobre as alíquotas de RAT (1% a 3%), aduz o RAT ajustado a uma variação entre **0,5% a 6%**.

Para comprovação dos percentuais indicados pelas licitantes, faz-se necessária a juntada da certidão contendo o percentual do FAP no momento da apresentação das propostas.

Diante das alterações supramencionadas, verifica-se que existe uma variação muito elástica do percentual a ser cotado pelas empresas na planilha de formação de custos (0,5% a 6%) e, como é cediço, o RAT repercute não só no Grupo A (encargos sociais), mas também nos Grupos D e E.

Nesse sentido, recomenda-se a manutenção do percentual de 3% na planilha de formação de custos, somente para fins de composição de encargos máximos admitidos pela Administração; e, no momento da apresentação das propostas, as empresas devem comprovar a sua variação com a apresentação do FAP (multiplicador), situação que autorizará o aumento dos custos caso o RAT ajustado ultrapasse o percentil dos 3%, limitados aos 6% previstos no referido decreto.

3.6.1 Quanto ao Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas

SUBMÓDULO 4.2 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		%	VALOR R\$
A	13º Salário	9,09%	R\$
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$
	Subtotal	12,12%	R\$
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Adicional de Férias	4,46%	R\$
	Total da Remuneração:	16,58%	R\$

Considerações importantes:

Letra A: 13º Salário: esta rubrica serve para provisionar o pagamento da gratificação natalina, que corresponde a um salário mensal por ano além dos 12 devidos.

- **Fundamentação:** art. 7º, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei n. 4.090/1962 e Lei n. 7.787/1989. (Acórdão TCU n. 1.753/2008 - Plenário).
- **Cálculo:** $(1/11) \times 100 = 9,09\%$
- A cada ano são pagos ao empregado, além da remuneração mensal o pagamento de 13º salário. Efetivamente, o pagamento é feito na proporção de 1/12 (8,33%) ao mês.

Conselho da Justiça Federal

- O profissional trabalha onze meses no ano, pois no outro goza suas férias. Assim, o custeio anual do empregado acontece nos onze meses de trabalho. No mês das férias, a remuneração e os encargos são direcionados para custear o substituto por ser uma ausência legal.
- Infere-se que a provisão necessária e suficiente para o pagamento de férias e 13º salário, nos serviços contínuos, deve ser feita com base em 1/11 (9,09%).

Letra B: Adicional de Férias: a Constituição Federal prevê que as férias sejam pagas com adicional de, pelo menos, um terço da remuneração do mês. Assim, a provisão para atender às despesas relativas ao abono de férias corresponde ao cálculo indicado.

- Fundamentação: inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal e art. 142 da CLT.
- **Cálculo:** $(1/3) \times (1/11) \times 100 = 3,03\%$

Letra C: Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias: para o preenchimento desse campo deve-ser aplicado o percentual do submódulo 4.1 sobre o valor obtido no campo Subtotal (13º salário + Adicional de férias).

- **Cálculo:** $(36,80\%) \times (11,87\%) = 4,36\%$

3.6.2 Quanto ao Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas

SUBMÓDULO 4.3 – AFASTAMENTO MATERNIDADE		%	VALOR R\$
A	Afastamento maternidade	0,03%	R\$
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento	0,01%	R\$
Total da Remuneração:		0,04%	R\$

Informações importantes:

Letra A: Afastamento Maternidade: afastamento de 120 dias sem prejuízo da remuneração. Criada pelo art. 7º, inciso XVIII, da CF. Regulado pela Lei n. 8.213/1991, art. 72. O salário é custeado pelo Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS. Cabe à empresa a Contribuição Patronal, o FGTS e as provisões relativas a 13º Salário. **A Lei n. 11.770/2008 preconiza a prorrogação por 60 dias.** Nesse caso, a empresa paga o salário-maternidade e compensa no pagamento do Imposto de Renda, não sendo necessário o desembolso pelo órgão. (Estudo CNJ – Resolução 098/2009)

De acordo com dados estatísticos do IBGE, a taxa de natalidade brasileira é de 1,44%. Estima-se que 10% das empregadas engravidam em cada ano de execução contratual. Considerando-se o custo de encargos como sendo 45,09% da remuneração (CPP 20,00% + SAT 4,00% + 13º Salário 9,09% + FGTS 8,00% + Multa Rescisória 4,00%) e que a licença-maternidade dure 6 meses, a provisão para este item corresponde a:

- **Cálculo:** $(0,0144 \times 0,1 \times 0,4509 \times 6/12) = 0,03\%$.

Letra B: Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento: aplicar o percentual do submódulo 4.1 sobre o valor encontrado para o salário maternidade.

- **Cálculo:** $(36,80\%) \times (0,03\%) = 0,01\%$

3.6.3 Quanto ao Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas

SUBMÓDULO 4.4 – RESCISÃO		%	VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado*		R\$

Conselho da Justiça Federal

D	Aviso prévio trabalhado * (vide considerações importantes)	1,94%	R\$
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,71%	R\$
F	Multa FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$
G	Multa FGTS – rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	R\$
	Total da Remuneração:	RS\$7,47%	R\$

Informações importantes:

Letra A: Aviso Prévio indenizado: trata-se de valor devido ao empregado caso o empregador rescinda o contrato sem justo motivo e sem lhe conceder aviso prévio, conforme disposto no §1º do art. 487 da CLT. De acordo com levantamento efetuado em diversos contratos, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador, antes do término do contrato de trabalho. (Estudo CNJ – Resolução 098/2009).

- **Cálculo $((1/12) \times 0,05) \times 100 = 0,42\%$.**

Letra B: Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado: aplicar o percentual do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado. (Acórdão TCU n. 2.271/2010 – Plenário e Súmula TST n. 305).

Letra C: Multa do FGTS do aviso prévio indenizado: no cálculo dos valores limites o custo do aviso prévio indenizado (0,42%) é acrescido da multa do FGTS indenizado (40% + 10% = 50%), que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicada sobre o custo de referência para o aviso indenizado (0,42%).

Letra D: Aviso prévio trabalhado: corresponde ao valor repassado para pagar ao funcionário enquanto este não trabalha, pois ele percebe o salário referente a 30 dias de serviço, dos quais sete ele tem direito a ausentar-se para procurar outro emprego ou, se preferir, trabalhar duas horas a menos por dia durante o mês.

Nesse período de ausência, a contratada tem que pagar ao funcionário que irá substituí-lo. Segundo o Acórdão TCU n. 1.904/2007 – Plenário o percentual mais adequado é 1,94%, pois esse índice indeniza todos os funcionários da empresa ao término do contrato, considerando integralmente pago no primeiro ano de contratação, pois só haverá uma demissão e uma indenização por posto.

Nesse cotejo, o índice deve ser zerado nos anos subsequentes na hipótese de prorrogação contratual, bem como os itens de Incidência do Módulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado e a Multa de FGTS sobre o aviso prévio trabalhado. (Acórdão TCU n. 3.006/01 – Plenário).

- **Cálculo: $[(100\% / 30) \times 7] / 12 = 1,94\%$**

Letra E: Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado: aplicar o percentual do submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Indenizado.

- **Cálculo: $(36,80\%) \times (1,94\%) = 0,71\%$**

Letra F: Multa FGTS do aviso prévio trabalhado: no cálculo dos valores limites o custo do aviso prévio trabalhado (1,94%) é acrescido da multa do FGTS trabalhado (40% + 10% = 50%), que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicada sobre o custo de referência para o aviso indenizado (1,94%). (Acórdão TCU n. 3.006/2001 – Plenário).

Letra G: Multa FGTS - Rescisão sem Justa Causa: a Lei Complementar n. 110, de 29 de junho de 2001, acrescentou 10,00% à contribuição anteriormente adotada perfazendo multa de 50% da soma dos depósitos do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa. Estima-se que 10% dos empregados pedem demissão (rescisão a pedido do trabalhador), assim essa penalidade recai sobre os 90% remanescentes. (Estudo CNJ – Resolução 098/2009).

- Sobre a remuneração

Conselho da Justiça Federal

- **Cálculo:** $(0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times 1) \times 100\% = 3,60\%$
- Sobre as férias + adicional de férias
- **Cálculo:** $(0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times 4/33 \times 100\%) = 0,4364\%$
- Sobre o 13º Salário
- **Cálculo:** $((0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times (1/11) \times 100\%) = 0,3273\%$
- Considerando o pagamento da multa para os valores depositados relativos a remuneração, 13º salário e férias, o cálculo dessa provisão corresponde a: **Cálculo:** $0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times [(1) + (1/11) + (4/33)] \times 100\% = 4,3636\%$.

3.6.4 Quanto ao Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas

SUBMÓDULO 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente		%	VALOR R\$
A	Férias	9,09%	R\$
B	Ausência por doença	1,66%	R\$
C	Licença-paternidade	0,02%	R\$
D	Ausências legais	0,82%	R\$
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$
F	Outros (especificar)		R\$
	Subtotal	11,62%	R\$
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,27%	R\$
	% Total da Remuneração:	15,89%	R\$

Informações importantes:

Calculado com base no cálculo do período não trabalhado.

O custo de referência para cálculo da reposição do profissional ausente deve levar em conta todos os custos para manter o profissional no posto de trabalho, (salário-base acrescido dos adicionais e encargos, uniformes, custo de rescisão etc., com exceção dos equipamentos).

Letra A: Férias: a cada ano são pagos ao empregado, além da remuneração mensal, o pagamento de 13º salário e de um mês de férias. O pagamento é feito na proporção:

- **Cálculo:** $(1/11) \times 100 = 9,09\%$
- Atualmente o pagamento é feito na proporção de 1/12 (8,33%) ao mês.
- O profissional trabalha onze meses no ano, pois no outro goza as férias. Assim, o custeio anual do empregado acontece nos onze meses de trabalho. No mês das férias, a remuneração e os encargos são direcionados para custear o substituto, por ser uma ausência legal.
- Infere-se que a provisão necessária e suficiente para o pagamento de férias e 13º salário, nos serviços contínuos, deve ser feita com base em 1/11 (9,09%).

Letra B: Ausência por doença: esta parcela refere-se aos dias em que o empregado fica doente e a contratada deve providenciar sua substituição. O art. 131, inciso III, da CLT, onera a empresa com até 15 ausências do empregado por motivo de acidente ou doença atestada pelo INSS. Entendemos que deve ser adotado 5,96 dias, conforme consta do memorial de cálculo encaminhado pelo MPOG, devendo-se converter esses dias em mês e depois dividi-lo pelo número de meses no ano. Fundamentação: art. 18 da Lei n. 8.212/1991 e art. 476 da CLT. (Acórdão TCU n. 3.006/2001 – Plenário).

- **Cálculo:** $(5,96/30) \times (1/12) = 1,66\%$

Conselho da Justiça Federal

Letra C: Licença Paternidade: custo de ausência do trabalhador pelo período de cinco dias. Criada pela CF, art. 7º inciso XIX, combinado com o art. 10, §1º, ADCT. De acordo com o IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores no período de um ano (Acórdão TCU n. 3.006/2001 – Plenário). Dessa forma a provisão para este item corresponde a:

- **Cálculo:** $(5/30) / 12 \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$

Letra D: Ausências Legais: composta por um conjunto de casos em que o funcionário pode se ausentar sem perda da remuneração. Ausências ao trabalho asseguradas ao empregado pelos artigos 83 e 473 da CLT (morte de cônjuge, ascendente, descendente; casamento; nascimento de filho; doação de sangue; alistamento eleitoral; serviço militar; comparecer a juízo).

Jurisprudência - TST (Súmula 89 - falta ao serviço (mantida) Res. n. 121/2003, DJ 19, 20 e 21/11/2003): Se as faltas já são justificadas pela lei, consideram-se como ausências legais e não serão descontadas para o cálculo do período de férias. Histórico: Redação original - RA 69/1978, DJ 26/9/1978.

O MPOG informa que há, em média, **2,96 faltas por ano** nesta rubrica. Fundamentação: arts. 473 e 83 da CLT. (Acórdão TCU n. 1.753/08 – Plenário, considerando que o texto prevê as faltas por ano e não por mês).

- **Cálculo:** $(2,96/30) \times (1/12) = 0,82\%$

Letra E: Ausência por acidente de trabalho: o Regulamento Geral da Previdência obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 15 dias no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. De acordo com os números mais recentes apresentados pelo Ministério da Previdência de Assistência Social, baseados em informações prestadas pelos empregadores, por meio da GFIP, 0,78% dos empregados se acidentam no ano. Assim a provisão corresponde a:

- **Calculo:** $(15/30)/12 \times 0,0078 \times 100 = 0,03\%$.

Jurisprudência - TST (Súmula 46 - Acidente de Trabalho (mantida) - Res. n. 121/2003, DJ 19, 20 e 21/11/2003). As faltas ou ausências decorrentes de acidente do trabalho não são consideradas para os efeitos de duração de férias e cálculo da gratificação natalina. Histórico: Redação original - RA 41/1973, DJ 14.06.1973.

Letra G: Incidência do Submódulo 4.1 sobre Custo de Reposição: aplica-se o percentual (%) do submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS sobre o valor encontrado para o Custo de Reposição do Profissional Ausente.

- **Cálculo:** $(36,80\%)*(10,86\%) = 3,99\%$

3.7 QUADRO RESUMO A – Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas

Encargos Sociais e Trabalhistas		%	VALOR R\$
4.1	Encargos sociais e FGTS	36,80%	R\$
4.2	13º salário + adicional de férias	16,58%	R\$
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	R\$
4.4	Custo de rescisão	7,47%	R\$
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,89%	R\$
4.6	Outros (especificar)		R\$

Conselho da Justiça Federal

	Total da Remuneração	76,78%	R\$
--	-----------------------------	---------------	------------

NOTA: Percentual máximo admitido pela Administração do Conselho da Justiça Federal quanto aos encargos sociais e trabalhistas para o primeiro ano da contratação. (com as ressalvas constantes desta Nota Técnica).

3.8 QUADRO RESUMO B – Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas

Encargos Sociais e Trabalhistas		%	VALOR R\$
4.1	Encargos sociais e FGTS	36,80%	R\$
4.2	13º salário + adicional de férias	16,23%	R\$
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	R\$
4.4	Custo de rescisão	4,81%	R\$
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,89%	R\$
4.6	Outros (especificar)		R\$
	Total da Remuneração	73,77%	R\$

NOTA: Após a primeira prorrogação contratual, os percentuais máximos admitidos pelo Conselho da Justiça Federal devem considerar os índices do quadro resumo “B”, em face da retirada do custo do item “aviso prévio trabalhado” e seus componentes: Incidência do módulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado e multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado.

3.9 Quanto ao Módulo 05 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

SUBMÓDULO 4.4 – RESCISÃO		%	VALOR R\$
A	CUSTOS INDIRETOS	%	R\$
B	TRIBUTOS	%	R\$
	B1. PIS	%	R\$
	B2. COFINS	%	R\$
	B3. ISS	%	R\$
C	LUCRO (LAIR)	%	R\$
	Total:	%	R\$

Informações importantes:

Letra A: As Despesas Indiretas: embora associadas à produção, não estão relacionadas especificamente com o serviço e sim com a natureza de produção da empresa, ou seja, são gastos devidos à estrutura administrativa e à organização da empresa que resultam no rateio entre os diversos contratos que a empresa detém, a exemplo de gastos com a Administração Central e despesas securitárias, que são gastos com seguros legais, tais como seguro de responsabilidade civil.

Os custos e despesas indiretas incluem, entre outros:

- Seguro Responsabilidade Civil
- Reserva técnica (não previstas no submodulo 4.5)

Conselho da Justiça Federal

- Remuneração de pessoal administrativo
- Transporte do pessoal administrativo
- Aluguel da sede
- Manutenção e conservação da sede
- Despesas com água, luz e comunicação
- Imposto predial, taxa de funcionamento
- Material de escritório
- Manutenção de equipamentos de escritório

O cálculo dos valores limites da IN 002/08 – MPOG (Portaria 07/2011 – MPOG), estabelece para os serviços de vigilância e limpeza os percentuais máximos de **6% e 3%** respectivamente. Nos demais tipos de serviços vinculados à mão de obra o percentil será de **5%** com base nos valores utilizados pelo TCU nas últimas contratações (Acórdão TCU 1.753/2008-Plenário). Os custos indiretos são calculados mediante incidência daqueles percentuais sobre o somatório da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas.

Letra B: Tributos: são os valores referentes ao recolhimento de impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente. (art. 3º - CTN – Lei n. 5.172/1966). São gastos relacionados com o recolhimento de contribuições, impostos e taxas que incidem diretamente no faturamento, tais como PIS, COFINS, ISSQN etc.

- **Imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISS / ISSQN):** Para este imposto, o Ministério do Planejamento adotou uma alíquota de 5%, que é a definida para o Distrito Federal.

- **PIS e Cofins:**

- A Contribuição para PIS/Cofins possui três regras gerais de apuração: *incidência não-cumulativa*, *incidência cumulativa* e *regime diferenciado*.

- **No regime de incidência cumulativa**, a base de cálculo é a receita operacional bruta da pessoa jurídica, sem deduções em relação a custos, despesas e encargos. Nesse regime, as alíquotas da Contribuição para o PIS/PASEP e da COFINS são, respectivamente, de 0,65% e de 3%.

- As pessoas jurídicas de direito privado e as que lhe são equiparadas pela legislação do imposto de renda, que apuram o IRPJ com base no **Lucro Presumido** ou arbitrado, estão sujeitas à incidência cumulativa.

- As pessoas jurídicas, ainda que sujeitas à incidência não cumulativa, submetem à incidência cumulativa as receitas elencadas no art. 10, da Lei n.10.833/2003.

- **No regime de não-cumulatividade** do PIS e COFINS, instituído pelas Leis ns. 10.637/2002 e 10.833/2003, as alíquotas da contribuição para PIS/PASEP e da Cofins são, respectivamente, de 1,65% e 7,60%.

- Os regimes de incidência da Contribuição para o PIS/PASEP e da COFINS foram instituídos em dezembro de 2002 e fevereiro de 2004, respectivamente. O diploma legal da Contribuição para o PIS/PASEP não cumulativa é a Lei n. 10.637/02, e o da COFINS a Lei n. 10.833/03.

- Neste regime é permitido o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica.

- As pessoas jurídicas de direito privado, e as que lhe são equiparadas pela legislação do imposto de renda, que apuram o IRPJ com base no **Lucro Real**, estão sujeitas à incidência não cumulativa, exceto: as instituições financeiras, as cooperativas de crédito, as pessoas jurídicas que tenham por objeto a securitização de créditos imobiliários e financeiros, as operadoras de planos de assistência à saúde, as empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte

Conselho da Justiça Federal

de valores de que trata a Lei n. 7.102/1983, e as sociedades cooperativas (exceto as sociedades cooperativas de produção agropecuária e as sociedades cooperativas de consumo).

(Acórdão TCU 1.753/08 – Plenário):

Segundo o acórdão supra, verifica-se que, quanto aos serviços de vigilância, as empresas estão sujeitas à incidência cumulativa. Entretanto, em relação aos serviços de limpeza e conservação, as empresas podem estar sujeitas à incidência cumulativa ou a não-cumulativa. Adota-se, para os serviços de vigilância, as alíquotas de 0,65% (PIS) e 3,00% (Cofins); e, para os serviços de limpeza, **mesmo considerando que a maioria das empresas prestadoras desse serviço são tributadas com base no lucro presumido**, a alíquota será de até 1,65% (PIS) e 7,60% (Cofins), assegurando a participação nos certames licitatórios de empresas tributadas pelo lucro real.

Letra C: Lucro: (LAIR): o Lucro Antes do Imposto de Renda (LAIR) no CITL é representado por uma taxa incidente sobre o total geral dos custos diretos, excluídos os tributos (despesas fiscais) e as despesas indiretas. Dentro do conceito de lucro bruto, nos termos definidos em estudos elaborados pelo governo do Estado de SP, Ministério Público e Supremo Tribunal Federal, adotou-se uma média que limitará a possível variação de taxa de lucro bruto. Essa média é definida com base na margem bruta (*mark up*), que é então ajustada para corresponder ao Lucro Antes do Imposto de Renda (LAIR) depois dos impostos sobre a Receita Bruta (PIS, COFINS, ISS).

Tendo em vista as considerações anteriormente citadas, a taxa de lucro bruto que está sendo utilizada é de 6,79% para ambos os serviços. (Estudo realizado e aplicado na IN 02/08 – MPOG).

Ante o exposto, o quadro demonstrativo CITL deve ser preenchido com as seguintes considerações:

CUSTO INDIRETO, TRIBUTOS E LUCRO	INCIDÊNCIA CUMULATIVA Lucro presumido	INCIDÊNCIA NÃO CUMULATIVA Lucro real
	Percentuais	Percentuais
Tributos sobre a receita		
PIS	0,65%	1,65%
COFINS	3,00%	7,60%
ISS	5,00%	5,00%
Total	8,65%	14,25%
Custo indireto e lucro		
Custo indireto	6,00%*	3,00%*
Lucro (LAIR)	6,79%	6,79%

NOTA: *Vide considerações sobre despesas indiretas.

4. RESUMO E NOTAS EXPLICATIVAS

Foram retirados componentes indevidos que antes figuravam nas planilhas dos contratos ante suas desconformidades. Nesse particular, pode ser ressaltado o registro de contratos cuja economia atingirá os seguintes percentis:

Conselho da Justiça Federal

SITUAÇÃO ATUAL NOS CONTRATOS CJF	SITUAÇÃO APÓS IMPLANTAÇÃO DOS ESTUDOS DA NT	INFLUÊNCIA ECONÔMICA
Encargos sociais e trabalhistas		
77,23%	76,78 % (1º ano contrato)	0,45%
	73,77% (4 anos seguintes)	3,43%
Custo indireto		
7,10%	6,00% (incidência tributária cumulativa)	1,10%
	3,00% (incidência tributária não-cumulativa)	4,10%
Lucro (LAIR)		
7,23%	6,78%	0,44%
Economia		9,52%

NOTAS EXPLICATIVAS: As notas abaixo servem para subsidiar a inclusão ou a retirada de alguns itens da planilha de formação de custos considerando o entendimento do Tribunal de Contas da União e Conselho Nacional de Justiça.

NE (1): Custeio da Reserva legal

Com a consideração do custo para reposição de profissional ausente, a chamada reserva técnica, **como um valor não discriminado**, foi excluída da base de cálculo de valores limite a serem pagos pela Administração Pública Federal. A substituição de profissionais ausentes não amparados por dispositivo legal é uma obrigação da empresa para cumprir as condições contratuais, para a qual não cabe custo para o contratante, **salvo quando a empresa comprovar documentalmente a despesa**, justificando o custo no processo licitatório. Vejamos o entendimento do TCU sobre o tema:

JURISPRUDÊNCIA - TCU (Acórdão n. 1.319/2010-2ª Câmara)

[...]1.5.1.1.2. não preveja nos orçamentos das licitações e não permita a inclusão, por parte das licitantes, das seguintes rubricas nas planilhas de preços: reserva técnica, treinamento e/ou reciclagem de pessoal, IOF + transações bancárias, CSLL e IRPJ no quadro Tributos, Descanso Semanal Remunerado (DSR), hora extra; salvo nos casos em que a empresa comprovar documentalmente estas despesas, fazendo constar as justificativas no processo administrativo relativo à contratação;

JURISPRUDÊNCIA - TCU (Acórdão n. 1.696/2010-2ª Câmara)

1.5.1.2. não aceite a elevação injustificada do percentual relativo aos Encargos Sociais incidentes sobre a remuneração dos prestadores, devendo justificar quaisquer necessidades excepcionais na execução dos serviços que importe em majoração dos custos;

1.5.1.3. não aceite a presença do item “reserva técnica” no quadro de Insumos e de Remuneração, sem a indicação prévia e expressa dos custos correspondentes que serão cobertos por esse item;

JURISPRUDÊNCIA - TCU (Acórdão n. 1.442/2010-2ª Câmara)

1.4.1.2. utilize a sistemática de cálculo para alcance do valor mensal dos serviços a serem executados e os demais parâmetros estatuídos pela IN/MPOG/SLTI 02, de 30 de abril de 2008, e suas posteriores alterações, bem como os limites referenciais de preços definidos pelas Portarias SLTI/MPOG para determinadas atividades, como os serviços de limpeza e conservação;

1.4.1.3. atente para os percentuais de encargos sociais e tributos incidentes sobre a mão de obra dos prestadores alocados aos contratos, de forma que estes custos não estejam indevidamente elevados afetando a economicidade da contratação, devendo justificar quaisquer necessidades excepcionais na execução dos serviços que importe em majoração dos custos;

Conselho da Justiça Federal

1.4.1.4. não aceite a presença do item “Reserva Técnica” no Quadro de Insumos e de Remuneração, sem a indicação prévia e expressa dos custos correspondentes que serão cobertos por esse item;

NE (2): Custos com Reciclagem, IRPJ, CSLL, DSR:

Os referidos itens só poderão compor a planilha de formação de custos das empresas com a devida comprovação discriminada dos custos, por força do entendimento do Tribunal de Contas da União. Obs.: Quanto aos tributos do lucro, a exceção só se aplica às empresas de lucro presumido.

- Fundamentação: Acórdãos TCU n. 1.319/2010-2ª Câmara; n. 1.696/2010-2ª Câmara, n. 1.442/2010-2ª Câmara.

JURISPRUDÊNCIA - TCU (Acórdão n. 1.319/2010 2ª Câmara).

1.5.1.1.2. “não preveja nos orçamentos das licitações e não permita a inclusão, por parte das licitantes, das seguintes rubricas nas planilhas de preços: reserva técnica, treinamento e/ou reciclagem de pessoal, IOF + transações bancárias, CSLL e IRPJ no quadro Tributos, Descanso Semanal Remunerado (DSR), hora extra; salvo nos casos em que a empresa comprovar documentalmente estas despesas, fazendo constar as justificativas no processo administrativo relativo à contratação;”

NE (3): Optante do SIMPLES:

As empresas optantes pelo *Simplex Nacional*, não poderão preencher os itens B, C, D, E e H da planilha, isto é, Sistema "S", bem como o preenchimento de custos relativos aos tributos federais, de acordo com a tabela do *Simplex Nacional* - anexo III (vigência a partir de 1/1/2012), Lei Complementar n. 123/2006. Ademais, devem observar o disposto nos acórdãos TCU ns. 2.798/2010 e 1.914/2012- Plenário, bem como as vedações constantes do art. 17, inciso XII, da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006.

As empresas que prestam serviços de limpeza, conservação e vigilância podem *operar* pelo *Simplex Nacional*. No grupo A pagam apenas o FGTS e a Contribuição Previdenciária Patronal, conforme o art. 18, § 5º da Lei Complementar n. 128/2008. A Contribuição Previdenciária Patronal – CPP é composta também pelo Risco Ambiental do Trabalho – RAT, conforme a Lei n. 8.212/1991.

5. RETENÇÃO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS: Resoluções. CNJ n. 98/2009 e 169/2013.

Com base no artigo 9º da Resolução CNJ n. 098/2009¹ e dos estudos apresentados nesta Nota Técnica, os percentuais de retenção dos encargos trabalhistas devem ser orientados da seguinte forma:

1 Art. 9º No âmbito dos Tribunais ou Conselhos, o setor de controle interno ou setor financeiro é competente para definir, inicialmente, os percentuais a serem aplicados para os descontos e depósitos, cabendo ao setor de execução orçamentária ou ao setor financeiro conferir a aplicação sobre as folhas de salário mensais das empresas e realizar as demais verificações pertinentes.

Conselho da Justiça Federal

(*) A incidência recai sobre as verbas de 13º salário, férias e 1/3 constitucional, variando de acordo com o RAT Ajustado da empresa.

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a NF				
Título	VARIAÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%			
	EMPRESAS		SIMPLES	
Grupo A SUBMÓDULO 4.1 – DA IN 02/2008 MPOG: RAT:	Mínimo 34,30% 0,50%	Máximo 39,80% 6,00%	Mínimo 28,50% 0,50%	Máximo 34,00% 6,00%
13º salário	9,09	9,09	9,09	9,09
Férias	9,09	9,09	9,09	9,09
1/3 Constitucional	3,03	3,03	3,03	3,03
Subtotal	21,21	21,21	21,21	21,21
Incidência (*)	7,28	8,44	6,04	7,21
Multa do FGTS	4,36	4,36	4,36	4,36
Encargos a contingenciar	32,85	34,01	31,61	32,78
Lucro (**)				
Total a contingenciar				

(**) O percentual de lucro será efetuado com base na proposta da contratada.

Conselho da Justiça Federal

PREGÃO ELETRÔNICO n. 8/2019

ANEXO V DO MÓDULO I

INSTRUÇÃO NORMATIVA CJF 01/2016

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. CJF-INN-2016/00001 de 20 de janeiro de 2016

Dispõe sobre a padronização de atos e procedimentos necessários à aplicação da Resolução CNJ n. 169/2013, com as alterações introduzidas pela Resolução CNJ n. 183/2013, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, usando de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do Processo CF-ADM-2012/00058,

CONSIDERANDO a edição da Resolução CNJ n. 169, de 31 de janeiro de 2013, alterada pela Resolução CNJ n. 183, de 24 de outubro de 2013; e

CONSIDERANDO a delegação de competência concedida ao Presidente do Conselho da Justiça Federal por meio da Resolução n. CF-RES-2012/00215, de 26 de novembro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º A aplicação da Resolução CNJ n. 169, de 31 de janeiro de 2013, alterada pela Resolução CNJ n. 183/2013, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, observará o disposto nesta instrução normativa.

Art. 2º Para o fiel cumprimento do art. 5º da Resolução CNJ n. 169/2013, o Conselho e os órgãos da Justiça Federal deverão formalizar termo de cooperação técnica, com a Caixa Econômica Federal ou com o Banco do Brasil, que viabilize a abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – para abrigar os recursos previstos nesta instrução normativa.

CAPÍTULO I DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E DO CONTRATO

Art. 3º Os instrumentos convocatórios e os contratos referentes às contratações de empresas para a prestação dos serviços contínuos, com mão de obra residente nas dependências do órgão, deverão conter expressamente:

I – a indicação de que haverá retenção sobre o montante mensal devido à empresa dos valores das rubricas previstas no art. 4º da Resolução CNJ n. 169/2013.

II – os percentuais de retenção definidos no anexo desta instrução normativa.

III – a indicação de que eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação para isenção ou redução das referidas tarifas com o banco oficial;

IV – a indicação de que o valor da taxa de abertura e de manutenção de conta será retido do pagamento mensal devido à contratada e creditado na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, caso o banco oficial promova o desconto diretamente na conta;

Conselho da Justiça Federal

V – a forma e o índice de remuneração do saldo da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação/poupança – ou outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade;

VI – o disposto nos artigos 12 e 13 desta instrução normativa;

VII – a indicação de que a empresa possui o prazo de 20 dias, contado da notificação do Tribunal ou Conselho, para entregar a documentação necessária para abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e a assinatura de termo específico do banco oficial que permita o acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores à autorização do órgão;

VIII – a cláusula de penalidade específica para a hipótese de descumprimento do disposto no inciso VII deste artigo;

IX – a indicação de que a planilha formadora de custos seguirá o modelo do Anexo III-A da Instrução Normativa n. 2, de 30 de abril de 2008, e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

X – os modelos de documentos destinados ao cadastramento e à movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – nos moldes dos anexos I, II, III, VI e VIII da Portaria CNJ n. 391, de 12 de novembro de 2013, que dispõe sobre a publicação dos anexos da Resolução CNJ n. 169/2013.

Parágrafo único. Considera-se mão de obra residente aquela em que o edital de licitação dispõe que os serviços serão realizados nas dependências do órgão contratante, indique o perfil e os requisitos técnicos do profissional a ser alocado na execução do contrato e haja estabelecimento pelo órgão contratante ou pela empresa, do valor do salário a ser pago ao profissional.

Art. 4º O pregoeiro, a Comissão Permanente de Licitação, se for o caso, a unidade administrativa e a assessoria jurídica zelarão pelo fiel cumprimento do disposto neste capítulo.

CAPÍTULO II DA ABERTURA DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

Art. 5º Após a assinatura do contrato de prestação de serviços, as unidades do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau e a contratada deverão adotar os seguintes procedimentos:

I – a unidade administrativa do órgão oficiará ao banco para abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em nome da empresa, no prazo de cinco dias úteis, contado da assinatura do contrato;

II – a empresa contratada deverá entregar ao banco a documentação necessária para abertura da conta no prazo de 20 dias, a contar da notificação, e assinar o termo específico do banco oficial que permita o acesso do Tribunal ou Conselho aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores à autorização do órgão;

III – o banco, respeitado o prazo estipulado no termo de cooperação técnica, procederá à abertura da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e oficiará ao órgão quanto à abertura da conta, na forma e modelo consignados no termo de cooperação técnica.

Art. 6º Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

CAPÍTULO III DOS ÍNDICES E DOS PERCENTUAIS DE CONTINGENCIAMENTO

Conselho da Justiça Federal

Art. 7º Os percentuais a serem aplicados para os descontos nas faturas e depósitos na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – obedecerão ao seguinte:

I – quanto às férias e ao 13º salário: a retenção será realizada no percentual de 9,09%, utilizando-se a base de cálculo: $[(1/11) \times 100]$;

II – quanto ao 1/3 constitucional: a retenção será realizada no percentual de 3,03%, utilizando-se a base de cálculo: $[(1/3) \times (1/11) \times 100]$;

III – quanto à multa do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa: a retenção será realizada no percentual de 4,36%, utilizando-se a base de cálculo: $\{0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times [1 + (1/11) + (4/33)] \times 100\}$, considerada a incidência da multa do FGTS sobre a remuneração, férias, 1/3 constitucional e 13º salário, bem como o disposto na Lei Complementar n. 110, de 29 de junho de 2001;

IV – quanto à incidência dos encargos previdenciários e do FGTS, total do submódulo 4.1 do Anexo III-A da IN n. 2/2008, alterada pela Portaria n. 7, de 9 de março de 2011, ambas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, esta recairá sobre a soma dos percentuais de férias, 1/3 constitucional e 13º salário;

Art. 8º As retenções realizadas sobre as folhas de pagamento das empresas deverão observar as alterações dos arts. 202-A, 303, 305 e 337 do Regulamento Geral da Previdência Social – Decreto n. 6.957/2009 – para se adequarem ao Fator Acidentário de Prevenção – FAP, conforme as seguintes considerações:

I – o cálculo do Risco Ambiental do Trabalho – RAT Ajustado é feito mediante aplicação da fórmula: $RAT \text{ Ajustado} = RAT \times FAP$. Na aplicação da máxima ou mínima do FAP (0,5 a 2,00) sobre as alíquotas de RAT (1%, 2% e 3%), aduz o RAT Ajustado a uma variação entre 0,5% a 6%.

II – para a comprovação dos percentuais indicados pelas licitantes, será necessária a juntada da certidão contendo o percentual do FAP no momento da apresentação das propostas.

III – o reequilíbrio contratual advindo da aplicação do RAT Ajustado poderá ocorrer juntamente com a repactuação, por força de Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, desde que seja comprovada documentalmente a variação da contribuição, retroagindo à data de alteração do RAT.

Art. 9º As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão preencher a planilha de custos (Modelo da IN n. 02/2008 - MPOG e suas alterações) observando que, no grupo A, pagam apenas o FGTS e a Contribuição Previdenciária Patronal - CPP, conforme dispõe o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006. A CPP é composta também pelo RAT, conforme a Lei n. 8.212, de 24 de julho de 1991.

I – As empresas que incidirem nas vedações ao ingresso no Simples Nacional, constantes no art. 17 da Lei Complementar n. 123/2006, poderão participar da licitação, contudo não poderão utilizar os benefícios tributários do regime diferenciado na proposta de preços e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos), ressaltando que, em caso de contratação, estarão sujeitas à exclusão obrigatória do regime, a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos dos arts. 30, inciso II, e 31, inciso II, da referida Lei Complementar.

II – As empresas que prestam serviços de limpeza, conservação e vigilância podem operar pelo Simples Nacional, nos termos do § 5º-H do art. 18 da Lei Complementar n. 123/2006.

Art. 10. Cabe ao setor de execução orçamentária ou ao setor financeiro realizar os cálculos sobre as faturas mensais das empresas para promover as retenções nos percentuais indicados no anexo desta Instrução Normativa.

Art. 11. A fim de cumprir o disposto no art. 147 do Decreto-lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (férias proporcionais), bem como o disposto

Conselho da Justiça Federal

no parágrafo único do art. 1º do Decreto n. 57.155, de 3 de novembro de 1965 (13º proporcional), a Administração deverá reter integralmente a parcela relativa a estes encargos quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 dias.

CAPÍTULO IV DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

Art. 12. Durante a execução do contrato, a contratada poderá solicitar autorização do órgão para:

I – resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificadas no art. 4º da Resolução CNJ n. 169/2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências do órgão, e que apresente:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo) e folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta-corrente;

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato e com a comprovação de depósito em conta-corrente, observado o disposto no art. 477 da CLT, bem como a Portaria n. 1.057, de 6 de julho de 2012, do Ministério do Trabalho e Emprego, e comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;

c) no caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e do FGTS.

II – movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – diretamente para a conta-corrente dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do art. 4º da Resolução CNJ n. 169/2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências do órgão e que apresente:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: aviso de férias e/ou espelho da folha de pagamento do 13º salário;

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa;

c) no caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e do FGTS.

§ 1º Nas hipóteses previstas no inciso II, a empresa deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 constitucional, 13º salário e TRCT homologado, quando for o caso), no prazo máximo de dez dias, contado da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria MTE n. 1.057/2012.

Conselho da Justiça Federal

§ 2º Após a comprovação indicada no parágrafo anterior, o órgão poderá autorizar o resgate dos valores correspondentes ao percentual de lucro e incidência previdenciária e FGTS, sobre os valores movimentados.

Art. 13. O pedido da empresa deverá conter, além das documentações citadas no art. 12, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – nas proporções que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato.

Art. 14. Recebido o pedido da empresa, a unidade administrativa deverá confirmar se os empregados listados pela contratada efetivamente prestam serviços nas dependências do órgão, bem como juntar aos autos a planilha com os valores das retenções realizadas, as respectivas ordens bancárias e o extrato da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

§ 1º A empresa deverá apresentar a documentação necessária para resgate ou movimentação dos recursos em tempo hábil à análise e autorização do órgão, observando os prazos dispostos nos §§ 2º e 3º, bem como os prazos estipulados na legislação trabalhista.

§ 2º Após a conferência da documentação apresentada pela empresa, a unidade administrativa procederá à autorização para resgate ou movimentação dos recursos, no prazo de dez dias úteis, contado do recebimento da documentação.

§ 3º A Administração poderá requerer a complementação ou a correção da documentação apresentada pela empresa caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo de que trata o § 2º.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 15. Nos termos do art. 18 da Resolução CNJ n. 169/2013, os contratos firmados até a data de sua publicação, 4 de fevereiro de 2013, deverão observar a Resolução n. 98/2009.

§ 1º Os processos licitatórios nos quais o instrumento convocatório foi publicado durante a vigência da Resolução CNJ n. 98/2009, e cujos contratos ainda não foram assinados, deverão continuar seguindo as previsões constantes do edital, em face do princípio da vinculação ao instrumento convocatório, salvo se, no interesse da Administração, forem mais vantajosas a revogação e a edição de novo instrumento convocatório.

§ 2º Nos contratos de que trata este artigo, onde se aplicam as disposições da Resolução CNJ n. 98/2009, o contingenciamento considerará as rubricas dispostas nos arts. 3º e 4º dessa resolução, ou seja, férias, 1/3 constitucional, 13º salário, incidência sobre as férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

Art. 16. Para a liberação dos recursos da conta-corrente vinculada, caso a empresa opte por receber as verbas antes da efetivação do pagamento aos empregados, nos termos do art. 11 da Resolução CNJ n. 98/2009, deverá observar o disposto no inciso II do art. 12 desta instrução normativa.

Parágrafo único. O saldo remanescente da conta-corrente vinculada, quando observada a Resolução CNJ n. 98/2009, somente poderá ser liberado à empresa contratada após a comprovação do pagamento das verbas trabalhistas a que se refere esta instrução normativa.

Conselho da Justiça Federal

Art. 17. Os valores depositados na conta-corrente a que se referem as Resoluções n. 98, de 10 de novembro de 2009, e n. 169, de 31 de janeiro de 2013, deverão ser transferidos para a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, conforme previsto na Resolução CNJ n. 183, de 24 de outubro de 2013, nos termos desta instrução normativa.

Parágrafo único. Os valores retidos a título de lucro e depositados na conta-corrente prevista nas resoluções mencionadas no *caput*, serão devolvidos à empresa contratada à medida que houver necessidade de pagamento das verbas retidas aos empregados alocados na execução do contrato.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. O gestor do contrato deve zelar pelo fiel cumprimento das disposições das resoluções do Conselho Nacional de Justiça e desta instrução normativa, atuando junto à contratada para que os procedimentos de pagamentos sejam instruídos com as informações necessárias às retenções e restituições de valores.

Art. 19. Todos os novos editais de licitação, envolvendo mão de obra residente nas dependências do órgão, deverão contemplar os preceitos desta instrução normativa.

Art. 20. O ordenador de despesas do órgão ou o servidor designado disciplinará as atribuições das áreas administrativas e de orçamento e finanças para cumprir o disposto no art. 10 da Resolução CNJ n. 169/2013.

Art. 21. Revoga-se a Instrução Normativa n. 1, de 11 de abril de 2013.

Art. 22. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro FRANCISCO FALCÃO

Conselho da Justiça Federal

PREGÃO ELETRÔNICO n. 8/2019

ANEXO VI DO MÓDULO I

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO n. 9/2005 DO
CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA**

Declaro que, durante a vigência do Contrato CJF nº. ____/2019, não serão alocados, no Órgão Contratante, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, bem como de membros do Conselho da Justiça Federal.

Brasília, xx de xxxxxxx de 2019.

EMPRESA:

CNPJ:

CONTRATADA
Responsável Empresa

Conselho da Justiça Federal

DECLARAÇÃO DE NÃO-NEPOTISMO

(o modelo a seguir corresponde à declaração a ser assinada por cada profissional alocado em qualquer serviço objeto deste edital)

DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO FAMILIAR OU DE PARENTESCO

(Resolução 7/2005 – CNJ, alterada pela Resolução 9/2005 – CNJ)

• IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____

Telefone/fax (____) _____

CONTRATO DA EMPRESA EMPREGADORA COM O XXXXXXXXXXXXX

Contrato n. NNNNNN

• IDENTIFICAÇÃO DO(A) EMPREGADO(A)

NOME:.....

...

RG:..... ÓRGÃO EMISSOR:..... CPF:

.....

DATA DE INGRESSO NO TRIBUNAL:

.....

ÁREA DE LOTAÇÃO ATUAL:

.....

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

O(A) empregado(a) acima qualificado(a) se declara cônjuge, companheiro(a) e/ou parente de ocupante(s) de cargo(s) de direção e/ou de assessoramento de membro(s) e/ou de juiz(es) vinculado(s) ao _____?

NÃO ()

SIM () pormenorizar em folha anexa.

DECLARO, sob as penas da Lei, que as informações prestadas são verdadeiras.

Local:

Data:

.../.../.....

Assinatura do (a) empregado (a):

.....

EMPRESA: _____

CNPJ/MF: _____

NOME DO(A)

EMPREGADO(A):. _____

RG: _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____ CPF: _____

Conselho da Justiça Federal

RELAÇÃO DE CÔNJUGE, COMPANHEIRO(A) E/OU PARENTE(S) QUE O(A) EMPREGADO(A) ABAIXO POSSUI NO ÂMBITO DO XXXXXXXXXX, CONFORME RESOLUÇÃO 7/2005 – CNJ, ALTERADA PELA RESOLUÇÃO 9/2005 – CNJ:

Nome do parente:
Grau de parentesco:
Órgão e cargo do parente:
Nome do parente:
Grau de parentesco:
Órgão e cargo do parente:
Nome do parente:
Grau de parentesco:
Órgão e cargo do parente:
Nome do parente:
Grau de parentesco:
Órgão e cargo do parente:
Nome do parente:
Grau de parentesco:
Órgão e cargo do parente:

DECLARO, sob as penas da Lei, que as informações prestadas são verdadeiras.

Local Data/...../.....

Assinatura do (a) empregado (a):

1 (o modelo a seguir corresponde à declaração a ser assinada pelo representante da empresa na assinatura do contrato e em cada renovação.)

DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE NEPOTISMO

Eu, _____, brasileiro, casado, RG n. _____ Órgão Emissor:....., CPF n. _____, na qualidade de representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____, estabelecida na _____, CEP: _____, telefone/fax (____) _____, DECLARO, para os fins da Resolução 7/2005 - CNJ, alterada pela Resolução 9/2005 - CNJ, que os prestadores de serviço locados no Contrato n. _____, firmado entre a _____ e o _____, não se enquadram nas hipóteses de parentesco previstas no artigo 3º da citada Resolução, não configurando ocorrência de nepotismo.

Local e data

Assinatura
(representante legal da empresa)

Conselho da Justiça Federal

PREGÃO ELETRÔNICO n. 8/2019

ANEXO VII DO MÓDULO I

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro para os devidos fins junto ao Conselho da Justiça Federal que possuímos os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor total do contrato
Valor Total dos Contratos		

Brasília, _____ de _____ de 2019.

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL/REPRESENTANTE DA EMPRESA

Nome legível _____

Conselho da Justiça Federal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8/2019

ANEXO VIII DO MÓDULO I

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, UTILIZADO PARA A ESTIMATIVA DO VALOR A SER CONTRATADO.

PROPONENTE:.....			
ENDEREÇO:.....			N.....
BAIRRO:.....		CIDADE.....	UF.....
FONE:.....		E-MAIL	
CEP:.....		CNPJ.....	
BANCO	AGÊNCIA	PRAÇA PAGAMENTO	CONTA CORRENTE

1) O salário mensal de cada profissional não poderá ser inferior ao piso da categoria, devendo compreender todos os custos com a remuneração, os encargos diretos e indiretos sobre a prestação dos serviços, diluição dos insumos por funcionário, bem como tributos e demais despesas indiretas.

2) Pagamento exclusivamente por ordem bancária.

Categoria/Descrição	Categoria	Qtd	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal	Valor Total (20 meses)
Coordenador de Jornalismo - DF	Jornalista	1			
Editor Chefe Apresentador - DF	Jornalista	1			
Jornalista Produtor - DF	Jornalista	3			
Repórter Fotográfico - DF	Jornalista	1			
Diretor de Arte - DF	Radialista	1			
Editor de Pós-Produção - DF	Radialista	1			
Operador de Câmera UPE - DF	Radialista	1			
Auxiliar Operador de Câmera UPE - DF	Radialista	1			
Assistente de Produção/Pauta - DF	Radialista	1			
TOTAL MENSAL					
VALOR GLOBAL PARA 20 (vinte) MESES					

VALIDADE DA PROPOSTA:(mínimo 90 dias), contados da data fixada para abertura da licitação.

Conselho da Justiça Federal

Brasília,...../...../2019.

Nome legível

assinatura do responsável

Conselho da Justiça Federal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8/2019

ANEXO IX DO MÓDULO I

CUSTO DO VALE TRANSPORTE

VALE TRANSPORTE				
Percurso	Custo Um.	Quant. Mês/ Empregado	Total	
Residência/Rodoviária Plano Piloto		22		
Rodoviária Plano Piloto/CJF		22		
CJF/Rodoviária Plano Piloto		22		
Rodoviária Plano Piloto/Residência		22		
TOTAL		—		
Categoria	Salário Base	Custo do Vale	6% do Salário Base	Custo do Empregador
Coordenador de Jornalismo – DF				
Editor Chefe Apresentador – DF				
Jornalista Produtor– DF				
Reporter Fotográfico - DF				
Diretor de Arte - DF				
Editor de Pós-Produção – DF				
Operador de Câmera UPE - DF				
Auxiliar Operador de Câmera UPE - DF				
Assistente de Produção/Pauta - DF				

Conselho da Justiça Federal

PREGÃO ELETRÔNICO n. 8/2019

MÓDULO II – PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DO PREÇO

PROCESSO N. SEI- 0002473-51.2019.4.90.8000

PROPONENTE:.....			
ENDEREÇO:.....			N.....
BAIRRO:.....		CIDADE.....	UF.....
FONE:.....		E-MAIL	
CEP:.....		CNPJ.....	
BANCO	AGÊNCIA	PRAÇA PARA PAGAMENTO	CONTA CORRENTE

1) Fornecer preço mensal e anual com todos os tributos e eventuais descontos inclusos.

2) Pagamento, exclusivamente, por ordem bancária.

Observação: Por força do art. 2º, §3º do Decreto n. 6.306/2007, o IOF não poderá ser incluído no valor da proposta.

RESUMO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
CATEGORIA	QUANTIDADE DE POSTOS	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)	TOTAL
Coordenador de Jornalismo-DF	01	11.818,04			
Editor Chefe Apresentador-DF	01	10.380,72			
Jornalista Produtor-DF	03	5.492,76			
Repórter Fotográfico - DF	01	5.132,83			
Diretor de Arte-DF	01	10.790,33			
Editor de Pós-Produção -DF	01	4.942,88			
Operador de Câmera UPE- DF	01	3.985,44			
Auxiliar Operador de Câmera UPE-DF	01	2.349,09			
Assistente de Produção/Pauta-DF	01	3.400,09			
VALOR TOTAL MENSAL					
VALOR GLOBAL PARA 20 (vinte) MESES					

Conselho da Justiça Federal

Profissional: COORDENADOR DE JORNALISMO			
Quantidade de Postos de Trabalho: 1			
MODULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
A	Salário base		11.818,04
	Total da Remuneração		11.818,04
MODULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
A	Transporte (considerar 22 dias x R\$ 14,00 - 6%)		
B	Auxílio Alimentação (Vales, cestas básicas)		
C	Assist. Médica		
D	Auxílio Creche		
E	Seguro de Vida e Invalidez		
	TOTAL		
MODULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais		
B	Outros (especificar)		
	TOTAL		
MODULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
SUBMÓDULO 4.1 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS:			
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS		VALOR (R\$)
		%	
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	RAT ajustado = RAT x FAP	%	
H	SEBRAE	0,60%	
	TOTAL		
		%	
SUBMÓDULO 4.2 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS			
4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		VALOR (R\$)
		%	
A	13º Salário	9,09%	
B	Adicional de Férias	3,03%	
	Subtotal		12,12%
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,46%	
	TOTAL		16,58%
SUBMÓDULO 4.3 – AFASTAMENTO MATERNIDADE			

Conselho da Justiça Federal

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,03%	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,01%	
TOTAL		0,04%	
SUBMÓDULO 4.4 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,0001%	
D	Aviso prévio trabalhado (Pago somente no primeiro ano de contrato)	1,94%	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,71%	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	
G	Multa do FGTS (rescisão sem justa causa)	4,36%	
TOTAL		7,47%	
SUBMÓDULO 4.5 – CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REP. DO PROFIS. AUSENTE	%	VALOR (R\$)
A	Férias	9,09%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença paternidade	0,02%	
D	Faltas legais	0,82%	
E	Acidente de Trabalho	0,03%	
Subtotal		11,62%	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo da reposição	4,27%	
TOTAL		15,89%	
QUADRO RESUMO – MODULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4.	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	%	VALOR (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	36,80%	
4.2	13º salário + Adicional de férias	16,58%	
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	
4.4	Custo de rescisão	7,47%	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,89%	
TOTAL		76,78%	
MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5.	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3%	
B	Tributos	14,25%	
B1	ISS	5%	
B2	PIS	1,65%	
B3	CONFINS	7,60%	

Conselho da Justiça Federal

C	Lucro (LAIR)	6,79%	
TOTAL			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
5.	MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1: Composição da Remuneração		
B	MÓDULO 2: Benefícios Mensais e Diários		
C	MÓDULO 3: Insumos Diversos		
D	MÓDULO 4: Encargos Sociais e Trabalhistas		
Subtotal (A + B + C + D)			
E	MÓDULO 5: Custos Indiretos, tributos e lucro		
VALOR TOTAL POR POSTO			
QUANTIDADE DE POSTOS			1
VALOR MENSAL CONTRATADO			

Profissional: EDITOR CHEFE APRESENTADOR

Quantidade de Postos de Trabalho: 1

MODULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	Salário base - 100%	10.380,72
Total da Remuneração		10.380,72

MODULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A	Transporte (considerar 22 dias úteis)	
B	Auxílio Alimentação (Vale, cesta básica)	
C	Assist. Médica	
D	Auxílio Creche	
E	Seguro de Vida e Invalidez	
TOTAL		

MODULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Materiais	
B	Outros (especificar)	
TOTAL		

MODULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS:

4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	

Conselho da Justiça Federal

E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	RAT ajustado = RAT x FAP	%	
H	SEBRAE	0,60%	
TOTAL		%	
SUBMÓDULO 4.2 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS			
4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	9,09%	
B	Adicional de Férias	3,03%	
Subtotal		12,12%	
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,46%	
TOTAL		16,58%	
SUBMÓDULO 4.3 – AFASTAMENTO MATERNIDADE			
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,03%	0,41
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,01%	0,15
TOTAL		0,04%	0,56
SUBMÓDULO 4.4 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,0001%	
D	Aviso prévio trabalhado (Pago somente no primeiro ano de contrato)	1,94%	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,71%	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	
G	Multa do FGTS (rescisão sem justa causa)	4,36%	
TOTAL		7,47%	
SUBMÓDULO 4.5 – CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REP. DO PROFIS. AUSENTE	%	VALOR (R\$)
A	Férias	9,09%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença paternidade	0,02%	
D	Faltas legais	0,82%	
E	Acidente de Trabalho	0,03%	
Subtotal		11,62%	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo da reposição	4,27%	
TOTAL		15,89%	
QUADRO RESUMO – MODULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4.	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	%	VALOR (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	36,80%	

Conselho da Justiça Federal

4.2	13º salário + Adicional de férias	16,58%	
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	
4.4	Custo de rescisão	7,47%	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,89%	
TOTAL		76,78%	
MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5.	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	%	
B	Tributos	14,25%	
B1	ISS	5%	
B2	PIS	1,65%	
B3	CONFINS	7,60%	
C	Lucro (LAIR)	6,79%	
TOTAL			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
5.	MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1: Composição da Remuneração		
B	MÓDULO 2: Benefícios Mensais e Diários		
C	MÓDULO 3: Insumos Diversos		
D	MÓDULO 4: Encargos Sociais e Trabalhistas		
Subtotal (A + B + C + D)			
E	MÓDULO 5: Custos Indiretos, tributos e lucro		
VALOR TOTAL POR POSTO			
QUANTIDADE DE POSTOS			1
VALOR MENSAL CONTRATADO			

Profissional: JORNALISTA PRODUTOR		
Quantidade de Postos de Trabalho: 3 (três)		
MODULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	Salário base	5.492,76
Total da Remuneração		5.492,76
MODULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A	Transporte (considerar 22 dias úteis)	
B	Auxílio Alimentação (Vales, cesta básica, etc)	
C	Assist. Médica	
D	Auxílio Creche	
E	Seguro de Vida e Invalidez	

Conselho da Justiça Federal

TOTAL			
MODULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)	
A	Materiais		
B	Outros (especificar)		
TOTAL			
MODULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
SUBMÓDULO 4.1 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS:			
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	RAT ajustado = RAT x FAP	%	
H	SEBRAE	0,60%	
TOTAL		%	
SUBMÓDULO 4.2 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS			
4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	9,09%	
B	Adicional de Férias	3,03%	
Subtotal		12,12%	
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,46%	
TOTAL		16,58%	
SUBMÓDULO 4.3 – AFASTAMENTO MATERNIDADE			
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,03%	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,01%	
TOTAL		0,04%	
SUBMÓDULO 4.4 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,0001%	
D	Aviso prévio trabalhado (Pago somente no primeiro ano de contrato)	1,94%	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,71%	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	

Conselho da Justiça Federal

G	Multa do FGTS (rescisão sem justa causa)	4,36%	
TOTAL		7,47%	
SUBMÓDULO 4.5 – CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REP. DO PROFIS. AUSENTE	%	VALOR (R\$)
A	Férias	9,09%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença paternidade	0,02%	
D	Faltas legais	0,82%	
E	Acidente de Trabalho	0,03%	
Subtotal		11,62%	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo da reposição	4,27%	
TOTAL		15,89%	
QUADRO RESUMO – MODULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4.	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	%	VALOR (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	36,80%	
4.2	13º salário + Adicional de férias	16,58%	
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	
4.4	Custo de rescisão	7,47%	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,89%	
TOTAL		76,78%	
MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5.	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	%	
B	Tributos	14,25%	
B1	ISS	5%	
B2	PIS	1,65%	
B3	CONFINS	7,60%	
C	Lucro (LAIR)	6,79%	
TOTAL			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
5.	MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1: Composição da Remuneração		
B	MÓDULO 2: Benefícios Mensais e Diários		
C	MÓDULO 3: Insumos Diversos		
D	MÓDULO 4: Encargos Sociais e Trabalhistas		
Subtotal (A + B + C + D)			
E	MÓDULO 5: Custos Indiretos, tributos e lucro		
VALOR TOTAL POR POSTO			
QUANTIDADE DE POSTOS			3
VALOR MENSAL CONTRATADO			

Conselho da Justiça Federal

Profissional: REPÓRTER FOTOGRÁFICO			
Quantidade de Postos de Trabalho:1			
MODULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
A	Salário base - 100%		5.132,83
	Total da Remuneração		5.132,83
MODULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
A	Transporte (considerar 22 dias úteis)		
B	Auxílio Alimentação (Vales, cesta básica)		
C	Assist. Médica		
D	Auxílio Creche		
E	Seguro de Vida e Invalidez		
	TOTAL		
MODULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais		
B	Outros (especificar)		
	TOTAL		
MODULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
SUBMÓDULO 4.1 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS:			
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS		% VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%
B	SESI ou SESC		1,50%
C	SENAI ou SENAC		1,00%
D	INCRA		0,20%
E	Salário Educação		2,50%
F	FGTS		8,00%
G	RAT ajustado = RAT x FAP		%
H	SEBRAE		0,60%
	TOTAL		%
SUBMÓDULO 4.2 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS			
4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		% VALOR (R\$)
A	13º Salário		9,09%
B	Adicional de Férias		3,03%
	Subtotal		12,12%
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		4,46%
	TOTAL		16,58%
SUBMÓDULO 4.3 – AFASTAMENTO MATERNIDADE			
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE		% VALOR

Conselho da Justiça Federal

			(R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,03%	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,01%	
TOTAL		0,04%	
SUBMÓDULO 4.4 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,0001%	
D	Aviso prévio trabalhado (Pago somente no primeiro ano de contrato)	1,94%	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,71%	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	
G	Multa do FGTS (rescisão sem justa causa)	4,36%	
TOTAL		7,47%	
SUBMÓDULO 4.5 – CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REP. DO PROFIS. AUSENTE	%	VALOR (R\$)
A	Férias	9,09%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença paternidade	0,02%	
D	Faltas legais	0,82%	
E	Acidente de Trabalho	0,03%	
Subtotal		11,62%	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo da reposição	4,27%	
TOTAL		15,89%	
QUADRO RESUMO – MODULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4.	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	%	VALOR (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	36,80%	
4.2	13º salário + Adicional de férias	16,58%	
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	
4.4	Custo de rescisão	7,47%	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,89%	
TOTAL		76,78%	
MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5.	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	%	
B	Tributos	14,25%	
B1	ISS	5%	
B2	PIS	1,65%	

Conselho da Justiça Federal

B3	CONFINS	7,60%	
C	Lucro (LAIR)	6,79%	
TOTAL			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
5.	MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1: Composição da Remuneração		
B	MÓDULO 2: Benefícios Mensais e Diários		
C	MÓDULO 3: Insumos Diversos		
D	MÓDULO 4: Encargos Sociais e Trabalhistas		
Subtotal (A + B + C + D)			
E	MÓDULO 5: Custos Indiretos, tributos e lucro		
VALOR TOTAL POR POSTO			
QUANTIDADE DE POSTOS			1
VALOR MENSAL CONTRATADO			

Profissional: DIRETOR DE ARTE			
Quantidade de Postos de Trabalho:1			
MODULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
A	Salário base - 100%		10.790,33
Total da Remuneração			10.790,33
MODULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
A	Transporte (considerar 22 dias úteis)		
B	Auxílio Alimentação (Vales, cesta básica)		
C	Assist. Médica		
D	Auxílio Creche		
E	Seguro de Vida e Invalidez		
TOTAL			
MODULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais		
B	Outros (especificar)		
TOTAL			
MODULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
SUBMÓDULO 4.1 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS:			
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS		VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	

Conselho da Justiça Federal

E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	RAT ajustado = RAT x FAP	%	
H	SEBRAE	0,60%	
TOTAL		%	
SUBMÓDULO 4.2 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS			
4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	9,09%	
B	Adicional de Férias	3,03%	
Subtotal		12,12%	
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,46%	
TOTAL		16,58%	
SUBMÓDULO 4.3 – AFASTAMENTO MATERNIDADE			
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,03%	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,01%	
TOTAL		0,04%	
SUBMÓDULO 4.4 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,0001%	
D	Aviso prévio trabalhado (Pago somente no primeiro ano de contrato)	1,94%	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,71%	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	
G	Multa do FGTS (rescisão sem justa causa)	4,36%	
TOTAL		7,47%	
SUBMÓDULO 4.5 – CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REP. DO PROFIS. AUSENTE	%	VALOR (R\$)
A	Férias	9,09%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença paternidade	0,02%	
D	Faltas legais	0,82%	
E	Acidente de Trabalho	0,03%	
Subtotal		11,62%	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo da reposição	4,27%	
TOTAL		15,89%	

Conselho da Justiça Federal

QUADRO RESUMO – MODULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4.	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	%	VALOR (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	36,80%	
4.2	13º salário + Adicional de férias	16,58%	
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	
4.4	Custo de rescisão	7,47%	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,89%	
TOTAL		76,78%	
MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5.	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	%	
B	Tributos	14,25%	
B1	ISS	5%	
B2	PIS	1,65%	
B3	CONFINS	7,60%	
C	Lucro (LAIR)	6,79%	
TOTAL			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
5.	MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1: Composição da Remuneração		
B	MÓDULO 2: Benefícios Mensais e Diários		
C	MÓDULO 3: Insumos Diversos		
D	MÓDULO 4: Encargos Sociais e Trabalhistas		
Subtotal (A + B + C + D)			
E	MÓDULO 5: Custos Indiretos, tributos e lucro		
VALOR TOTAL POR POSTO			
QUANTIDADE DE POSTOS			1
VALOR MENSAL CONTRATADO			

Profissional: EDITOR DE PÓS-PRODUÇÃO		
Quantidade de Postos de Trabalho:1		
MODULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	Salário base - 100%	4.942,88
Total da Remuneração		4.942,88
MODULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A	Transporte (considerar 22 dias úteis)	
B	Auxílio Alimentação (Vale, cesta básica)	
C	Assist. Médica	
D	Auxílio Creche	

Conselho da Justiça Federal

E	Seguro de Vida e Invalidez		
TOTAL			
MODULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais		
B	Outros (especificar)		
TOTAL			
MODULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
SUBMÓDULO 4.1 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS:			
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	RAT ajustado = RAT x FAP	%	
H	SEBRAE	0,60%	
TOTAL		%	
SUBMÓDULO 4.2 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS			
4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	9,09%	
B	Adicional de Férias	3,03%	
Subtotal		12,12%	
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,46%	
TOTAL		16,58%	
SUBMÓDULO 4.3 – AFASTAMENTO MATERNIDADE			
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,03%	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,01%	
TOTAL		0,04%	
SUBMÓDULO 4.4 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,0001%	
D	Aviso prévio trabalhado (Pago somente no primeiro ano de contrato)	1,94%	

Conselho da Justiça Federal

E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,71%	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	
G	Multa do FGTS (rescisão sem justa causa)	4,36%	
TOTAL		7,47%	
SUBMÓDULO 4.5 – CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REP. DO PROFIS. AUSENTE	%	VALOR (R\$)
A	Férias	9,09%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença paternidade	0,02%	
D	Faltas legais	0,82%	
E	Acidente de Trabalho	0,03%	
Subtotal		11,62%	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo da reposição	4,27%	
TOTAL		15,89%	
QUADRO RESUMO – MODULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4.	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	%	VALOR (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	36,80%	
4.2	13º salário + Adicional de férias	16,58%	
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	
4.4	Custo de rescisão	7,47%	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,89%	
TOTAL		76,78%	
MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5.	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	%	
B	Tributos	14,25%	
B1	ISS	5%	
B2	PIS	1,65%	
B3	CONFINS	7,60%	
C	Lucro (LAIR)	6,79%	
TOTAL			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
5.	MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1: Composição da Remuneração		
B	MÓDULO 2: Benefícios Mensais e Diários		
C	MÓDULO 3: Insumos Diversos		
D	MÓDULO 4: Encargos Sociais e Trabalhistas		
Subtotal (A + B + C + D)			
E	MÓDULO 5: Custos Indiretos, tributos e lucro		
VALOR TOTAL POR POSTO			

Conselho da Justiça Federal

QUANTIDADE DE POSTOS	1
VALOR MENSAL CONTRATADO	

Profissional: OPERADOR DE CÂMERA UPE			
Quantidade de Postos de Trabalho: 1			
MODULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
A	Salário base - 100%		3.985,44
	Total da Remuneração		3.985,44
MODULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
A	Transporte (considerar 22 dias úteis)		
B	Auxílio Alimentação (Vale, cesta básica)		
C	Assist. Médica		
D	Auxílio Creche		
E	Seguro de Vida e Invalidez		
	TOTAL		
MODULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais		
B	Outros (especificar)		
	TOTAL		
MODULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
SUBMÓDULO 4.1 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS:			
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS		VALOR (R\$)
		%	
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	RAT ajustado = RAT x FAP	%	
H	SEBRAE	0,60%	
	TOTAL		%
SUBMÓDULO 4.2 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS			
4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		VALOR (R\$)
		%	
A	13º Salário	9,09%	
B	Adicional de Férias	3,03%	
	Subtotal		12,12%
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,46%	
	TOTAL		16,58%

Conselho da Justiça Federal

SUBMÓDULO 4.3 – AFASTAMENTO MATERNIDADE			
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,03%	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,01%	
TOTAL		0,04%	
SUBMÓDULO 4.4 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,0001%	
D	Aviso prévio trabalhado (Pago somente no primeiro ano de contrato)	1,94%	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,71%	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	
G	Multa do FGTS (rescisão sem justa causa)	4,36%	
TOTAL		7,47%	
SUBMÓDULO 4.5 – CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REP. DO PROFIS. AUSENTE	%	VALOR (R\$)
A	Férias	9,09%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença paternidade	0,02%	
D	Faltas legais	0,82%	
E	Acidente de Trabalho	0,03%	
Subtotal		11,62%	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo da reposição	4,27%	
TOTAL		15,89%	
QUADRO RESUMO – MODULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4.	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	%	VALOR (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	36,80%	
4.2	13º salário + Adicional de férias	16,58%	
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	
4.4	Custo de rescisão	7,47%	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,89%	
TOTAL		76,78%	
MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5.	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	%	
B	Tributos	14,25%	
B1	ISS	5%	

Conselho da Justiça Federal

B2	PIS	1,65%	
B3	CONFINS	7,60%	
C	Lucro (LAIR)	6,79%	
TOTAL			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
5.	MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1: Composição da Remuneração		
B	MÓDULO 2: Benefícios Mensais e Diários		
C	MÓDULO 3: Insumos Diversos		
D	MÓDULO 4: Encargos Sociais e Trabalhistas		
Subtotal (A + B + C + D)			
E	MÓDULO 5: Custos Indiretos, tributos e lucro		
VALOR TOTAL POR POSTO			
QUANTIDADE DE POSTOS			1
VALOR MENSAL CONTRATADO			

Profissional: AUXILIAR OPERADOR DE CÂMERA UPE			
Quantidade de Postos de Trabalho: 1			
MODULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
A	Salário base		2.349,09
	Total da Remuneração		2.349,09
MODULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
A	Transporte (considerar 22 dias úteis)		
B	Auxílio Alimentação (Vale, cesta básica)		
C	Assist. Médica		
D	Auxílio Creche		
E	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral		
TOTAL			
MODULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais		
B	Outros (especificar)		
TOTAL			
MODULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
SUBMÓDULO 4.1 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS:			
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS		% VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%
B	SESI ou SESC		1,50%
C	SENAI ou SENAC		1,00%
D	INCRA		0,20%
E	Salário Educação		2,50%
F	FGTS		8,00%
G	RAT ajustado = RAT x FAP		%

Conselho da Justiça Federal

H	SEBRAE	0,60%	
TOTAL		%	
SUBMÓDULO 4.2 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS			
4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	9,09%	
B	Adicional de Férias	3,03%	
Subtotal		12,12%	
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,46%	
TOTAL		16,58%	
SUBMÓDULO 4.3 – AFASTAMENTO MATERNIDADE			
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,03%	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,01%	
TOTAL		0,04%	
SUBMÓDULO 4.4 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,0001%	
D	Aviso prévio trabalhado (Pago somente no primeiro ano de contrato)	1,94%	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,71%	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	
G	Multa do FGTS (rescisão sem justa causa)	4,36%	
TOTAL		7,47%	
SUBMÓDULO 4.5 – CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REP. DO PROFIS. AUSENTE	%	VALOR (R\$)
A	Férias	9,09%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença paternidade	0,02%	
D	Faltas legais	0,82%	
E	Acidente de Trabalho	0,03%	
Subtotal		11,62%	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo da reposição	4,27%	
TOTAL		15,89%	
QUADRO RESUMO – MODULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4.	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	%	VALOR (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	36,80%	
4.2	13º salário + Adicional de férias	16,58%	
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	
4.4	Custo de rescisão	7,47%	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,89%	
TOTAL		76,78%	
MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5.	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)

Conselho da Justiça Federal

A	Custos Indiretos	%	
B	Tributos	14,25%	
B1	ISS	5%	
B2	PIS	1,65%	
B3	CONFINS	7,60%	
C	Lucro (LAIR)	6,79%	
TOTAL			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
5.	MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1: Composição da Remuneração		
B	MÓDULO 2: Benefícios Mensais e Diários		
C	MÓDULO 3: Insumos Diversos		
D	MÓDULO 4: Encargos Sociais e Trabalhistas		
Subtotal (A + B + C + D)			
E	MÓDULO 5: Custos Indiretos, tributos e lucro		
VALOR TOTAL POR POSTO			
QUANTIDADE DE POSTOS			1
VALOR MENSAL CONTRATADO			

Profissional: ASSISTENTE DE PRODUÇÃO/PAUTA			
Quantidade de Postos de Trabalho: 1			
MODULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
A	Salário base - 100%		3.400,09
Total da Remuneração			3.400,09
MODULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
A	Transporte (considerar 22 dias úteis)		
B	Auxílio Alimentação (Vale, cesta básica)		
C	Assist. Médica		
D	Auxílio Creche		
E	Seguro de Vida e Invalidez		
TOTAL			
MODULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais		
B	Outros (especificar)		
TOTAL			
MODULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
SUBMÓDULO 4.1 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS:			
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS		VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%
B	SESI ou SESC		1,50%

Conselho da Justiça Federal

C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	RAT ajustado = RAT x FAP	%	
H	SEBRAE	0,60%	
TOTAL		%	
SUBMÓDULO 4.2 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS			
4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	9,09%	
B	Adicional de Férias	3,03%	
Subtotal		12,12%	
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,46%	
TOTAL		16,58%	
SUBMÓDULO 4.3 – AFASTAMENTO MATERNIDADE			
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,03%	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,01%	
TOTAL		0,04%	
SUBMÓDULO 4.4 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,0001%	
D	Aviso prévio trabalhado (Pago somente no primeiro ano de contrato)	1,94%	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,71%	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	
G	Multa do FGTS (rescisão sem justa causa)	4,36%	
TOTAL		7,47%	
SUBMÓDULO 4.5 – CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REP. DO PROFIS. AUSENTE	%	VALOR (R\$)
A	Férias	9,09%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença paternidade	0,02%	
D	Faltas legais	0,82%	
E	Acidente de Trabalho	0,03%	
Subtotal		11,62%	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo da reposição	4,27%	

Conselho da Justiça Federal

TOTAL		15,89%	
QUADRO RESUMO – MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4.	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	%	VALOR (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	
4.2	13º salário + Adicional de férias	16,58%	
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	
4.4	Custo de rescisão	7,47%	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,89%	
TOTAL		76,78%	
MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5.	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	%	
B	Tributos	14,25%	
B1	ISS	5%	
B2	PIS	1,65%	
B3	CONFINS	7,60%	
C	Lucro (LAIR)	6,79%	
TOTAL			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
5.	MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1: Composição da Remuneração		
B	MÓDULO 2: Benefícios Mensais e Diários		
C	MÓDULO 3: Insumos Diversos		
D	MÓDULO 4: Encargos Sociais e Trabalhistas		
Subtotal (A + B + C + D)			
E	MÓDULO 5: Custos Indiretos, tributos e lucro		
VALOR TOTAL POR POSTO			
QUANTIDADE DE POSTOS			1
VALOR MENSAL CONTRATADO			

PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:..... 20 (vinte) meses, contados da assinatura do contrato.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias, contados da data fixada para a sessão pública deste Pregão.

Brasília- DF,...../ xxxxx /2019.

Nome legível

Assinatura do responsável

Conselho da Justiça Federal

PREGÃO ELETRÔNICO n. 8/2019

MÓDULO III – MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO N. SEI 0002473-51.2019.4.90.8000

CONTRATO CJF N. 000/2019

que entre si celebram o **CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL** e a **(NOME DA EMPRESA)** para a prestação de serviços continuados de jornalismo e de produção de para televisão no CPJUS, mediante a disponibilização de postos de trabalho.

O CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF, órgão integrante do Poder Judiciário, inscrito no CNPJ/MF n. 00.508.903/0001-88, com sede no Setor de Clubes Esportivos Sul, Trecho III, Polo 8, Lote 9, Brasília - DF, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua Secretária-Geral, a Exma. Juíza Federal **SIMONE DOS SANTOS LEMOS FERNANDES**, brasileira, CPF/MF n. 418.381.906-78, Carteira de Identidade n. 1075089 – SSP - MG, residente em Brasília - DF, e a **(NOME DA EMPRESA)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF n. 0000, estabelecida na (endereço), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu (sua) (cargo/função), o (a) senhor (a) **(nome SIGNATÁRIO)**, brasileiro (a), CPF/MF n. 0000 e Carteira de Identidade n. 0000 – SSP/00, residente em (domicílio), celebram o presente contrato com fundamento na Lei 10.520/2002, Decreto 5.450/2005, Lei n. 8.666/1993 e alterações, e Lei n. 12.846/2013 e, em conformidade com as informações constantes do Processo SEI 0002473-51.2019.4.90.8000, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços continuados de jornalismo para a Assessoria de Comunicação Social e de Cerimonial - ASCOM, e de produção para televisão no Centro de Produção da Justiça Federal - CPJUS, do Conselho da Justiça Federal, em Brasília, mediante a disponibilização de postos de trabalho.

1.2 As especificações constantes do edital de licitação (Pregão Eletrônico n. ____/2019-CJF), do termo de referência e da proposta comercial da **CONTRATADA** fazem parte deste instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

2.1 Do detalhamento do objeto

2.2 Os serviços de produção de programas da Justiça Federal para televisão e prestação continuada de jornalismo consistem na pesquisa sobre o tema, desenvolvimento da pauta, redação de matéria, roteirização, captação de imagens em

Conselho da Justiça Federal

vídeo e fotografia, edição, tratamento visual, gravação em estúdio e externa, direção de arte, criação de trilhas, vinhetas e efeitos, finalização das matérias regionais e finalização do programa único, bem como na disponibilidade de serviços profissionais especializados de rádio, televisão, fotografia e impressos, e ainda:

2.2.1 Produção de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) edições do programa Via Legal, sendo 1 (uma) edição por semana, apresentadas no formato revista eletrônica, com duração de até 30 minutos e realizada com pautas provenientes do CONTRATANTE e dos 5 (cinco) tribunais regionais federais (cf. item 1 do Anexo I);

2.2.2 Produção de, no mínimo, 12 (doze) edições do programa Momento Ambiental, sendo 1 (uma) edição a cada mês, apresentadas no formato interprograma, com duração de até 5 (cinco) minutos e realizado mediante a abordagem de temas relevantes na busca pela preservação ambiental do planeta (cf. item 2 do Anexo I);

2.2.3 Produção de, no mínimo, 240 (duzentos e quarenta) edições do programa Rádio Cidadania Judiciária, sendo 20 (vinte) edições por mês, apresentadas no formato variedades, com duração média de até 2 (dois) minutos, realizado com pautas provenientes do CONTRATANTE (cf. item 3 do Anexo I);

2.2.4 Produção de, no mínimo, 5 (cinco) edições do informativo Folha do CJF, boletim eletrônico bimestral com informações institucionais relativas à atuação do CJF (cf. item 4 do Anexo I);

2.2.5 Produção de, no mínimo, 5 (cinco) edições do informativo Caderno TNU, boletim eletrônico bimestral com informações sobre as questões julgadas pela Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais – TNU (cf. item 5 do Anexo I);

2.2.6 Produção de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) edições do Mural do CJF, informativo de comunicação eletrônica interna semanal, veiculado nos monitores das áreas de circulação do CJF (cf. item 6 do Anexo I).

2.3 Produção e execução de demais produtos e eventos realizados nas dependências do órgão, quando demandado, tais como vídeos institucionais e matérias jornalísticas.

2.4 Os prazos para entrega dos trabalhos serão controlados e definidos pela fiscalização, analisando caso a caso, de acordo com o nível de complexidade e as condições determinantes das tarefas.

2.5 Do local e horário da execução dos serviços

2.5.1 Os serviços serão realizados nas instalações do Conselho da Justiça Federal, localizado no Setor de Clubes Esportivos Sul – SCES, Trecho III, Polo 8, Lote 9, Brasília, Distrito Federal, CEP 70200-003. Telefone: (61) 3022-7070.

2.5.2 Em virtude da atividade desenvolvida pelos profissionais, eventualmente haverá deslocamento com veículo oficial para fora da sede do CONTRATANTE, para gravação de programas, entrevistas e imagens.

2.5.3 A jornada dos profissionais deverá ser entre 7h e 21h, de segunda a sexta-feira, observadas as jornadas máximas fixadas nas convenções coletivas de trabalho.

2.6 Da infraestrutura de produção

2.6.1 Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA utilizará equipamentos de produção para TV e rádio, de responsabilidade da Assessoria de Multimídia da Assessoria de Comunicação Social e de Cerimonial - ASCOM do CONTRATANTE, e

Conselho da Justiça Federal

materiais de consumo, também fornecidos pelo CONTRATANTE, necessários à sua operação.

2.6.2 A cada demanda que exija a retirada de equipamento das dependências da ASCOM/CJF, deverá ser preenchida uma cautela de material, em que deverá constar a quantidade e descrição do material e seu estado de conservação.

2.6.3 A cautela de material deverá ser assinada pelo chefe da equipe, que se responsabilizará pela sua devolução no mesmo estado de conservação de sua retirada.

2.6.4 A CONTRATADA deverá indenizar o CONTRATANTE por dano a equipamento acautelado, de acordo com orçamento apresentado pela empresa com a qual o CONTRATANTE mantém contrato de manutenção preventiva e corretiva dos referidos equipamentos.

2.7 O CONTRATANTE disponibilizará acomodações físicas e condições de trabalho, junto à área de Comunicação Social e de Cerimonial do CJF, para a execução dos serviços.

2.8 Do preposto

2.8.1 A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

2.8.2 O prazo para apresentação do preposto é de 5 (cinco) dias úteis após a data de assinatura do contrato.

2.8.3 A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

2.8.4 A CONTRATADA terá o prazo de 2 (dois) uteis para eventual substituição do preposto.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PROFISSIONAIS

3.1 Todas as atividades e subatividades relativas aos profissionais estão elencadas no Anexo II deste contrato, conforme o quantitativo a seguir:

Profissional	Categoria	Quantidade	Cidade
Coordenador de Jornalismo	Jornalista	01	Brasília
Editor-Chefe Apresentador	Jornalista	01	Brasília
Jornalista Produtor	Jornalista	03	Brasília
Repórter Fotográfico	Jornalista	01	Brasília
Diretor de Arte	Radialista	01	Brasília
Editor de Pós-Produção	Radialista	01	Brasília
Operador de Câmera UPE	Radialista	01	Brasília
Auxiliar Operador Câmera UPE	Radialista	01	Brasília
Assistente de Produção/Pauta	Radialista	01	Brasília
Total		11	

Conselho da Justiça Federal

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Além das obrigações assumidas neste contrato, a CONTRATADA compromete-se a:

- a) manter sede, filial ou escritório em Brasília/DF, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, no prazo de 60 (sessenta) dias, conforme estabelece o item 9.1.11 do Acórdão 1214/13 do TCU;
- b) providenciar para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias, cartão cidadão ou outro cartão equivalente que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;
- c) apresentar documento firmado pelo prestador de serviço, em que este manifeste claramente seu desinteresse em possuir o cartão cidadão e em ter acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias pela Internet;
- d) providenciar, no INSS — no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços —, senha para todos os empregados, com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;
- e) efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na cidade de Brasília/DF;
- f) nomear e apresentar — no prazo de 5 (cinco) dias uteis após a assinatura deste instrumento — preposto para representá-la na execução do contrato, durante o período de vigência;
- g) efetuar a reposição do posto de trabalho em até 3 horas no caso de falta ou ausência, ou 24 horas para substituição definitiva do profissional, após comunicação ao preposto da CONTRATADA;
- h) disponibilizar prestadores de serviço;
- i) recrutar, selecionar, treinar e encaminhar ao CONTRATANTE os prestadores de serviço necessários e especializados para o desenvolvimento dos trabalhos, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- j) fornecer, até 2 (dois) dias úteis antes do início dos trabalhos, relação nominal dos prestadores de serviço que atuarão junto ao CONTRATANTE, indicando a função, habilitação, formação e endereço residencial;
- k) encaminhar currículo de todos os prestadores de serviço que atuarão junto ao CONTRATANTE, regularmente ou em substituição;
- l) devolver os crachás de acesso de seus prestadores de serviço quando do término do contrato, devendo ainda ser o CONTRATANTE ressarcido por eventuais extravios ou danos;
- m) responsabilizar-se pelo transporte (de ida e de volta) do seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, por meios próprios ou mediante vale-transporte;
- n) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio de seu preposto anteriormente indicado;

Conselho da Justiça Federal

- o) pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- p) levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados;
- q) responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor;
- r) responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE;
- s) responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- t) responder por quaisquer danos causados por seus empregados, diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, durante a execução dos serviços;
- u) substituir o empregado, em toda e qualquer falta ou ausência, por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos, incluindo o período de férias, visto que caso o posto fique em aberto, os dias em questão não serão remunerados pelo CONTRATANTE;
- v) remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente;
- w) estabelecer, com seus empregados, regime de compensação de horas extras trabalhadas conforme estiver estabelecido nas convenções coletivas de trabalho;
- x) receber, sob acautelamento, os equipamentos de propriedade do CONTRATANTE, se responsabilizando por danos ou avarias sofridas durante a sua guarda;
- y) conceder, mensalmente, a cada profissional vale-refeição na forma e critérios estabelecidos em norma da empresa e nas convenções coletivas de trabalho de cada categoria profissional;
- z) fornecer figurino e maquiagem necessários ao apresentador(a);
- aa) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- bb) dar ciência aos seus empregados acerca da obediência ao Código de Conduta do Conselho da Justiça Federal, nos termos da Resolução n. 147, de 15 de abril de 2011 (<http://www.cjf.jus.br/cjf/conheca-o-cjf/codigo-de-conduta>) .

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 Constituem obrigações do CONTRATANTE, além de outras estabelecidas ou decorrentes deste contrato:

Conselho da Justiça Federal

- a) permitir acesso — às suas dependências — dos empregados da CONTRATADA, para a execução dos serviços;
- b) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu preposto;
- c) efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- d) exercer, por servidores designados, a fiscalização dos serviços prestados;
- e) comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- f) fornecer crachá de acesso às suas dependências, de uso obrigatório pelos empregados da CONTRATADA;
- g) observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos, solicitando à CONTRATADA as substituições que se verificarem necessárias.

CLÁUSULA SEXTA - DA PROPRIEDADE, DO SIGILO E DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

6.1 Todas as informações obtidas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar seus representantes e empregados pela manutenção do sigilo de informações e documentos de que tenham conhecimento em razão dos serviços executados.

6.2 Todas as informações, imagens e documentos a serem manuseados e utilizados são de propriedade do CONTRATANTE, não podendo ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos pela CONTRATADA sem sua expressa autorização.

6.3 Será considerada ilícita a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, bem como de documentos, imagens, gravações e informações usados durante a prestação dos serviços.

6.4 A CONTRATADA obriga-se a dar ciência imediata, por escrito, ao CONTRATANTE, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

6.5 Cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá estar ciente de que a infraestrutura do CONTRATANTE não poderá ser utilizada para fins particulares.

6.6 A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação dos serviços objeto do contrato, bem como ceder, em caráter definitivo e irrevogável, a propriedade intelectual das produções realizadas durante a vigência do contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por produções quaisquer textos, roteiros, imagens, artes, vinhetas, efeitos, programas, desenhos e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS AUTORAIS E PATRIMONIAIS

7.1 Todos os direitos autorais decorrentes da execução deste instrumento são de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, nos termos do art. 111 da Lei n. 8.666/1993, ficando vedada à CONTRATADA qualquer utilização indevida, para quaisquer fins e sob qualquer pretexto, do material fornecido ou produzido, sem autorização expressa daquele, sob as penas da lei.

Conselho da Justiça Federal

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DOS SERVIÇOS

8.1 O recebimento e a aceitação obedecerão ao disposto nos arts. 73 a 76 da Lei n. 8.666/1993.

8.2 Caso o CONTRATANTE constate que os serviços foram prestados em desacordo com o contrato, com defeito, fora de especificação ou incompletos, a CONTRATADA será formalmente notificada, sendo interrompidos os prazos de recebimento, e os pagamentos suspensos, até que a situação seja sanada.

8.3 O preposto da CONTRATADA encaminhará, mensalmente, até o quinto dia útil ao mês subsequente à prestação do serviço, relatório mensal de atividades, contendo todos os serviços concluídos no mês anterior, o qual será validado pelo gestor do contrato.

CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 O CONTRATANTE designará, na forma do art. 67 da Lei n. 8.666/1993, um servidor com autoridade para exercer, como seu representante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

9.1.1 O servidor designado atuará orientando, fiscalizando e intervindo no interesse do CONTRATANTE, a fim de garantir o exato cumprimento das cláusulas e condições contratuais.

9.2 O CONTRATANTE reserva-se o direito de — sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA — exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto designado.

9.3 A existência e a atuação da fiscalização pelo CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O prazo de vigência deste contrato é de 20 (vinte) meses, contados da data da assinatura do CONTRATANTE, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, observado o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

10.2 A prorrogação do prazo de vigência ficará condicionada à avaliação da qualidade dos serviços prestados, à comprovação da compatibilidade dos preços conforme o mercado, e à existência anual de dotação orçamentária para suportar as despesas dele decorrentes.

10.3 Após os primeiros 12 (doze) meses, no caso de renovação do ajuste, o percentual de 1,94% deixará de compor o valor devido à CONTRATADA, bem como suas incidências.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As partes ajustam que o valor deste contrato fica estimado em R\$ __ (___), conforme especificado no Anexo III – Planilhas de Custos e Formação de Preços, deste contrato.

Conselho da Justiça Federal

11.2 Nos valores estabelecidos nesta cláusula estão incluídos todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais previstos na legislação em vigor, incidentes, direta ou indiretamente, bem como despesas de quaisquer naturezas decorrentes da execução do contrato.

11.3 As despesas com a execução correrão à conta de recursos orçamentários da União destinados ao CONTRATANTE, consignados no Programa de Trabalho Resumido (PTRES): _____, Natureza da Despesa (ND): _____, Nota de Empenho n. _____.

11.4 Observadas as limitações constantes do § 1º do art. 65 da Lei n. 8.666/1993, poderá o CONTRATANTE promover alterações no objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

12.1 No caso de eventual atraso no pagamento, e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, haverá incidência de atualização monetária, sobre o valor devido, *pro rata temporis*, ocorrida entre a data-limite estipulada para pagamento e a da efetiva realização.

12.2 Para esse fim, será utilizada a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

12.3 O mesmo critério de correção será adotado em relação à devolução dos valores recebidos indevidamente pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

13.1 O valor dos insumos constantes das Planilhas de Custos e Formação de Preços da mão de obra, constante no Anexo III deste Contrato, poderá ser reajustado após 12 (doze) meses de vigência contratual, mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IPCA/IBGE, ocorrida nos 12 (doze) meses anteriores ao reajuste, contados da data-limite da apresentação da proposta.

13.2 O valor dos serviços, referente à mão de obra, poderá ser repactuação, mediante negociação entre as partes, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

13.3 Incumbe à CONTRATADA apresentar o pedido de repactuação acompanhado da devida justificativa e demonstração analítica da variação dos componentes de custo do contrato, de acordo com planilha de custos e formação de preços, acordo, convenção coletiva de trabalho, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, registrado no Sistema de Negociações Coletivas de Trabalho – Mediador do Ministério do Trabalho, visando à análise e aprovação pelo CONTRATANTE.

13.4 O pedido de repactuação deverá ser feito a partir da data da homologação do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente ou do encerramento do contrato, sob pena de preclusão desse direito.

13.4.1. Na impossibilidade de postular a repactuação contratual previamente à formalização da prorrogação da vigência contratual, em virtude da ausência de registro do acordo ou convenção coletiva de trabalho, por motivo alheio à sua vontade, caberá à CONTRATADA noticiar tal fato ao CONTRATANTE, a fim de possibilitar a inclusão de cláusula ao termo aditivo, visando resguardar seu direito à repactuação.

13.5 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua

Conselho da Justiça Federal

anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

13.6 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

13.7 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

13.7.1 Esse prazo ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE.

13.8 O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

13.9 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras, ou;
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente, quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

13.10 Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer, exclusivamente, para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

13.11 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico do contrato com base no disposto na Lei n. 8.666/1993, art. 65.

13.12 A CONTRATADA para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina a Lei n. 8.666/1993, art. 24, inciso XI.

13.13 As repactuações e os reajustes poderão ser formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

13.14 Em decorrência da variação anual do FAP, conforme Decreto n. 6.957/2009, a CONTRATADA deverá apresentar, com o pedido de repactuação a documentação comprobatória acerca da alteração/manutenção da alíquota FAP.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado, mensalmente, por ordem bancária, mediante a apresentação de nota fiscal eletrônica, emitida com número raiz do CNPJ qualificado no preâmbulo.

14.2 As notas fiscais referentes aos serviços prestados no mês imediatamente anterior deverão ser encaminhadas ao gestor do contrato até o 5º dia útil de cada mês, pelos e-mails : asmut@cjf.jus.br; prrata@cjf.jus.br .

14.2.1. No corpo da nota fiscal deverá ser especificado o objeto contratado e o período faturado no formato dia/mês/ano.

Conselho da Justiça Federal

14.3 O atesto do gestor do contrato ocorrerá em até 5 (cinco) dias contados do recebimento da nota fiscal, que será encaminhada à área financeira para pagamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do atesto.

14.4 Deverá ser apresentada, concomitante à nota fiscal, a seguinte documentação:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, comprovando regularidade com o FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;
- d) prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- e) folha/espelho de pagamento do mês atual e comprovante de depósito em conta corrente ou conta salário dos empregados do mês anterior à prestação dos serviços, haja vista a data de apresentação da nota fiscal;
- f) folhas de ponto dos empregados fixos e dos eventuais substitutos;
- g) comprovante de pagamento de auxílio-alimentação e vale-transporte;
- h) protocolo de envio de arquivos emitido pela conectividade social;
- i) relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social;
- j) Guia da Previdência Social - GPS com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário, ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, ou o DARF quando a empresa for beneficiária da desoneração da folha de pagamento de que trata a Lei 12.546/2011;
- k) Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, em relação ao mês anterior à prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal;
- l) quando ocorrer substituição de postos, a CONTRATADA deverá comprovar o pagamento dos dias laborados para o CONTRATANTE.

14.5 Dos valores a serem pagos à CONTRATADA, serão abatidos na fonte os tributos federais, estaduais e municipais, na forma da lei.

14.5.1 Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, deverá encaminhar, juntamente com a nota fiscal, documentação hábil, ou, no caso de optante pelo Simples Nacional-Lei Complementar n. 123/2006, declaração nos termos do modelo constante de Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal.

14.6 Poderá o CONTRATANTE, após efetuar a análise das notas fiscais, realizar glosas dos valores cobrados indevidamente.

14.6.1 A CONTRATADA poderá apresentar impugnação à glosa, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação.

Conselho da Justiça Federal

14.6.2 Caso a CONTRATADA não apresente a impugnação, ou caso o CONTRATANTE não acolha as razões da impugnação, o valor será deduzido da respectiva nota fiscal.

14.7 O prazo de pagamento será interrompido nos casos em que haja necessidade de regularização do documento fiscal, o que será devidamente apontado pelo CONTRATANTE.

14.7.1 A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

14.8 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente o cumprimento de qualquer obrigação imposta à CONTRATADA, inclusive em virtude de penalidade ou inadimplência.

14.9 O depósito bancário produzirá os efeitos jurídicos da quitação da prestação devida.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CONTA VINCULADA

15.1 O CONTRATANTE deduzirá da nota fiscal da CONTRATADA os custos relativos às provisões de 13º salário, férias, 1/3 constitucional, multa do FGTS por dispensa sem justa causa e incidência dos encargos previdenciários e FGTS, em cumprimento à Resolução n. 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), alterada pela Resolução n. 183/2013, e à IN CJF n. 001/2013, alterada pela INN CJF n. 001/2016, conforme abaixo descrito:

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas	
Grupo A (Submódulo 4.1 e RAT)	Percentual ¹
RAT ajustado (RAT*FAP) ¹	00%
Submódulo 4.1 (a)	00%
13º salário	00%
Férias	00%
1/3 Constitucional	00%
Subtotal	00%
Incidência submódulo do Grupo A*	00%
Multa FGTS	00%
Encargos a contingenciar	00%
Taxa da conta corrente vinculada (inciso III art. 2º IN (**))	00%
Total a contingenciar	00%

(*) A incidência recai sobre as verbas de 13º salário, férias e 1/3 constitucional, variando de acordo com o RAT Ajustado da empresa.

(**) Caso o contrato firmado entre a empresa e o banco oficial tenha previsão de desconto da taxa de abertura e manutenção diretamente na conta corrente vinculada, esse valor deverá ser retido da fatura e devolvido à conta vinculada, nos termos do inciso VIII do artigo 17 da Resolução CNJ n. 169/2013.

1 Obs: os percentuais serão preenchidos de acordo com o apresentado na proposta da CONTRATADA.

15.2 O valor das rubricas indicadas no item anterior, será destacado do valor mensal do contrato e depositados em conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, aberta em nome da CONTRATADA, em banco público oficial, e deixarão de compor o valor mensal a ser pago à CONTRATADA.

15.2.1 Os valores provisionados serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta comercial da CONTRATADA.

Conselho da Justiça Federal

15.3 Os valores provisionados só poderão ser movimentados mediante autorização do CONTRATANTE e exclusivamente para o pagamento das rubricas vinculadas.

15.3.1 A liberação deverá obedecer ao disposto nos artigos 12, 13 e 14 da IN CJF 001/2016, no que se refere aos procedimentos e documentos necessários à autorização de liberação.

15.4 Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou outro definido no Acordo de Cooperação firmado entre o CONTRATANTE e o banco oficial.

15.5 O saldo remanescente da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será liberado à CONTRATADA no encerramento do contrato, após a quitação de todas as verbas trabalhistas dos empregados.

15.6 A fim de cumprir o disposto no artigo 147 do Decreto-lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (férias proporcionais), bem como o disposto no parágrafo único do artigo 1º do Decreto n. 57.155, de 3 de novembro de 1965 (13º proporcional), o CONTRATANTE deverá reter integralmente a parcela relativa a estes encargos quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 (quinze) dias.

15.7 No caso em que o banco oficial promova o débito do valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção diretamente na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, o referido montante será retido do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA e depositado na conta-depósito vinculada - bloqueada, na forma estabelecida no parágrafo único do art. 1º da Resolução CNJ n.169/2013.

15.8 Deverão ser precedidos, para o início das atividades de prestação de serviços, os seguintes atos:

a) solicitação, mediante ofício do CONTRATANTE ao banco oficial, de abertura de conta vinculada, bloqueada para movimentação em nome da CONTRATADA;

b) assinatura pela CONTRATADA, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico do banco oficial que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1 A CONTRATADA apresentará, nos termos do art. 56 da Lei n. 8.666/1993, em até 20 (vinte) dias úteis, contados da assinatura deste instrumento, garantia de execução do contrato no valor de **R\$ 000 (xxxx)**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação, tendo como beneficiário o CONTRATANTE.

16.1.1 A CONTRATADA, caso opte pela modalidade de garantia caução, deverá manter conta de caução específica para o depósito de valores oferecidos em garantia/caução referentes exclusivamente aos contratos firmados com o CONTRATANTE.

16.1.2 No caso de a CONTRATADA optar pela caução em dinheiro, esta deverá ser feita na Caixa Econômica Federal, conforme Decreto-lei n. 1.737, de 21/12/1979.

Conselho da Justiça Federal

16.2 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas à CONTRATADA;
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

16.3 Caso o valor da garantia venha a ser utilizado em pagamento de qualquer obrigação atribuída à CONTRATADA, esta se obriga a efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação pelo CONTRATANTE.

16.4 Prorrogado o prazo de vigência ou alterado o valor do contrato, fica a CONTRATADA obrigada a renovar a garantia, no mesmo percentual e modalidades constantes desta cláusula, em até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de assinatura do respectivo instrumento contratual.

16.5 A garantia apresentada em desacordo com os requisitos e coberturas previstos neste instrumento será devolvida à CONTRATADA, que disporá do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis para a regularização da pendência.

16.6 O CONTRATANTE poderá executar a garantia para ressarcimento dos valores que a CONTRATADA passe a lhe dever em virtude da ocorrência de qualquer das situações expressamente previstas neste contrato e na legislação pertinente, após a instauração de procedimento administrativo específico.

16.7 Na ocorrência de qualquer inadimplemento das obrigações contratadas, o CONTRATANTE notificará a expectativa de sinistro à empresa seguradora, com vistas a resguardar-se de possíveis prejuízos, mediante provocação do gestor do contrato, durante a vigência da apólice.

16.8 A garantia deverá ser estendida até 3 (três) meses após o término da vigência do contrato e será restituída à CONTRATADA após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

17.1 A CONTRATADA, em caso de atraso injustificado na execução dos serviços — sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, observado o regular procedimento administrativo e assegurado o contraditório e a ampla defesa com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/1993 —, ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais previsões legais:

17.1.1 **Advertência:** poderão ser aplicadas sempre que o CONTRATANTE entender que a justificativa de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA nos casos de descumprimento contratual, desde que não tenha havido prejuízo ao erário.

17.1.2 **Multa** pelo atraso injustificado na execução dos serviços e pela inexecução total ou parcial do contrato, assegurado à CONTRATADA o direito de defesa prévia.

Conselho da Justiça Federal

A multa será aplicada em conformidade com as Tabelas 1 e 2 abaixo, sem prejuízo de outras sanções previstas neste contrato e nas demais legislações aplicáveis.

Tabela 1

Grau	Valor
1	0,25%
2	0,50%
3	0,75%
4	1,0%
5	1,25%

Tabela 2

Seq.	Infração	Grau
A	Deixar de executar qualquer tarefa constante das obrigações pactuadas ou previstas em lei, para as quais não se comine outra penalidade — multa por ocorrência, conforme descrição constante do Anexo I e do Anexo II .	1
B	Deixar de:	
B.1	apresentar documentos, sem justificativa, dentro dos prazos estabelecidos pelo CONTRATANTE, e/ou previstos em contrato — multa por hora ou por dia de atraso.	2
B.2	efetuar o pagamento dos salários, 13º salários, férias, dentre outros encargos trabalhistas (exceto auxílio-transporte e auxílio-alimentação) e previdenciários previstos em lei e em convenção coletiva, dos profissionais alocados na prestação dos serviços, bem como o recolhimento do FGTS dos empregados — multa por dia de atraso.	5
B.3	efetuar o pagamento de auxílio-transportes e auxílio-alimentação, previstos em lei e/ou convenção coletiva dos profissionais alocados na prestação de serviços — multa por dia de atraso.	4
B.4	substituir o empregado quando houver falta, no prazo estipulado no contrato, contado a partir da comunicação do CONTRATANTE — multa por ocorrência notificada e por hora.	2
B.5	observar as determinações do CONTRATANTE quanto à permanência e circulação de seus empregados no prédio do CJF — multa por ocorrência.	2
B.6	cumprir orientação do CONTRATANTE quanto à execução dos serviços — multa por ocorrência.	3
B.7	manter em serviço empregado sem identificação — multa por empregado e por dia.	1
B.8	interromper a realização do serviço de disponibilização da mão de obra — multa por dia de paralisação.	5
C	Considera-se infração contratual passível de multa, sem prejuízo das cominações previstas na legislação específica:	

Conselho da Justiça Federal

C.1	não conceder o intervalo, fixado em lei, para refeição — multa por dia/empregado.	3
C.2	não conceder o intervalo fixado em lei para repouso e descanso semanal remunerado — multa por semana/empregado.	3
C.3	subcontratar quaisquer dos serviços constantes do contrato.	5
C.4	não credenciar ou não substituir, no prazo previsto em contrato, o preposto capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos — multa por dia de atraso.	2
C.5	deixar de instalar escritório na cidade sede do CONTRATANTE, caso a sede da CONTRATADA seja fora do Distrito Federal — multa aplicada por dia de atraso.	3
C.6	fornecer com atraso, ou não fornecer dentro dos padrões de qualidade exigidos pelo CPJUS, os serviços contratados e listados no item 4 do Termo de Referência (ou cláusula segunda, itens 2.2 a 2.4).	5
C.7	no caso de descumprimento de quaisquer outras obrigações assumidas neste contrato e não previstas nas alíneas anteriores — multa por dia/hora de atraso ou por ocorrência.	1

17.1.3 Suspensão temporária do direito de participar em licitação, e impedimento de contratar com o CONTRATANTE pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei n. 8.666/1993.

17.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.1.5 Impedimento de licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, aquele que:

a) fizer declaração falsa ou apresentar documentação falsa:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

b) falhar na execução do contrato:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 12 (doze) meses;

c) fraudar na execução do contrato:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 30 (trinta) meses;

d) comportar-se de modo inidôneo:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 24 (vinte e quatro) meses; e

e) cometer fraude fiscal:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 40 (quarenta) meses.

Conselho da Justiça Federal

17.2 O CONTRATANTE, para aplicação da penalidade prevista no item 17.1.5, adotará os critérios previstos na Instrução Normativa n. 1, de 13/10/2017, da Presidência da República, publicada no DOU, em 16/10/2017 (n. 198, Seção 1, pág. 5).

17.3 A inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar a sua rescisão, conforme previsto neste instrumento e nos arts. 77 a 80 da Lei n. 8.666/1993, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados ao CONTRATANTE.

17.4 A aplicação de qualquer penalidade prevista nesta cláusula levará em consideração os critérios de razoabilidade e proporcionalidade, ficando a cargo do CONTRATANTE decidir sobre a mais adequada ao caso concreto.

17.5 A critério da autoridade competente do CONTRATANTE, com fundamento nos princípios da proporcionalidade e razoabilidade, as penalidades poderão ser relevadas ou atenuadas, em razão de circunstâncias fundamentadas, mediante comprovação dos fatos e desde que formuladas por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação.

17.6 A aplicação das sanções previstas nesta cláusula será realizada mediante processo administrativo específico, com comunicação da penalidade à CONTRATADA, sendo assegurados, em todos os casos, o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da comunicação.

17.7 Fica assegurado à CONTRATADA o uso dos recursos previstos em lei.

17.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para a CONTRATADA, na forma da lei.

17.9 O valor da multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA, recolhido mediante GRU ou, ainda, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO

18.1 Este contrato poderá ser rescindido a juízo do CONTRATANTE, com base nos arts. 77 a 80 da Lei n. 8.666/1993, especialmente quando entender que a CONTRATADA não está cumprindo de forma satisfatória as avenças estabelecidas, independentemente da aplicação das penalidades estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1 Em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei n. 8.666/1993, o contrato será publicado no Diário Oficial da União, em forma de extrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO DESENVOLVIMENTO NACIONAL E SUSTENTÁVEL

20.1 Deverão ser adotadas pela CONTRATADA as seguintes condutas de preservação ambiental, promoção à saúde e segurança:

Conselho da Justiça Federal

- a) orientar e definir rotinas para a execução das atividades previstas neste instrumento, em relação às políticas de responsabilidade socioambiental adotadas pelo CONTRATANTE e previstas em lei;
- b) orientar seus empregados, na execução dos serviços, quanto às medidas para evitar o desperdício de água e preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei n. 9.433/1997;
- c) observar a destinação adequada dos resíduos gerados durante suas atividades nas instalações do CONTRATANTE;
- d) respeitar as Normas Técnicas Brasileiras (NBRs – publicadas pela ABNT) e a legislação sobre resíduos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1 Para dirimir quaisquer conflitos oriundos deste contrato, é competente o foro do Juízo da Seção Judiciária do Distrito Federal, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, no que se refere a qualquer ação ou medida judicial originada ou referente ao instrumento contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 As partes contratantes ficarão exoneradas do cumprimento das obrigações assumidas neste instrumento, quando ocorrerem motivos de força maior ou caso fortuito, assim definidos no parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

22.2 Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei n. 8.666/1993, bem como dos princípios de direito público.

22.3 É defeso à CONTRATADA utilizar-se deste contrato para caucionar qualquer dívida ou títulos por ela emitidos, seja qual for a natureza.

22.4 A CONTRATADA assumirá, de forma exclusiva, todas as dívidas que venha a contrair com vistas ao cumprimento das obrigações oriundas deste contrato, ficando certo, desde já, que o CONTRATANTE não será responsável solidário.

22.5 Na contagem dos prazos, será observado o disposto no art. 110 da Lei n. 8.666/1993.

22.6 A documentação necessária para pagamento, pedido de prorrogação de prazo, recursos, defesa prévia e outros inerentes à contratação deverá ser encaminhada diretamente ao gestor do contrato pelos e-mails asmut@cjf.jus.br; pprata@cjf.jus.br.

22.6.1. Alterações nos e-mails apresentados no item anterior serão comunicados, por escrito, pelo gestor do contrato, não acarretando a necessidade de alteração no termo

E por estarem assim de pleno acordo, assinam as partes este instrumento, na forma eletrônica, para todos os fins de direito.

Juíza Federal SIMONE DOS SANTOS LEMOS FERNANDES
Secretária-Geral do Conselho da Justiça Federal

SIGNATÁRIO EMPRESA

Conselho da Justiça Federal

CONTRATO CJF N. 000/0000

Anexos ao contrato celebrado entre o **CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL** e a **(NOME DA EMPRESA)**, para a prestação de serviços continuados de jornalismo e de produção para televisão no CPJUS, mediante a disponibilização de postos de trabalho.

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS SUBATIVIDADES DE SERVIÇOS DENTRO DE CADA ATIVIDADE

01. Produção de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) edições do programa *Via Legal*:

O programa é coordenado e finalizado pela equipe da CONTRATADA, na sede do CONTRATANTE em Brasília. É produzido em parceria com os 5 (cinco) Tribunais Regionais Federais (TRFs), que contam, cada um, com contrato próprio de equipe formada por Repórter, Auxiliar de Produção, Editor de Pós-Produção e Operador de Câmera.

As atividades descritas abaixo esclarecem como deverá ocorrer essa interligação da equipe da CONTRATADA pelo CJF com as equipes dos tribunais.

Conselho da Justiça Federal

Conselho da Justiça Federal

ATIVIDADE 1: APOIO NA PRODUÇÃO DE MATÉRIA REGIONAL PARA O PROGRAMA VIA LEGAL	
Subatividade	Descrição
Levantamento de sugestões de pauta	Equipes da CONTRATADA, no CJF, juntamente com as equipes contratadas pelos TRFs, devem pesquisar assuntos que podem servir de pauta para o programa. Fontes: assessorias de imprensa da Justiça Federal e de órgãos como Ministério Público Federal, Defensoria Pública da União, sessões de julgamento dos tribunais regionais federais, sentenças de juízes federais.
Envio de sugestão de pauta dos TRFs	Os repórteres contratados nos TRFs irão preparar um resumo do tema escolhido para a matéria, indicando como imaginam fechar a reportagem, inclusive com a indicação de entrevistas. Essa sugestão será submetida por eles, primeiramente, ao crivo dos Assessores de Imprensa dos TRFs e, após a anuência destes, enviada para o Coordenador de Jornalismo da CONTRATADA, no CJF.
Aprovação das pautas	O Coordenador de Jornalismo da CONTRATADA, no CJF, deve avaliar a sugestão enviada pelos tribunais e aprovar ou não a realização da reportagem sugerida.
Devolução dos temas com encaminhamentos	Coordenador de Jornalismo e Editor-Chefe/Apresentador da CONTRATADA, no CJF, enviam mensagens para a equipe responsável pela elaboração da reportagem, com o direcionamento a ser seguido no fechamento da matéria.
Definição de entrevistados	Nesta etapa, Repórteres e Auxiliares de Produção contratados pelos TRFs definem quais serão os entrevistados a serem ouvidos no fechamento de cada reportagem.
Marcação de entrevistas	Auxiliares de Produção contratados pelos TRFs entram em contato com os possíveis entrevistados para explicar o que será tratado no programa e agendar as entrevistas.
Captação de imagens e sonoras	Equipes de TV contratadas pelos TRFs deslocam-se até o endereço dos entrevistados para fazer as gravações das imagens que irão ilustrar o programa.
Gravação de sonoras	Equipes de TV contratadas pelos TRFs deslocam-se até o endereço dos entrevistados para fazer as gravações das entrevistas – chamadas de sonoras - que serão incluídas na reportagem. Assim como o cinegrafista, o repórter deve ter absoluta segurança nos questionamentos, de forma a eliminar quaisquer riscos da divulgação de informações incorretas, incompletas ou que deem margem a interpretações tendenciosas, equivocadas ou erradas em relação ao tema tratado na reportagem.
Degração de todas as sonoras	Todas as entrevistas são degraçadas e o <i>time code</i> de cada trecho é marcado pelas equipes contratadas pelos TRFs.

Conselho da Justiça Federal

Elaboração do roteiro da reportagem	Após degravar todas as entrevistas, os Repórteres das equipes dos TRFs escrevem o texto, chamado de off, que servirá de base para a reportagem, e escolhem os trechos das sonoras que farão parte da matéria.
-------------------------------------	---

Conselho da Justiça Federal

Envio de roteiro com off para aprovação	Depois de revisar o texto (<i>off</i>), os Repórteres contratados pelos TRFs enviam o arquivo via <i>email</i> para o Coordenador de Jornalismo e para o Editor-Chefe/Apresentador da CONTRATADA, no CJF, que são os responsáveis pela aprovação do texto.
Revisão e aprovação de textos	O Coordenador de Jornalismo e o Editor-Chefe/Apresentador da CONTRATADA, no CJF, corrigem o texto, analisando aspectos como a correção ortográfica, a coerência das informações e a estrutura escolhida para contar a história.
Devolução do texto	O arquivo corrigido é devolvido às equipes de reportagem dos TRFs, com orientações para alterações, novas apurações ou, simplesmente, para a gravação dos textos.
Gravação da passagem do repórter	Os Repórteres contratados pelos TRFs gravam a passagem em local que contextualize o tema da reportagem.
Gravação de <i>offs</i>	Feitas as correções sugeridas pelos Coordenador de Jornalismo e Editor-Chefe/Apresentador da CONTRATADA, no CJF, os Repórteres contratados pelos TRFs gravam o áudio (<i>off</i>) em cabine apropriada, para que a reportagem possa ser montada.
Transferência de arquivos para ilha	Os Editores de Pós-Produção contratados pelos TRFs conferem a qualidade dos arquivos de áudio e vídeo e transferem o material para as ilhas de edição, onde é feita a montagem das reportagens.
Montagem das reportagens	Os Editores de Pós-Produção contratados pelos TRFs fazem o chamado “esqueleto” das reportagens, montando uma sequência de texto, entrevistas e passagens dos Repórteres.
Elaboração de artes	Caso seja necessário, os Editores de Pós-Produção contratados pelos TRFs utilizam programas específicos disponíveis no equipamento de edição para ilustrar as reportagens.
Escolha e colocação de trilhas na reportagem	Os Editores de Pós-Produção contratados pelos TRFs, a partir de um banco de músicas disponíveis e autorizadas, escolhem as que melhor se encaixam no assunto tratado, fazendo a sonorização das reportagens.
Ajuste de níveis de áudio	Ao finalizar a cobertura dos <i>offs</i> e a inclusão das trilhas, os Editores de Pós-Produção contratados pelos TRFs fazem a chamada equalização do áudio das reportagens, de forma que a mesma seja exibida de maneira uniforme.
Correção de cores das imagens	Como parte da finalização das reportagens, os Editores de Pós-Produção contratados pelos TRFs fazem as alterações que julgarem necessárias para corrigir eventuais distorções.
Aprovação da reportagem	Os Editores de Pós-Produção contratados pelos TRFs apresentam os produtos finalizados aos Repórteres dos TRFs e aos Assessores de Imprensa dos tribunais, para que sejam aprovados tanto o aspecto técnico quanto o editorial das reportagens.
Cópia da matéria	As reportagens são retiradas das ilhas para um meio físico, podendo ser em fita ou DVD.
Geração da matéria para Brasília	Os Editores de Pós-Produção contratados pelos TRFs fazem o envio das reportagens para o CJF, em Brasília, conforme sistema adotado em cada tribunal.

Conselho da Justiça Federal

ATIVIDADE 2: FECHAMENTO DO PROGRAMA VIA LEGAL	
Subatividade	Descrição
Recebimento das matérias geradas pelos tribunais via FTP	Editores de Pós-Produção e Diretor de Arte da CONTRATADA, no CJF, recebem as reportagens conferindo aspectos técnicos que podem, inclusive, inviabilizar sua exibição.
Transferência da matéria para ilha de edição	As reportagens editadas e conferidas são digitalizadas para a ilha de edição, onde serão incluídas no programa.
Tratamento de imagens de cada matéria	Editores de Pós-Produção da CONTRATADA, no CJF, farão uma nova finalização das reportagens, promovendo eventuais ajustes nas imagens enviadas pelos tribunais.
Tratamento de áudio de cada matéria	Editores de Pós-Produção da CONTRATADA, no CJF, farão uma nova finalização do áudio, promovendo eventuais ajustes nos materiais enviados pelos tribunais.
Definição das matérias pelos editores de texto do que vai entrar no programa	O Coordenador de Jornalismo e o Editor-Chefe/Apresentador da CONTRATADA, no CJF, escolhem as reportagens que serão exibidas em cada edição do programa. Esta definição considera critérios como assuntos semelhantes e tempos de cada reportagem.
Elaboração do espelho	Feita a definição, a equipe da CONTRATADA, no CJF, elabora arquivo com as retrancas/títulos das reportagens selecionadas. O arquivo é salvo na rede do CJF e pode ser consultado por toda a equipe.
Elaboração do roteiro	O Editor-Chefe/Apresentador, sob a supervisão do Coordenador de Jornalismo, ambos da CONTRATADA, no CJF, elabora as cabeças, passagens de bloco, encerramento e chamada do programa.
Preparação do estúdio	Operadores de Câmera e Auxiliar de Operador de Câmera da CONTRATADA, no CJF, fazem a preparação do estúdio, focalizando tanto o aspecto de iluminação, quanto das câmeras e da qualidade do áudio.
Gravação das cabeças em estúdio	Equipe da CONTRATADA, no CJF, grava, em estúdio, as cabeças e demais partes do programa a cargo do Apresentador, sob orientação do Diretor de Arte.

Conselho da Justiça Federal

Captura e escolha das cabeças na ilha de edição	Editores de Pós-Produção da CONTRATADA, no CJF, digitalizam o material gravado em estúdio e definem, a partir de uma escolha criteriosa, as cabeças que serão usadas no programa.
Tratamento de imagem das cabeças na ilha	Editores de Pós-Produção da CONTRATADA, no CJF, fazem o tratamento das imagens – caso alguma volte do estúdio com qualidade inferior à indicada para exibição.
Tratamento de áudio das cabeças na ilha	Editores de Pós-Produção da CONTRATADA, no CJF, fazem tratamento de áudio – caso o arquivo volte do estúdio com qualidade inferior à indicada para exibição.
Montagem do programa	Editores de Pós-Produção da CONTRATADA, no CJF, fazem a estruturação do programa, colocando em sequência cabeças, reportagens e vinhetas, conforme orientação do roteiro.
Digitação e inclusão de créditos dos entrevistados	No <i>software</i> de pós-produção (<i>after effects</i>) os créditos de todos os entrevistados e da Apresentadora são digitados e sua duração e efeitos de entrada e saída são ajustados pelos Editores de Pós-Produção da CONTRATADA, no CJF.
Elaboração de artes, passagem de bloco e escalada	Editores de Pós-Produção, sob orientação do Diretor de Arte, da CONTRATADA, no CJF, fazem a preparação e montagem dos arquivos de escalada e passagem de bloco, fazendo o casamento de áudio e vídeo.
Ajustes de tempo do programa	Editores de Pós-Produção e Editor-Chefe/Apresentador da CONTRATADA, no CJF, fazem eventuais cortes no programa para ajustar o tempo de produção do programa.
Revisão final feita pelo diretor de arte	Diretor de Arte da CONTRATADA, no CJF, faz uma espécie de “pente fino” para ter certeza de que não há nenhum erro ou falha no arquivo.
Aprovação do programa	O programa finalizado é apresentado ao Coordenador de Jornalismo e Editor-Chefe/Apresentador da CONTRATADA e ao Assessor de Comunicação do CJF, com o objetivo de fazer os últimos ajustes e liberar o produto para exibição.
Revisão dos créditos	Num processo minucioso, a equipe da CONTRATADA, no CJF, confere se os nomes e cargos dos entrevistados foram corretamente

Conselho da Justiça Federal

	digitados, conforme descrição dos roteiros.
Elaboração e envio de <i>release</i>	O Coordenador de Jornalismo e o Editor-Chefe da CONTRATADA, no CJF, encarregam-se de produzir um <i>release</i> destacando os assuntos tratados em cada edição. Material serve para divulgar o programa.
Atualização do <i>site</i>	Um integrante da equipe da CONTRATADA, no CJF, faz a postagem dos arquivos do programa no <i>site</i> oficial deste, bem como as devidas divulgações.
Atualização da página no <i>YouTube</i> e no <i>Vimeo</i>	Um integrante da equipe da CONTRATADA, no CJF, faz a postagem dos arquivos do programa no <i>YouTube</i> e no <i>Vimeo</i> , bem como as devidas divulgações.

02. Produção de, no mínimo, 12 (doze) edições do programa Momento Ambiental:

ATIVIDADE 1: PRODUÇÃO DO PROGRAMA MOMENTO AMBIENTAL	
Subatividade	Descrição
Definição do assunto/pauta	Em uma reunião de pauta, a equipe da CONTRATADA discute possíveis assuntos para serem tratados no programa. Várias ideias são trocadas, uma pesquisa prévia é feita e, enfim, chega-se a uma pauta.
Pesquisa sobre a pauta	Com a pauta escolhida, o Assistente de Produção da CONTRATADA começa a pesquisa, que normalmente é feita pela <i>internet</i> . O profissional faz um levantamento de dados, descobre o que já foi publicado sobre o tema, estuda o assunto e apresenta possíveis encaminhamentos.
Definição do direcionamento do programa	Com toda a equipe reunida, o direcionamento da reportagem é definido. Nessa reunião, algumas perguntas são respondidas: quais aspectos serão abordados, quais podem ser excluídos, quantos personagens devem ser entrevistados, quantos especialistas precisam ser consultados etc.
Levantamento de possíveis entrevistados	O Assistente de Produção da CONTRATADA faz um levantamento dos especialistas e personagens que farão parte do programa. O profissional liga para as assessorias de imprensa, pede indicações e descobre contatos (telefone e <i>email</i>).

Conselho da Justiça Federal

Primeira abordagem com os entrevistados	O Assistente de Produção da CONTRATADA localiza e liga para cada um dos possíveis entrevistados.
Apuração prévia por telefone	O Assistente de Produção da CONTRATADA conversa com os entrevistados, escuta a posição deles em relação ao tema abordado, entende melhor o assunto e decide se aquela pessoa realmente tem algo a acrescentar ao programa.
Marcação de sonoras	Depois da conversa, a entrevista é finalmente agendada. Normalmente o entrevistado escolhe dia e local.
Gravação de imagens	Junto com o Jornalista, o Operador de Câmera, ambos da CONTRATADA, deslocam-se para o local da entrevista. Enquanto o Jornalista conversa com o entrevistado, o Operador de Câmera faz as chamadas imagens de corte. As imagens devem ser feitas com muito cuidado e criatividade. A entrevista é gravada na sequência. A sonora não pode ter nenhum erro de áudio, de cor e de enquadramento. Caso contrário, todo o trabalho precisa ser refeito.
Gravação de entrevistas	O Operador de Câmera e o Jornalista da CONTRATADA deslocam-se para o local da entrevista – a chamada sonora. O Jornalista tem uma conversa prévia com o entrevistado, estratégia que ajuda a pessoa a organizar as ideias e a ficar mais relaxada para o momento da gravação. Assim como o Operador de Câmera, o Jornalista deve ter absoluta segurança nos questionamentos, de forma a eliminar quaisquer riscos de divulgação de informações incorretas, incompletas ou que deem margem para interpretação errada em relação ao tema tratado. Esse processo é repetido com todos os entrevistados.
Degração de todas as entrevistas	Todas as entrevistas são degravadas e o <i>time code</i> de cada trecho é marcado.
Redação do roteiro	Com todas as degravações em mãos, o Coordenador de Jornalismo e o Editor-Chefe/Apresentador da CONTRATADA pensam na estrutura do programa, escrevem o roteiro e escolhem os trechos das sonoras que farão parte do programa.
Revisão final do roteiro	Uma revisão final é feita pelos próprios Coordenador de Jornalismo e Editor-Chefe/Apresentador e, também, pelo Diretor de Arte da CONTRATADA. Alguns ajustes já são

Conselho da Justiça Federal

	feitos nesta etapa.
Gravação de <i>offs</i>	Em uma cabine apropriada e com um microfone adequado, o texto é gravado pelo Editor-Chefe/Apresentador da CONTRATADA.
Gravação de cabeças/ apresentador	Enquanto o programa começa a ser editado na ilha, o Diretor de Arte da CONTRATADA acompanha o Editor-Chefe/Apresentador para a gravação das cabeças, normalmente em locação externa.
Aprovação do programa	Depois de editado, o programa é revisado pelo Diretor de Arte da CONTRATADA, que faz os últimos ajustes de imagem e composição. Na sequência, o Editor-Chefe/Apresentador e o Coordenador de Jornalismo da CONTRATADA fazem a última revisão. Depois disso, o programa finalizado é apresentado ao Assessor de Comunicação do CJF, com o objetivo de fazer os últimos ajustes e liberar o produto para exibição.
Gravação das cópias	Após a liberação, o programa é gravado em fitas e DVDs, conforme o programa de cada emissora que o exibe. Qualquer erro ou problema nessa etapa pode inviabilizar a exibição.
Atualização do <i>site</i>	Um integrante da equipe da CONTRATADA faz a postagem dos arquivos do programa no <i>site</i> oficial deste, bem como as devidas divulgações.
Atualização da página no <i>YouTube</i> e no <i>Vimeo</i>	Um integrante da equipe da CONTRATADA faz a postagem dos arquivos do programa no <i>YouTube</i> e no <i>Vimeo</i> , bem como as devidas divulgações.

Conselho da Justiça Federal

ATIVIDADE 2: EDIÇÃO DO PROGRAMA MOMENTO AMBIENTAL	
Subatividade	Descrição
Captura de imagens/Transferência do cartão para ilha de edição	Todas as imagens captadas durante as gravações são digitalizadas ou transferidas para o programa de edição. No caso da captura por fita, é necessário logar (marcar os <i>times codes</i> no programa de edição) anteriormente.
Montagem da estrutura/esqueleto	Com todas as imagens no computador, o Editor de Pós-Produção da CONTRATADA faz um esqueleto da edição do <i>Momento Ambiental</i> . Os <i>offs</i> são colocados e as sonoras selecionadas. Com isso, já é possível ter uma primeira visão geral do programa e de sua duração. Mudanças já podem ser feitas a partir dessa estrutura.
Tratamento de áudio	Todos os áudios do programa são equalizados (colocados no mesmo nível). Após a equalização, os áudios (dos <i>offs</i> e sonoras) são exportados e passados para um programa de edição de áudio (<i>Sound Forge</i>) para ajustar frequência, arrumar ruídos e mixar.
Pesquisa e escolha da trilha sonora	De acordo com o tema e ritmo de determinado programa, são selecionadas as trilhas sonoras.
Cobertura dos <i>offs</i>	O Editor de Pós-Produção da CONTRATADA seleciona e cobre os <i>offs</i> do programa. Quando é necessário, recorre ao arquivo de imagens brutas ou a programas anteriores.
Correção de cor	O editor de imagens regula a cor de todas as imagens, deixando o programa com uniformidade de luz e cor. Brilho, contraste, níveis de branco e preto, saturação, controle de luminância, são alguns dos processos pelos quais as imagens passam.
Estabilização de imagens	As imagens que porventura foram captadas de forma equivocadas ou possuam bastante trepidação são ajustadas em um programa de pós-produção.
Digitação de créditos	No programa de pós-produção (<i>after effects</i>), os créditos de todos os entrevistados e do apresentador são digitados, e sua duração e efeitos de entrada e saída são ajustados
Pesquisa para elaboração de artes	As bases para a produção das artes são

Conselho da Justiça Federal

	definidas. Fotos ou imagens são selecionadas.
Produção das artes	No programa de pós-produção (<i>after-effects</i>), as artes são concebidas. O trabalho de computação gráfica consiste em criar e animar os elementos da arte. Fotos ou imagens corrigidas e redimensionadas passam por um processo de animação gráfica. Efeitos para <i>letterings</i> e volume espacial são aplicados.
Revisão feita pelo Diretor de Arte	Todo o programa é revisado pelo Diretor de Arte da CONTRATADA para verificar mudanças, alterações de imagens e artes.
Ajustes de tempo	O programa passa por um processo de edição de texto e tempo de imagens e sonoras para se adequar ao tempo limite.
Revisão final	Todo o programa é revisado pelos Coordenador de Jornalismo, Editor-Chefe/Apresentador e Diretor de Arte da CONTRATADA para verificar alterações e correções de créditos e possíveis mudanças de edição de texto.

03. Produção de, no mínimo, 12 (doze) pacotes com 20 (vinte) edições do programa Rádio Cidadania Judiciária:

ATIVIDADE ÚNICA: PRODUÇÃO DE MATÉRIAS PARA O PROGRAMA RADIOCIDADANIA JUDICIÁRIA	
Subatividade	Descrição
Pesquisa de pauta	Equipe da CONTRATADA pesquisa assuntos que podem servir de pauta para o programa de rádio. Fontes: <i>sites</i> oficiais da Justiça Federal e de órgãos como MPF e DPU e sessões de julgamento da Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais.
Apuração do assunto	Assistente de Produção, sob supervisão do Coordenador de Jornalismo, ambos da CONTRATADA, checa as informações divulgadas, seja consultando <i>sites</i> e, sobretudo, o inteiro teor da decisão judicial a ser retratada na reportagem. Agenda entrevistas.
Redação da reportagem	Jornalista da CONTRATADA redige a notícia a partir das informações coletadas e apuradas.
Gravação de entrevistas	Jornalista da CONTRATADA grava a entrevista – seja por telefone, seja pessoalmente

Conselho da Justiça Federal

	– com as fontes que serão ouvidas da reportagem.
Seleção dos trechos das entrevistas	Jornalista da CONTRATADA seleciona os trechos da entrevista gravada que merecem ser incluídos na edição final da reportagem.
Revisão do texto das reportagens	Coordenador de Jornalismo da CONTRATADA confere as informações incluídas no texto, bem como eventuais erros de escrita, e faz as devidas correções.
Gravação das reportagens em estúdio	Jornalista da CONTRATADA grava, em estúdio, as reportagens a serem veiculadas em cada mês.
Transferência do áudio para ilha de edição	Material é digitalizado para ilha de edição, na qual terá a qualidade tratada e será editado.
Montagem da Reportagem	Editor de Pós-Produção da CONTRATADA faz a montagem da reportagem de rádio, conforme critérios técnicos, como volume de áudio e extensão dos arquivos.
Inclusão de vinhetas de entrada e saída	Editor de Pós-Produção da CONTRATADA inclui a vinheta padrão usada no início e no fim da reportagem.
Edição e corte das entrevistas	Segundo o roteiro elaborado, o Jornalista da CONTRATADA inclui os trechos selecionados das entrevistas, combinando <i>off</i> e entrevista.
Finalização das matérias	Editor de Pós-Produção da CONTRATADA faz a finalização das reportagens conforme padrão técnico que viabiliza a veiculação.
Equalização do áudio	Editor de Pós-Produção da CONTRATADA faz os ajustes do áudio das reportagens conforme padrão técnico que viabiliza a veiculação.
Conferência das reportagens	Editor-Chefe/Apresentador da CONTRATADA ouve todas as reportagens para checar se algum erro de gravação foi incluído na versão editada, bem como para conferir a inclusão de todas as entrevistas e vinhetas. As reportagens são submetidas ao Coordenador de Jornalismo da CONTRATADA e ao Assessor de Comunicação do CJF.
Gravação das matérias em CDs	Aprovadas as reportagens, os arquivos no formato MP3 são copiados para CDs a serem encaminhados para veiculação.
Redação de um resumo de cada	O Editor-Chefe/Apresentador, sob a supervisão

Conselho da Justiça Federal

reportagem	do Coordenador de Jornalismo, ambos da CONTRATADA, elabora uma chamada com um resumo de cada reportagem. O texto deve ser lido pelo locutor da emissora que veicular a matéria.
Envio de CDs para emissoras	Um funcionário da equipe da CONTRATADA entrega o CD à pessoa indicada pela emissora para providenciar a veiculação da reportagem.
Disponibilização das reportagens na internet para cópias	Um integrante da equipe técnica da CONTRATADA providencia a postagem das reportagens no <i>site</i> oficial do CJF, de forma que possam ser baixadas e veiculadas por emissoras de todo o país.

04. Produção de, no mínimo, 05 (cinco) edições eletrônicas do informativo Folha do CJF:

ATIVIDADE ÚNICA: PRODUÇÃO DO INFORMATIVO FOLHA DO CJF	
Subatividade	Descrição
Cobertura de sessão de julgamento do CJF	O Jornalista da CONTRATADA acompanha a sessão, selecionando o que será aproveitado para a matéria, e indica as principais fotografias a serem produzidas pelo Repórter Fotográfico.
Redação do texto da matéria	Com as informações apuradas na sessão, o Jornalista da CONTRATADA dá início à produção do texto.
Checagem de dados e revisão	Nesta fase, o Jornalista da CONTRATADA checa os dados – números, personagens, datas – atualiza o assunto e faz uma revisão, que será enviada aos editores
Diagramação das páginas	Nesta fase, o diagramador distribui as matérias no informativo, inserindo as fotografias e definindo os tipos de letras, bem como as cores a serem utilizadas de forma harmônica e atraente.
Ajustes finais	Após avaliação do Assessor de Imprensa e de Cerimonial da ASCOM, são feitos os ajustes finais nos textos e, até mesmo, troca de imagens.
Publicação da versão em PDF no Portal do Conselho da Justiça Federal	Como o informativo não é impresso, uma versão em PDF é publicada no Portal do CJF.
Elaboração de <i>release</i> a ser publicado no Portal do CJF e enviado para a imprensa	É redigido <i>release</i> pelo Jornalista da CONTRATADA, destacando os assuntos

Conselho da Justiça Federal

	tratados na edição. O material serve para divulgar o programa no Portal do CJF e junto à imprensa.
--	--

05. Produção de, no mínimo, 05 (cinco) edições eletrônicas do informativo Caderno TNU:

ATIVIDADE ÚNICA: PRODUÇÃO DO INFORMATIVO CADERNO TNU	
Subatividade	Descrição
Cobertura da sessão de julgamento da TNU	O Jornalista da CONTRATADA acompanha a sessão de julgamento, selecionando os assuntos de maior interesse para preparação das matérias e indica as principais fotos a serem produzidas pelo Repórter Fotográfico.
Pesquisa sobre o assunto	Cada Jornalista da CONTRATADA, antes de dar início à produção do texto, faz uma pesquisa sobre o assunto, principalmente, a partir do voto e do relatório do processo em questão, além de outras fontes legais.
Captação das fotografias	No caso de requerer a matéria mais fotos, o Jornalista da CONTRATADA indica os locais e/ou objetos ao Diretor de Arte e ao Repórter Fotográfico, que fará a produção.
Redação do texto da matéria	Com os dados apurados na pesquisa e entrevistas concluídas, o Jornalista da CONTRATADA dá início à produção do texto.
Checagem de dados e revisão	Nesta fase, o Jornalista da CONTRATADA checa os dados – números, personagens, datas – atualiza o assunto e faz uma revisão que será enviada ao Assessor de Imprensa e de Cerimonial da ASCOM.
Envio das matérias para aprovação pelos juízes relatores	Depois disso, as matérias são enviadas aos juízes auxiliares e aos respectivos juízes federais relatores de cada processo abordado e só é publicada após aprovação deles.
Diagramação das páginas	Nesta fase, o diagramador distribui as matérias no informativo, inserindo as fotografias e definindo os tipos de letras, bem como as cores a serem utilizadas, de forma harmônica e atraente.
Ajustes finais	Após nova avaliação do Assessor de Imprensa e Cerimonial da ASCOM e do Secretário(a) da TNU, são feitos os ajustes finais nos textos e, até mesmo, troca de imagens.

Conselho da Justiça Federal

Publicação da versão em PDF no Portal do CJF	Como o informativo não é impresso, uma versão em PDF é publicada no Portal do CJF.
Elaboração de <i>release</i> a ser publicado no Portal da JF e enviado para a imprensa	É redigido <i>release</i> destacando os assuntos tratados na edição. Material serve para divulgar a publicação no Portal do CJF e junto à imprensa.

06. Produção de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) edições eletrônicas do Mural do CJF:

ATIVIDADE ÚNICA: PRODUÇÃO DO JORNAL MURAL DO CJF	
Subatividade	Descrição
Definição de pautas de cada edição	As pautas são definidas a partir de eventos promovidos pelo órgão, de questões administrativas de interesse dos servidores do CJF, de demandas dos gestores do CJF e de pesquisa na <i>internet</i> .
Pesquisa sobre o assunto	Cada Jornalista da CONTRATADA, antes de dar início à produção do texto, faz uma pesquisa sobre o assunto da matéria, por meio de entrevistas e da <i>internet</i> .
Captação de fotografias	O Jornalista indica os locais e/ou objetos ao Diretor de Arte e ao Repórter Fotográfico, ambos da CONTRATADA.
Redação do texto da matéria	Com os dados apurados na pesquisa e entrevistas concluídas, o Jornalista da CONTRATADA dá início à produção do texto.
Diagramação das páginas	Nesta fase, o diagramador distribui as matérias no informativo, inserindo as fotos ou ilustrações e definindo os tipos de letras, bem como as cores a serem utilizadas de forma harmônica e atraente.
Disponibilização eletrônica	Após a aprovação da Assessora de Imprensa e Cerimonial do CJF, o informativo é disponibilizado eletronicamente no mural do CJF.
Publicação na <i>intranet</i> e disponibilização em tela de descanso nas estações de trabalho dos servidores	Para ampliar a divulgação das informações, uma versão em PDF é publicada na <i>intranet</i> e disponibilizada eletronicamente nas telas de descanso das estações de trabalho dos servidores do CJF.

Conselho da Justiça Federal

ANEXO II – PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS EM CADA SUBATIVIDADE DE SERVIÇOS

01. Produção de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) edições do programa *Via Legal*:

ATIVIDADE 1: APOIO NA PRODUÇÃO DE MATÉRIA REGIONAL PARA O PROGRAMA VIA LEGAL	
Subatividade	Profissionais envolvidos
Levantamento de sugestões de pauta	Assistente de Produção/Pauta Repórter Regional
Aprovação das pautas	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Devolução dos temas com encaminhamentos	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Revisão e aprovação de textos	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Devolução do texto	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo

ATIVIDADE 2: FECHAMENTO DO PROGRAMA VIA LEGAL	
Subatividade	Profissionais envolvidos
Recebimento das matérias geradas pelos tribunais via FTP	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Transferência da matéria para ilha de edição	Editor de Pós-Produção
Tratamento de imagens de cada matéria	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Tratamento de áudio de cada matéria	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Definição das matérias pelos editores de texto do que vai entrar no programa	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Elaboração do espelho	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Elaboração do roteiro	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Preparação do estúdio	Operador de Câmera Auxiliar
Gravação das cabeças em estúdio	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo Diretor de Arte Operador de Câmera Auxiliar Operador de Câmera
Captura e escolha das cabeças na ilha de edição	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte

Conselho da Justiça Federal

Tratamento de imagem das cabeças na ilha	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Tratamento de áudio das cabeças na ilha	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Montagem do programa	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Digitação e inclusão de créditos dos entrevistados	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Elaboração de artes, passagem de bloco e escalada	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Ajustes de tempo do programa	Editor de Pós-Produção Editor-Chefe/Apresentador Diretor de Arte
Revisão final feita pelo Diretor de arte	Diretor de Arte
Aprovação do programa	Editor-Chefe /Apresentador Coordenador de Jornalismo Diretor de arte
Revisão dos créditos	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo Editor de Pós-Produção
Elaboração e envio de <i>release</i>	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Atualização do <i>site</i>	Assistente de Produção/Pauta
Atualização da página no <i>YouTube</i>	Assistente de Produção/Pauta Diretor de Arte

02. Produção de, no mínimo, 12 (doze) edições do programa *Momento Ambiental*:

ATIVIDADE 1: PRODUÇÃO DO PROGRAMA MOMENTO AMBIENTAL	
Subatividade	Profissionais envolvidos
Definição do assunto/pauta	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Pesquisa sobre a pauta	Assistente de Produção/Pauta Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Definição do direcionamento do programa	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Levantamento de possíveis entrevistados	Editor-Chefe/Apresentador Assistente de Produção/Pauta Coordenador de Jornalismo
Primeira abordagem com os entrevistados	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Apuração prévia por telefone	Assistente de Produção/Pauta Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo

Conselho da Justiça Federal

Marcação de sonoras	Assistente de Produção/Pauta Editor-chefe Coordenador de Jornalismo
Gravação de imagens	Operador de Câmera Diretor de Arte
Gravação de entrevistas	Editor-Chefe/Apresentador Jornalista Coordenador de Jornalismo Operador de Câmera
Degração de todas as entrevistas	Assistente de Produção/Pauta
Redação do roteiro	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Revisão final do roteiro	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Gravação de <i>offs</i>	Editor-Chefe/Apresentador Operador de Câmera
Gravação de cabeças/ apresentador	Editor-Chefe/Apresentador Operador de Câmera Diretor de Arte
Aprovação do programa	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo Diretor de Arte
Atualização do <i>site</i>	Assistente de Produção/Pauta
Atualização da página no <i>YouTube</i>	Assistente de Produção/Pauta Diretor de Arte

ATIVIDADE 2: EDIÇÃO DO PROGRAMA MOMENTO AMBIENTAL	
Subatividade	Profissionais envolvidos
Captura de imagens / Transferência do cartão para ilha de edição	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Montagem da estrutura/esqueleto	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Tratamento de áudio	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Pesquisa e escolha da trilha sonora	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Cobertura dos <i>offs</i>	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Correção de cor	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Estabilização de imagens	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Digitização de créditos	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Pesquisa para elaboração de artes	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte

Conselho da Justiça Federal

Produção das artes	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Revisão feita pelo Diretor de Arte	Diretor de Arte
Ajustes de tempo	Diretor de Arte Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Revisão final	Diretor de Arte Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo

03. Produção de, no mínimo, 12 (doze) pacotes com 20 (vinte) edições do programa Rádio Cidadania Judiciária:

ATIVIDADE ÚNICA: PRODUÇÃO DE MATÉRIAS PARA O PROGRAMA RADIOCIDADANIA JUDICIÁRIA	
Subatividade	Profissionais envolvidos
Pesquisa de pauta	Editor-Chefe/Apresentador Assistente de Produção/Pauta Coordenador de Jornalismo
Apuração do assunto	Editor-Chefe/Apresentador Assistente de Produção/Pauta Coordenador de Jornalismo
Redação da reportagem	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Gravação de entrevistas	Editor-Chefe/Apresentador Jornalista Produtor Coordenador de Jornalismo
Seleção dos trechos das entrevistas	Editor-Chefe/Apresentador Jornalista Produtor Coordenador de Jornalismo
Revisão do texto das reportagens	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Gravação das reportagens em estúdio	Editor-Chefe/Apresentador Jornalista Produtor Coordenador de Jornalismo
Transferência do áudio para ilha de edição	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Montagem da Reportagem	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Inclusão de vinhetas de entrada e saída	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Edição e corte das entrevistas	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Finalização das matérias	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte
Equalização do áudio	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte

Conselho da Justiça Federal

Conferência das reportagens	Editor-Chefe/Apresentador Auxiliar
Redação de um resumo de cada reportagem	Editor-Chefe/Apresentador Coordenador de Jornalismo
Envio de CDs para emissoras	Auxiliar
Disponibilização das reportagens na internet para cópias	Editor de Pós-Produção Diretor de Arte

04. Produção de, no mínimo, 05 (cinco) edições eletrônicas do informativo *Folha do CJF*:

ATIVIDADE ÚNICA: PRODUÇÃO DO INFORMATIVO FOLHA DO CJF	
Subatividade	Profissionais envolvidos
Cobertura de evento realizado pelo órgão	Jornalista Produtor e Repórter Fotográfico
Redação do texto da matéria	Jornalista Produtor
Checação de dados e revisão	Jornalista Produtor
Diagramação das páginas	Jornalista Produtor
Ajustes finais	Jornalista Produtor
Publicação da versão em PDF no Portal do CJF	Jornalista Produtor
Elaboração de <i>release</i> a ser publicado no Portal da JF e enviado para a imprensa	Jornalista Produtor

05. Produção de, no mínimo, 05 (cinco) edições eletrônicas do informativo Caderno TNU:

ATIVIDADE ÚNICA: PRODUÇÃO DO INFORMATIVO CADERNO TNU	
Subatividade	Profissionais envolvidos
Cobertura da sessão de julgamento da TNU	Jornalista Produtor e Repórter Fotográfico
Pesquisa sobre o assunto	Jornalista Produtor
Captação das fotografias	Diretor de Arte e Repórter Fotográfico
Redação do texto da matéria	Jornalista Produtor
Checação de dados e revisão	Jornalista Produtor
Envio das matérias para aprovação pelos juízes relatores	Jornalista Produtor
Diagramação das páginas	Jornalista Produtor
Ajustes finais	Jornalista Produtor

Conselho da Justiça Federal

Publicação da versão em PDF no Portal do CJF	Jornalista Produtor
Elaboração de release a ser publicado no Portal da JF e enviado para a imprensa	Jornalista Produtor

06. Produção de até 48 (quarenta e oito) edições eletrônicas do Mural do CJF:

ATIVIDADE ÚNICA: PRODUÇÃO DO JORNAL 'MURAL DO CJF'	
Subatividade	Profissionais envolvidos
Definição de pautas de cada edição	Jornalista Produtor
Pesquisa sobre o assunto	Jornalista Produtor
Captação de fotografias	Diretor de Arte e Repórter Fotográfico
Redação do texto da matéria	Jornalista Produtor
Diagramação das páginas	Jornalista Produtor
Disponibilização eletrônica	Jornalista Produtor
Publicação na <i>intranet</i> e disponibilização em tela de descanso nas estações de trabalho dos servidores	Jornalista Produtor

Conselho da Justiça Federal

ANEXO III – PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(serão incluídas as planilhas da CONTRATADA)

ANEXO IV – AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO

AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO

Autorizo o Conselho da Justiça Federal a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas e previdenciárias aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte desta empresa, até o momento da regularização.

Empresa:

CNPJ:

Brasília - DF, de 2019.

nome
Cargo
Empresa
CNPJ