



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ/MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Contratação continuada de empresa especializada em produção audiovisual
ETP nº 080/2026

Processo Administrativo nº 105588/2026

Lei nº 14.133/2021

Ponta Porã - MS, 08 de setembro de 2026





SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO	3
2. FUNDAMENTAÇÃO E PREMISSAS.....	3
3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	4
4. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO	5
5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	5
6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES	11
7. LEVANTAMENTO DE MERCADO	12
8. ANÁLISE DE ALTERNATIVAS	124
9. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO	125
10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	136
11- MODELO PRELIMINAR DE EXECUÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO	16
12. ESTIMATIVA DO VALOR.....	18
13. FORMA DE SELEÇÃO PRELIMINAR E CRITÉRIO DE JULGAMENTO	20
144. ANÁLISE DE RISCOS.....	2
.....	16
15. RESULTADOS PRETENDIDOS E INDICADORES.....	32
16.PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS	33
17. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES.....	34
18. IMPACTOS AMBIENTAIS	34
19. EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO	34
20. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO.....	35
21- CONCLUSÃO.....	36



1. IDENTIFICAÇÃO

Órgão	Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS
Unidade requisitante	Secretaria Municipal de Governo e Comunicação
Responsável pela demanda	Mariani Fusiger do Nascimento - Coordenadora Administrativa - matrícula 651896-4
Autoridade competente	Paula Alessandra Consalter Campos - Secretária Municipal de Governo e Comunicação
Processo administrativo	105588/2026
ETP	080/2026
Objeto em estudo	Contratação continuada de empresa especializada em produção audiovisual, com equipamentos, infraestrutura e equipe técnica operacional mínima de 15 profissionais, pelo período de 12 meses.
Gestão e fiscalização indicadas no DFD	Gestora: Mariani Fusiger do Nascimento - Matrícula: 651896-4 Fiscal: Fabiane Agüero de Oliveira Scherwinsk. Matrícula 5440005 Suplente: Josué de Paulo Bailo da Silva. Matrícula 13640002 Agente de contratação: Carlos Manoel Velilha Júnior. Matrícula 652211

2. FUNDAMENTAÇÃO E PREMISSAS

Este Estudo Técnico Preliminar constitui documento da fase preparatória e tem por finalidade caracterizar o interesse público, examinar alternativas e evidenciar a solução mais adequada para a contratação, em observância ao art. 6º, inciso XX, e ao art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

A análise considera os princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente planejamento, eficiência, interesse público, motivação, transparência,



economicidade, competitividade, proporcionalidade, razoabilidade, desenvolvimento nacional sustentável e segregação de funções.

O documento foi elaborado com base no Documento de Formalização da Demanda - DFD, no mapa de apuração de preços e nas cotações disponibilizadas para o processo. Elementos não constantes dos documentos examinados são indicados como "não informado" ou remetidos para complementação na instrução processual.

Art. 18, § 1º. O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos: ... (Lei nº 14.133/2021)

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Ponta Porã possui demanda contínua por produção de conteúdos audiovisuais destinados à divulgação de ações, programas, obras, serviços, campanhas, eventos e demais atividades de interesse público. A comunicação institucional requer cobertura de agendas internas e externas, entrevistas, pronunciamentos, campanhas institucionais e educativas, inaugurações, registros de obras e serviços, transmissões ao vivo, produções multicâmera, alimentação de telões, captação aérea por drone e produção para plataformas digitais.

O problema a ser resolvido é a necessidade de manter, de forma contínua e coordenada, capacidade técnica, operacional e tecnológica para planejar, captar, transmitir, editar, finalizar, armazenar, organizar e preservar conteúdos audiovisuais institucionais, inclusive em situações de simultaneidade de agendas e eventos que não podem ser repetidos.

A não contratação tende a comprometer a continuidade e a qualidade da cobertura das ações municipais, reduzir a agilidade de divulgação de informações de interesse público, limitar a capacidade de atendimento simultâneo e aumentar o risco de falhas em transmissões, produções multicâmera, alimentação de telões e preservação do acervo audiovisual.



A demanda também se relaciona à divulgação institucional do Município, de seus projetos, resultados, infraestrutura, potencialidades e oportunidades, inclusive nas áreas de inovação, tecnologia, empreendedorismo e desenvolvimento econômico, conforme registrado no DFD.

4. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO

A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações - PAC, sob o item nº 376, conforme informação constante do DFD. O alinhamento demonstra que a necessidade foi reconhecida no planejamento anual da Administração e deve ser mantido na instrução definitiva do processo.

A dotação informada no DFD é:

ÓRGÃO/UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
17.01	04.122.0052	2.002	33.90.00.00	1.500.0000	234
17.01	04.122.0052	2.002	33.90.00.00	1.501.0000	739

O contrato anterior, processo nº 012094/21, vigorou de 08/11/2021 a 22/10/2026 e foi avaliado no DFD como cumpridor das exigências propostas. A nova contratação deve ser planejada de modo a evitar descontinuidade, sem presumir prorrogação ou extensão automática do ajuste anterior.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos funcionais e de execução

A solução deverá abranger, de forma continuada e integrada, planejamento, produção, captação profissional de imagem e áudio, direção, operação multicâmera, transmissão ao vivo, distribuição de sinais para telões, edição, pós-produção, finalização, design gráfico, locução, captação aérea por drone, armazenamento, catalogação, gerenciamento, backup e preservação dos arquivos produzidos.

A execução ocorrerá no Município de Ponta Porã/MS, incluindo sede urbana, distritos, zona rural e demais localidades em que ocorram ações, eventos, obras, serviços e atividades institucionais, conforme programação e solicitações da Administração. Poderá haver atendimento fora do horário ordinário quando necessário às coberturas e transmissões.



A medição deverá refletir a disponibilização e execução da estrutura completa por mês, sem prejuízo de ordens de serviço, programações, produtos, níveis de qualidade e critérios de aceite a serem detalhados no Termo de Referência.

A exigência de disponibilidade operacional no Município de Ponta Porã/MS decorre diretamente das características do objeto, que consiste na contratação continuada de serviços presenciais, dinâmicos e de rápida resposta, destinados ao atendimento das demandas de comunicação institucional da Prefeitura Municipal.

A execução contratual envolve, entre outras atividades, cobertura de agendas e eventos, registros fotográficos e audiovisuais, produção e atualização de conteúdos para canais digitais, transmissões ao vivo, produções multicâmera, alimentação de telões, edição, finalização, locução, captação de imagens por drone, armazenamento, backup, catalogação e gestão do acervo audiovisual institucional.

Os serviços deverão ser prestados conforme ordens de serviço e poderão envolver demandas simultâneas, eventos não repetíveis, alterações de agenda, solicitações presenciais, transmissões ao vivo e atividades que dependam de mobilização em prazo reduzido. Por essa razão, a execução adequada do objeto não poderá depender exclusivamente do deslocamento eventual de profissionais e equipamentos provenientes de outras localidades para o atendimento das demandas ordinárias.

Conforme os quantitativos preliminares deste Termo de Referência, a contratação contempla estimativa mensal de 8 coberturas ou registros de eventos e agendas, 12 vídeos curtos institucionais, 4 vídeos institucionais de maior complexidade, 2 transmissões ao vivo ou produções multicâmera, 4 peças gráficas, vinhetas, cartelas ou trabalhos de motion, 8 locuções institucionais, 4 sessões de captação por drone e 1 ciclo mensal de catalogação, backup e relatório de acervo. Esses quantitativos deverão ser conferidos e validados pela Administração antes da publicação do edital.

A disponibilidade operacional local deverá compreender recursos humanos, técnicos e materiais em quantidade suficiente para assegurar o atendimento das demandas diárias, presenciais, simultâneas e de rápida execução. A equipe técnica mínima prevista neste Termo de Referência deverá estar disponível para atendimento das



ordens de serviço, admitida a substituição ou a acumulação de funções tecnicamente compatíveis, desde que não haja prejuízo à qualidade, à segurança, aos prazos, à continuidade ou aos níveis de serviço contratados.

A exigência não implica a presença física simultânea e ininterrupta de todos os 15 profissionais durante todos os dias da vigência contratual. A presença efetiva dos profissionais deverá ser dimensionada de acordo com as ordens de serviço, a natureza das demandas, a necessidade de atendimento presencial, a simultaneidade das agendas e os níveis de serviço estabelecidos.

A contratada será responsável por organizar, dimensionar e administrar sua própria estrutura operacional, mantendo em Ponta Porã/MS os profissionais, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais. A forma de organização da estrutura será de responsabilidade da contratada, desde que assegurados a disponibilidade, o desempenho, a continuidade e a qualidade dos serviços.

A participação na licitação não ficará condicionada à existência de sede, filial, escritório, equipe ou equipamentos previamente instalados no Município de Ponta Porã/MS. A comprovação efetiva da estrutura operacional local será exigida exclusivamente do licitante vencedor, como obrigação de execução contratual, no prazo de 30 dias corridos contado da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de mobilização, conforme definido no edital e no contrato.

A comprovação da mobilização poderá ocorrer mediante apresentação de relação atualizada dos profissionais disponíveis, indicação das respectivas funções, comprovação da disponibilidade dos equipamentos e ferramentas, indicação do local ou estrutura de apoio operacional e apresentação de outros documentos idôneos previstos no edital ou solicitados pela fiscalização.

Será admitida a utilização de imóvel próprio, locado, cedido, compartilhado ou disponibilizado por qualquer instrumento juridicamente válido, desde que asseguradas a disponibilidade, a funcionalidade, a segurança e a continuidade da execução dos serviços. Não será exigida a propriedade de instalações, equipamentos ou demais recursos localizados no Município.



O descumprimento injustificado do prazo de mobilização ou a disponibilização de estrutura incompatível com as exigências contratuais sujeitará a contratada, observado o contraditório e a ampla defesa, às medidas previstas no edital e no contrato, incluindo notificação para saneamento, glosa proporcional quando houver prejuízo à execução, aplicação de multa, impedimento da emissão de novas ordens de serviço e, conforme a gravidade e a persistência do descumprimento, extinção do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis.

5.2. Equipe mínima

A contratada deverá disponibilizar equipe operacional mínima de 15 profissionais, quantitativo que decorre da divisão de responsabilidades entre direção, captação, operação de áudio e vídeo, edição, finalização, organização de acervo, design, locução, drone e apoio administrativo. O quantitativo não deve ser interpretado como exigência de vínculo trabalhista específico, mas como capacidade mínima de execução, observada a legislação aplicável e a responsabilidade integral da contratada.

5.2. Equipe mínima e ausência de dedicação exclusiva

A equipe mínima de 15 profissionais é uma referência de capacidade operacional e de cobertura simultânea, não uma exigência de disponibilização nominal permanente nem de dedicação exclusiva. Não se presume cessão de mão de obra, subordinação direta ou regime de postos fixos. A exigência deverá ser justificada no TR pelo resultado e pelos níveis de serviço, observados os arts. 5, 6, XXIII, 18 e 67 da Lei n. 14.133/2021.

5.2.A – 01 Diretor geral

Responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão, arquivamento e direcionamento do uso de todo o material audiovisual produzido, garantindo a integração entre as diferentes etapas da produção. Deverá possuir formação superior em Publicidade e Propaganda e especialização na área de produção audiovisual, vídeo e/ou mercado, considerando a complexidade dos serviços e a necessidade de coordenar a estrutura composta por 15 profissionais, além de câmeras, equipamentos de áudio, iluminação, transmissão, edição e demais recursos tecnológicos. A qualificação é necessária porque os materiais produzidos integram a comunicação institucional, exigindo domínio de linguagem audiovisual, planejamento, públicos, identidade, adequação das mensagens e meios de veiculação. Caberá ao Diretor Geral assegurar unidade de linguagem, padrão técnico,

eficiência operacional e qualidade audiovisual, coordenando profissionais, equipamentos e conteúdos desde o planejamento até sua utilização final.

5.2.B – 01 Diretor de TV/cena – especialista em imagem e som

Responsável pela supervisão técnica e estética das produções audiovisuais, assegurando padrão profissional de imagem e som desde a captação até a finalização. Sua atuação compreenderá a orientação de enquadramentos, iluminação, exposição, composição e captação sonora, além da supervisão do tratamento de imagem, correção e equalização de cores, adequação de áudio e acabamento final. A especialização justifica-se pela necessidade de garantir qualidade técnica, identidade visual, padronização e alto nível de acabamento aos conteúdos destinados à televisão, mídias digitais, telões e demais plataformas.

5.2.C – 01 Editor sênior – edição e finalização

Responsável pela edição e finalização dos conteúdos audiovisuais, especialmente materiais institucionais, campanhas, vídeos especiais, transmissões e peças de maior complexidade. A contratação de profissional sênior justifica-se pela necessidade de garantir alto padrão técnico e visual, domínio de edição avançada, tratamento e correção de imagens, áudio, identidade visual, ritmo narrativo e adequação dos materiais aos diferentes formatos e canais de comunicação. Deverá assegurar a qualidade final dos conteúdos antes da veiculação, reduzindo falhas e retrabalho e garantindo unidade estética e institucional.

5.2.D – 01 Editor de arquivos e conteúdos

Responsável pela organização, edição de conteúdos de rotina, armazenamento, catalogação e arquivamento do material audiovisual produzido, garantindo sua preservação e rápida localização para futuras utilizações. A função é necessária diante do grande volume diário de imagens e arquivos gerados, provenientes de diferentes câmeras, eventos, entrevistas, transmissões e produções institucionais. Além de apoiar as demandas regulares de edição, caberá ao profissional manter o acervo organizado e identificado, realizar cópias de segurança e preparar materiais para reutilização. A existência dos dois editores garante continuidade do fluxo de produção sem comprometer a organização e a segurança do acervo, permitindo que o Editor Sênior concentre-se nas finalizações de maior complexidade enquanto o segundo profissional assegura a gestão permanente dos conteúdos produzidos.

5.2.E – 03 Cinegrafistas/operadores de teleprompter

Responsáveis pelo enquadramento, foco, exposição, movimentação e operação das câmeras e, quando necessário, dos teleprompters. O quantitativo acompanha as três câmeras e possibilita produções multicâmera e cobertura de agendas simultâneas.

5.2.F – 02 Operadores de áudio e vídeo





Responsáveis pela instalação, configuração e operação dos sistemas de áudio, vídeo, transmissão, monitoramento e distribuição de sinais.

5.2.G – 01 Supervisor de áudio e vídeo

Responsável pela supervisão da estrutura técnica, realização de testes, verificação da compatibilidade dos equipamentos, organização da operação e controle de qualidade.

5.2.H – 02 Apoios administrativos – comunicação social

Responsáveis pelo suporte às produções, agendas e logística, identificação de conteúdos, contatos, organização dos arquivos e acompanhamento das demandas e entregas.

5.2.I – 01 Programador visual gráfico/designer

Responsável pela produção de caracteres, cartelas, legendas, infográficos, mapas, animações, vinhetas, identidade visual e elementos gráficos destinados aos vídeos e transmissões.

5.2.J – 01 Locutor

Profissional destinado à gravação de locuções institucionais, campanhas educativas, chamadas, vídeos informativos e demais conteúdos que necessitem de narração.

5.2.K – 01 Operador de drone

Profissional capacitado para o planejamento dos voos, operação segura do equipamento e captação de imagens aéreas, observando a regulamentação aplicável.

Tabela 1 - Equipe técnica mínima estimada

Função		Qtd.	Memória funcional preliminar
Diretor geral		1	Coordenação, planejamento, integração e supervisão das entregas.
Diretor de TV/cena		1	Supervisão técnica e estética, enquadramento, iluminação e captação sonora.
Editor sênior		1	Edição e finalização de produtos de maior complexidade.
Editor de arquivos e conteúdos		1	Edição de rotina, catalogação, organização e preservação.
Cinegrafistas/operadores de teleprompter		3	Operação simultânea de três câmeras em coberturas multicâmera.



Função	Qtd.	Memória funcional preliminar
Operadores de áudio e vídeo	2	Instalação, configuração, operação e distribuição de sinais.
Supervisor de áudio e vídeo	1	Testes, compatibilidade, controle de qualidade e supervisão técnica.
Apoios administrativos de comunicação social	2	Agendas, briefings, logística e organização de demandas.
Programador visual/designer	1	Cartelas, caracteres, legendas, mapas, vinhetas e identidade visual.
Locutor	1	Locuções institucionais, campanhas e chamadas.
Operador de drone	1	Planejamento e execução segura de captação aérea regulamentar.
TOTAL	15	Capacidade mínima preliminar.

A contratada poderá substituir profissionais, desde que preserve a capacidade mínima, a qualificação compatível e a continuidade das entregas. É admitida a acumulação de funções ou a substituição entre perfis quando tecnicamente compatível, sem prejuízo da segurança, da qualidade, da segregação de responsabilidades críticas e do atendimento simultâneo. O TR deverá exigir apenas comprovação objetiva de capacidade e experiência pertinente, vedada exigência de vínculo trabalhista específico quando não indispensável.

5.3. Equipamentos e infraestrutura mínima

Tabela 2 - Equipamentos e infraestrutura mínima por desempenho

Grupo	Estrutura mínima de desempenho	Finalidade
Captação	3 câmeras digitais profissionais Full HD ou superior; lentes, fontes, baterias, bases, fixacoes, 3 tripes com dolly e 1 drone com captação mínima 4K.	Produções internas e externas, multicâmera, eventos, obras e captação aérea.
Transmissão, telões e controle	1 switcher/mixer multicâmera; 2 transmissores de vídeo sem fio; distribuição, conversao e intercomunicação.	Selecao e distribuição de sinais para transmissão, gravacao e telões.
Audio	1 mesa/mixer; 3 sistemas de microfones de mao/lapela; 2 microfones direcionais; 3 conjuntos de fones.	Captação e monitoramento de áudio.
Monitoramento e iluminação	3 monitores; 2 teleprompters com tela mínima de 17 polegadas; 1 kit profissional de iluminação.	Controle de imagem, pronunciamentos e qualidade de gravacao.
Gravação, edição e armazenamento	3 sistemas de gravação; 1 ilha e 1 estação adicional de edição; mínimo de 32 GB de RAM em cada; armazenamento útil mínimo de 8 TB, backup e redundância.	Fluxo contínuo de edição e preservação do acervo.
Infraestrutura complementar	Cabeamento, conversores, adaptadores, distribuidores, fontes, extensões, 5 nobreaks, cartões, mídias, suportes e acessórios.	Mobilidade, segurança elétrica e continuidade operacional.

5.4. Continuidade, segurança e substituição

Equipamentos essenciais indisponíveis ou com falha deverão ser substituídos tempestivamente por outros de características equivalentes ou superiores, sem custo adicional e sem interrupção injustificada da prestação. A contratada deverá manter rotinas de teste, manutenção, atualização, organização de arquivos e redundância compatíveis com o risco de perda de registros institucionais.

A execução deverá observar segurança elétrica, segurança de operação em eventos, prevenção de acidentes, proteção de equipamentos, controle de acesso





aos arquivos, cópias de segurança, gestão de credenciais e procedimentos de contingência para transmissões e gravações.

5.5. Acessibilidade, proteção de dados e direitos autorais

Sempre que aplicável à natureza do conteúdo e às orientações da Administração, deverão ser considerados recursos de acessibilidade, como legendas, transcrição, audiodescrição ou outros recursos tecnicamente adequados, especialmente em campanhas e conteúdos de interesse amplo.

A contratada deverá observar a Lei nº 13.709/2018 - LGPD, tratando dados pessoais somente para finalidades vinculadas à execução contratual, com medidas técnicas e administrativas de segurança, confidencialidade, controle de acesso, comunicação de incidentes e eliminação ou devolução de dados ao término, conforme orientação da Administração.

A produção e utilização dos conteúdos deverá respeitar direitos autorais, direitos de imagem, direitos conexos, licenças de trilhas, imagens, fontes, softwares e demais ativos protegidos. A contratada deverá obter ou comprovar as autorizações necessárias e entregar os produtos livres de restrições incompatíveis com o uso institucional autorizado pelo Município.

5.6. Operação de drone

A operação de drone deverá ser realizada por profissional apto e em conformidade com a regulamentação aplicável, inclusive regras de segurança operacional, autorizações de voo, áreas restritas, privacidade, proteção de dados, direitos de imagem e demais exigências dos órgãos competentes. O planejamento de cada voo deverá considerar condições meteorológicas, riscos a pessoas e bens, rotas, pouso e decolagem, contingência e preservação dos arquivos.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O quantitativo principal é de 1 estrutura completa de produção audiovisual por mês, pelo período de 12 meses, resultando em 12 meses de prestação continuada. A memória de cálculo é: 1 estrutura completa/mês x 12 meses = 12 meses.

Tabela 3 - Estimativas preliminares de produtos e serviços

Produto/serviço preliminar	Estimativa mensal	Cálculo para 12 meses	Observação
Coberturas e registros de eventos/agendas	8	8 x 12 = 96	Inclui captação e entrega de registros, conforme OS.
Vídeos curtos institucionais para canais digitais	12	12 x 12 = 144	Produtos de curta duração, com edição e finalização.
Vídeos institucionais de maior complexidade	4	4 x 12 = 48	Campanhas, obras, programas e resultados.
Transmissões ao vivo ou produções multicâmera	2	2 x 12 = 24	Sujeito a agenda e disponibilidade de infraestrutura.
Peças gráficas, vinhetas, cartelas ou motion	4	4 x 12 = 48	Inclui adequações de identidade e acessibilidade quando aplicável.
Locuções institucionais	8	8 x 12 = 96	Estimativa de roteiros curtos e chamadas.
Sessões de captação por drone	4	4 x 12 = 48	Somente quando autorizada e tecnicamente segura.
Ciclos mensais de catalogação, backup e relatório de acervo	1	1 x 12 = 12	Obrigação mensal de gestão, preservação e evidência.

As quantidades internas de equipamentos e profissionais são referências mínimas de capacidade operacional, não devendo ser dissociadas do resultado a ser entregue. O detalhamento de produtos, frequências, prazos e níveis de serviço deverá ser consolidado no Termo de Referência com base na demanda histórica e na planilha de eventos, que deverá acompanhar o processo.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento considerou três cotações locais e três referências públicas constantes do mapa de apuração de preços. As fontes não possuem necessariamente o mesmo escopo, unidade de medição, composição de custos ou regime de execução. Por isso, os valores foram analisados separadamente, com a



média das cotações locais como referência principal e as referências públicas como validação de mercado.



CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº 83.936/79
Processo 105586/2026. Confira as assinaturas no link: <https://www.qesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/2>

Tabela 4 - Fontes de preços e compatibilidade

Fonte	Natureza	Valor anual	Valor mensal equivalente	Observação de compatibilidade
Guaicurus	Cotação local	R\$ 2.394.741,60	R\$ 199.561,80	Escopo integrado, equipamentos, infraestrutura e equipe. Valor conferido e retificado: R\$ 2.394.741,60 anuais, equivalente a R\$ 199.561,80 mensais.
SWOT	Cotação local	R\$ 2.099.418,00	R\$ 174.951,50	Escopo integrado. Linha de total da equipe aparece como R\$ 0,00, embora o subtotal e o total anual incluam a equipe.
Zion	Cotação local	R\$ 1.820.644,68	R\$ 151.720,39	Valor informado no mapa; composição detalhada não foi disponibilizada neste conjunto de anexos.
Câmara Recife - Proc. 423/2026	Referência pública homologada	R\$ 6.487.287,48	R\$ 540.607,29	Escopo e metodologia próprios; referência mais próxima, mas não automaticamente comparável.
TJAC - Proc. 2025-339	Referência pública estimada/SRP	R\$ 5.914.391,95	R\$ 492.866,00	Serviços sob demanda e SRP, sem dedicação exclusiva; equivalência mensal é apenas matemática.



Fonte	Natureza	Valor anual	Valor mensal equivalente	Observação de compatibilidade
MDS Proc. 71000.01 3232/202 5-32	- Referência pública estimada	R\$ 6.535.000,00	R\$ 544.583,33	Produção por produtos/serviços, com escopo e metodologia próprios.

A média das três cotações locais é de R\$ 2.104.934,76 para 12 meses, equivalente a aproximadamente R\$ 175.411,23 por mês. A média das três referências públicas é de R\$ 6.312.226,48 anuais, mas não deve ser misturada automaticamente à média principal, pois Câmara Recife, TJAC e MDS adotam escopos, metodologias e formas de contratação distintas.

8. ANÁLISE DE ALTERNATIVAS

8.1. Execução direta pela Administração

A execução direta exigiria aquisição ou manutenção de parque tecnológico, contratação ou alocação permanente de equipe especializada, treinamento, gestão de escalas, manutenção, atualização, licenças, armazenamento, segurança, cobertura de férias e substituições. Não foram apresentados estudos de disponibilidade de pessoal, custos de aquisição e custo total de propriedade que demonstrem vantagem sobre a contratação de serviço integrado. A alternativa é, portanto, tecnicamente possível em abstrato, mas não se mostra, neste momento, a solução mais adequada para garantir continuidade imediata e flexibilidade operacional.

8.2. Contratação por itens ou lotes

A divisão poderia abranger, por exemplo, captação/transmissão, edição/finalização, drone e armazenamento. Essa alternativa pode ampliar a disputa em determinados mercados, mas exige coordenação entre contratos, compatibilidade de equipamentos e sistemas, definição de responsabilidades por falhas, gestão de agendas e transferência segura de arquivos. Poderá ser reavaliada se a pesquisa de mercado demonstrar que fornecedores distintos conseguem executar as parcelas com ganhos de competitividade e sem perda de integração.



8.3. Solução integrada em item único

A solução integrada concentra a responsabilidade em uma contratada, permitindo coordenação única, padronização técnica, mobilização da equipe, substituição de equipamentos, continuidade de transmissões e gestão uniforme do acervo. É a alternativa preliminarmente mais aderente à necessidade, desde que as exigências sejam proporcionais e não imponham marca, modelo, tecnologia proprietária ou qualificação excessiva.

8.4. Forma de seleção a confirmar

A definição entre licitação por menor preço, menor preço por item único ou eventual divisão em lotes dependerá da conclusão do levantamento de mercado, da compatibilidade entre escopo e unidade de julgamento e da demonstração de competitividade. O ETP não substitui a análise jurídica e técnica a ser consolidada no Termo de Referência e no edital.

9. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO

Preliminarmente, recomenda-se a contratação conjunta e integrada, porque planejamento, captação, direção, operação multicâmera, transmissão, edição, finalização, armazenamento e preservação dependem de comunicação contínua e compatibilidade entre equipe, equipamentos e sistemas. O parcelamento poderia gerar incompatibilidades, duplicidade de responsabilidades, atrasos, falhas na entrega e dificuldade de apuração do responsável por eventos, transmissões ou perdas de arquivos.

A opção por não parcelar não decorre apenas de conveniência administrativa. Fundamenta-se na interdependência técnica e operacional, na necessidade de coordenação única, na continuidade de cobertura e na responsabilização uniforme. Ainda assim, a Administração deverá reavaliar essa conclusão antes da publicação se o mercado demonstrar que a solução integrada restringe indevidamente a competitividade, eleva os preços ou impede a participação de empresas aptas a executar parcelas autônomas. A justificativa final deverá ser reproduzida e aprofundada no Termo de Referência, com análise de competitividade.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação, por 12 meses, de empresa especializada para disponibilizar estrutura integrada de produção audiovisual, composta por equipe



técnica mínima, equipamentos profissionais, infraestrutura complementar e serviços de planejamento, captação, direção, operação, transmissão, edição, finalização, design, locução, drone, armazenamento, backup, catalogação e gestão do acervo.

A contratação não inclui aquisição definitiva dos equipamentos pelo Município, contratação de espaços ou veículos de mídia, impulsionamento pago, impressão de materiais gráficos, locação isolada de equipamentos sem os serviços correspondentes ou atividades estranhas ao objeto. A solução deverá ser executada sob demanda programada, com capacidade de resposta a eventos e agendas simultâneas, observados os níveis de serviço e critérios de aceite a serem definidos no Termo de Referência.

11. MODELO PRELIMINAR DE EXECUÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Ordens de serviço e fluxo de demanda

Cada demanda deverá ser formalizada por ordem de serviço ou instrumento equivalente, contendo unidade solicitante, objeto, local, data, horário, briefing, produtos, formato, quantidade estimada, recursos de acessibilidade, autorizações necessárias, prazo de entrega, responsável pelo aceite e prioridade. A contratada deverá confirmar recebimento e apontar impedimentos técnicos em prazo definido no TR.

11.2. Entregas mínimas e níveis de serviço

Tabela 5 - Modelo preliminar de níveis de serviço

Etapa	Entrega/evidência mínima	Nível de serviço preliminar
Planejamento	Briefing validado, cronograma, equipe e checklist de equipamentos.	Confirmação ordinária em até 1 dia útil; urgências conforme OS.
Pré-produção	Roteiro ou pauta, local, riscos, autorizações e plano de contingência.	Antes da mobilização, salvo demanda emergencial justificada.
Captação/transmissão	Registro da execução, testes, arquivos brutos e/ou sinal entregue.	Teste prévio; comunicação imediata de ocorrências críticas.



Etapa	Entrega/evidência mínima	Nível de serviço preliminar
Pós-produção	Produto final em formato solicitado, com legendas/ajustes quando previstos.	Prazo definido por produto na OS; correções sem custo por falha técnica.
Acervo	Arquivos finais, brutos quando previstos, catálogo, metadados e comprovante de backup.	Entrega/atualização mensal e ao encerramento.
Relatório mensal	OS atendidas, produtos, prazos, ocorrências, equipe, equipamentos, acervo e indicadores.	Até o 5º dia útil do mês seguinte.

11.3. Medição mensal e aceite

A medição mensal deverá combinar a disponibilidade contratual efetivamente prestada com as entregas e ordens de serviço concluídas no período, sem presumir a execução de produtos apenas pela passagem do mês. A contratada apresentará relatório mensal, nota fiscal, relação de OS, links ou mídias de entrega, comprovantes de backup, registros de ocorrências e demais evidências.

O fiscal técnico verificará quantidade, qualidade, prazo, conformidade dos arquivos, disponibilidade da equipe/equipamentos, autorizações, direitos, segurança e indicadores. O recebimento provisório ocorrerá após a conferência; o aceite definitivo dependerá da correção de pendências e da validação do gestor. O pagamento somente poderá ocorrer após a comprovação da execução correspondente, vedado pagamento por serviço não executado, produto não entregue ou disponibilidade meramente alegada. Eventual parcela rejeitada deverá ser glosada ou retida até o saneamento, conforme contrato e devido processo.

11.4. Correção, retenção e pagamento

Falhas técnicas, incompatibilidades, ausência de autorização ou entrega incompleta deverão ser corrigidas sem custo adicional quando imputáveis a contratada. O TR e a minuta deverão prever prazos de correção, descontos ou glosas proporcionais, sem prejuízo de sanções cabíveis, observados os arts. 117, 141 e 156 da Lei n. 14.133/2021.



O pagamento será efetuado mensalmente no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da nota fiscal ou fatura devidamente atestada e apta à liquidação, após o recebimento definitivo da parcela ou da medição correspondente, observada a ordem cronológica de pagamentos, a disponibilidade financeira e as demais condições previstas no contrato.

12. ESTIMATIVA DO VALOR E PESQUISA DE PREÇOS

A média aritmética das três cotações locais resulta em R\$ 2.104.934,76 para 12 meses, equivalente a aproximadamente R\$ 175.411,23 por mês. Esse valor é referência preliminar de planejamento, não preço máximo definitivo, e somente poderá ser adotado no TR após pesquisa saneada, atualizada e documentada nos parâmetros do art. 23 da Lei n. 14.133/2021 e regulamentação municipal aplicável.

Tabela 7 - Estimativa de valor e tratamento

Componente	Valor anual	Valor mensal equivalente
Estimativa do DFD baseada no contrato anterior	R\$ 1.236.000,00	R\$ 103.000,00
Guaicurus	R\$ 2.394.741,60	R\$ 199.561,80
SWOT	R\$ 2.099.418,00	R\$ 174.951,50
Zion	R\$ 1.820.644,68	R\$ 151.720,39
Media local preliminar	R\$ 2.104.934,76	R\$ 175.411,23

A diferença entre os valores registrados no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e a média apurada nas cotações locais decorre, preliminarmente, de dois fatores principais: a possível ampliação ou alteração do escopo da contratação e a defasagem dos preços utilizados como referência. O DFD adotou como parâmetro os valores constantes de contrato celebrado em 2021, os quais, em razão do decurso do tempo, podem estar desatualizados em relação aos custos atualmente praticados no mercado, especialmente quanto à mão de obra, equipamentos, tecnologia, logística, tributos e demais encargos incidentes.



Além disso, as cotações mais recentes aparentam contemplar uma estrutura integrada, incluindo equipe especializada, equipamentos, transmissão, edição, utilização de drone, organização e disponibilização de acervo, bem como outros requisitos que podem não estar integralmente previstos na contratação anterior. Dessa forma, a diferença identificada não caracteriza, por si só, a ocorrência de sobrepreço ou subestimação, devendo ser analisada mediante quadro comparativo detalhado, contemplando o escopo dos serviços, quantitativos, composição da equipe, equipamentos empregados, regime de execução, níveis de qualidade exigidos, incidência de tributos, custos operacionais, eventual reajuste e produtos ou entregas previstos.

Assim, recomenda-se que a estimativa de preços seja fundamentada prioritariamente em referências atuais e compatíveis com o objeto pretendido, utilizando-se o contrato de 2021 apenas como elemento histórico e auxiliar de comparação, e não como parâmetro exclusivo para a formação do preço de referência.

13. FORMA DE SELEÇÃO PRELIMINAR E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Considerando a natureza continuada e a possibilidade de padronização objetiva dos serviços e resultados, indica-se preliminarmente **licitação na modalidade pregão eletrônico**, se confirmada a caracterização como serviço comum, com critério de julgamento de menor preço, tendo como unidade de julgamento um único item correspondente a estrutura integrada mensal por 12 meses. A indicação é preliminar e fica condicionada a validação técnica e jurídica no TR e no edital, especialmente quanto a complexidade, padronização, parcelamento e competitividade, nos termos dos arts. 28, 29, 33, 34 e 36 da Lei n. 14.133/2021.

Se a análise demonstrar que a parcela intelectual ou a complexidade técnica impede a definição objetiva de padrões usuais, deverá ser reavaliada a modalidade e o critério, inclusive a possibilidade de técnica e preço, sem antecipar conclusão jurídica no ETP. O edital deverá definir unidade de julgamento, aceitabilidade, exequibilidade, habilitação proporcional e tratamento da ME/EPP, vedada qualquer exigência de marca, modelo ou tecnologia proprietária.



13.1 - Da Adoção da Inversão das Fases da Licitação

Considerando as características do objeto, a necessidade de comprovação da capacidade técnica e operacional dos licitantes e os riscos relacionados à participação de empresas sem estrutura adequada para executar serviços continuados de produção audiovisual, a Administração opta pela adoção da inversão das fases da licitação, nos termos do art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

O objeto exige a disponibilização de estrutura integrada de produção audiovisual, composta por equipe técnica mínima de 15 profissionais, equipamentos, ferramentas, infraestrutura de captação, transmissão, edição, finalização, armazenamento, backup, catalogação e gestão do acervo audiovisual institucional.

Também integram a execução contratual atividades que demandam capacidade operacional compatível, tais como planejamento e produção de conteúdos, cobertura de agendas e eventos, captação de imagens e áudio, operação multicâmera, transmissões ao vivo, alimentação de telões, edição, pós-produção, design gráfico, locução, captação aérea por drone e atendimento de demandas simultâneas em diferentes localidades do Município de Ponta Porã/MS.

A adoção da inversão das fases permitirá que a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, possibilitando a verificação prévia da documentação dos licitantes quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica compatível com a execução do objeto.

A análise prévia da habilitação técnica permitirá verificar se os licitantes possuem experiência compatível com serviços de produção audiovisual, captação, edição, transmissão, operação multicâmera, gestão de acervo, armazenamento, backup e, quando exigível, operação de drone, bem como se demonstram capacidade para disponibilizar equipe, equipamentos e infraestrutura adequados ao cumprimento das obrigações contratuais.

A medida também se justifica pela necessidade de assegurar que somente empresas que demonstrem previamente condições jurídicas, técnicas e econômicas



compatíveis com a execução do serviço participem da fase competitiva, reduzindo o risco de apresentação de propostas por empresas sem capacidade para:

- I - disponibilizar equipe técnica compatível com a estrutura mínima prevista no Termo de Referência;
- II - manter equipamentos, ferramentas e infraestrutura adequados para captação, transmissão, edição, armazenamento e preservação dos arquivos;
- III - atender às demandas presenciais, diárias, simultâneas e de rápida execução no Município de Ponta Porã/MS;
- IV - executar transmissões ao vivo, produções multicâmera, coberturas institucionais e demais serviços audiovisuais previstos;
- V - manter sistemas de backup, redundância, catalogação, controle de acesso e recuperação dos arquivos produzidos;
- VI - cumprir as exigências relativas à proteção de dados pessoais, direitos autorais, direitos de imagem, acessibilidade e operação segura de drone; e
- VII - mobilizar, no prazo contratualmente estabelecido, os recursos humanos, técnicos e materiais necessários à execução do objeto, sem que isso implique exigência de sede, filial, escritório, equipe ou equipamentos previamente instalados no Município para fins de participação na licitação.

Como benefícios decorrentes da inversão das fases, destacam-se a redução do risco de contratação de empresa sem capacidade para executar integralmente o objeto, o aumento da segurança na seleção do fornecedor, a prevenção de retrabalho decorrente da análise posterior da habilitação do licitante vencedor, a redução do risco de interrupção ou descontinuidade da cobertura audiovisual institucional e a maior confiabilidade da fase competitiva.

A adoção da inversão das fases não afastará a observância dos princípios da legalidade, isonomia, competitividade, proporcionalidade, razoabilidade, julgamento objetivo, motivação e vinculação ao instrumento convocatório. As exigências de habilitação deverão permanecer restritas aos requisitos necessários e pertinentes à



demonstração da capacidade do licitante para executar o objeto, vedada a exigência de sede, filial, escritório ou estrutura previamente instalada no Município de Ponta Porã/MS como condição de participação.

A licitação deverá observar a seguinte sequência procedimental:

- I - fase de habilitação;
- II - apresentação de propostas e lances;
- III - julgamento e classificação das propostas;
- IV - fase recursal;
- V - adjudicação; e
- VI - homologação.

A inversão das fases deverá ser expressamente prevista no edital de licitação, com a indicação da sequência procedimental aplicável e das regras relativas à apresentação e análise dos documentos de habilitação, à apresentação das propostas e lances, ao julgamento, à classificação das propostas e à fase recursal.

A comprovação efetiva da estrutura operacional no Município de Ponta Porã/MS, incluindo equipe, equipamentos, ferramentas e local ou estrutura de apoio operacional, permanecerá caracterizada como obrigação de execução contratual do licitante vencedor, a ser cumprida no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de mobilização, conforme estabelecido no edital, no Termo de Referência e no contrato.

14. ANÁLISE DE RISCOS

O gerenciamento de riscos tem por finalidade identificar, avaliar e tratar os eventos que possam comprometer o planejamento, a formalização, a execução e o alcance dos resultados pretendidos na contratação.

A presente matriz considera a contratação continuada de empresa especializada em produção audiovisual, com equipe técnica, equipamentos,

infraestrutura, transmissão, edição, armazenamento, operação de drone e atendimento às demandas institucionais do Município de Ponta Porã/MS, pelo período de 12 meses.

As probabilidades e os impactos foram classificados de forma qualitativa, considerando as características do objeto, a continuidade da execução, a simultaneidade de agendas, a preservação do acervo e os controles previstos

RISCO - 1

Descrição do risco:	Indisponibilidade de equipamento essencial para captação, transmissão ou edição.	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto	
Categoria do Risco:	() Jurídico () Financeiro (X) Operacional	
Causa:	Falha técnica, manutenção insuficiente, logística inadequada ou ausência de equipamento reserva.	
Id	Danos	
1.	Interrupção ou perda de cobertura audiovisual.	
2.	Atraso em transmissões, gravações ou entregas.	
3.	Necessidade de remobilização da equipe.	
4.	Prejuízo à divulgação de ações de interesse público.	
Id	Medidas de Mitigação	Responsável
1.	Exigir testes prévios, manutenção e equipamentos de características equivalentes ou superiores.	Contratada / fiscal técnico
2.	Prever plano de contingência e substituição tempestiva sem custo adicional.	Contratada / fiscal técnico





3.	Conferir disponibilidade e funcionamento antes de cada evento ou demanda.	Contratada / fiscal técnico
Id	Plano de Contingência	Responsável
1.	Acionar equipamento reserva ou substituição imediata.	Contratada
2.	Remanejar a equipe e priorizar a demanda crítica.	Autoridade competente

Fundamentação legal: Arts. 5º e 18 da Lei nº 14.133/2021.

RISCO - 2

Descrição do risco:	Incompatibilidade entre equipamentos, sistemas, formatos ou infraestrutura do local.	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto	
Categoria do Risco:	() Jurídico () Financeiro (X) Operacional	
Causa:	Configuração inadequada, ausência de teste integrado, padrões incompatíveis ou informações incompletas do local.	
Id	Danos	
1.	Falhas de sinal, áudio, imagem ou transmissão.	
2.	Retrabalho e atraso na programação.	
3.	Perda de qualidade técnica do produto.	
4.	Impossibilidade de utilização de telões ou sistemas do local.	
Id	Medidas de Mitigação	Responsável
1.	Realizar vistoria técnica e checklist de compatibilidade.	Equipe de planejamento



2.	Executar testes integrados antes de gravações e transmissões.	Equipe de planejamento
3.	Definir padrões de entrega, conexões e formatos no Termo de Referência.	Equipe de planejamento e fiscalização
Id	Plano de Contingência	Responsável
1.	Interromper a operação para correção segura.	Autoridade competente
2.	Utilizar conversores, cabos e equipamentos compatíveis previstos na estrutura.	Equipe de planejamento

Fundamentação legal: Arts. 5º, 18 e 20 da Lei nº 14.133/2021.

RISCO - 3

Descrição do risco:	Atraso na captação, transmissão, edição ou entrega de conteúdo audiovisual.	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto	
Categoria do Risco:	() Jurídico () Financeiro (X) Operacional	
Causa:	Planejamento deficiente, excesso de demandas simultâneas, briefing incompleto ou falha de comunicação.	
Id	Danos	
1.	Perda de oportunidade de divulgação institucional.	
2.	Descumprimento de prazos e cronogramas.	
3.	Acúmulo de demandas e retrabalho.	
4.	Insatisfação da unidade requisitante.	
Id	Medidas de	Responsável



	Mitigação	
1.	Estabelecer fluxo de abertura de demanda, prioridades e prazos de aceite.	Gestor / contratada
2.	Manter agenda compartilhada e confirmação formal dos briefings.	Gestor / contratada
3.	Monitorar a execução e os prazos em relatório mensal.	Fiscal / contratada
Id	Plano de Contingência	Responsável
1.	Reprogramar a demanda com justificativa formal.	Gestor e fiscal
2.	Acionar equipe adicional ou priorizar entregas críticas.	Equipe de planejamento e assessoria jurídica

Fundamentação legal: Arts. 5º, 18, 92 e 117 da Lei nº 14.133/2021.

RISCO - 4

Descrição do risco:	Perda, corrupção ou acesso indevido aos arquivos audiovisuais institucionais.
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
Categoria do Risco:	(X) Jurídico () Financeiro (X) Operacional
Causa:	Ausência de backup, falha de armazenamento, credenciais inadequadas ou descarte sem controle.
Id	Danos
1.	Perda do acervo institucional.
2.	Impossibilidade de republicação ou



		comprovação de registros.
3.	Exposição de informações e responsabilização.	
4.	Custo de refação de gravações não repetíveis.	
Id	Medidas de Mitigação	Responsável
1.	Exigir redundância, backup, catálogo e testes de restauração.	Contratada / fiscal técnico
2.	Controlar acessos, credenciais, cópias e permissões de compartilhamento.	Contratada / fiscal técnico
3.	Definir política de armazenamento, retenção e devolução dos arquivos.	Gestor / contratada
Id	Plano de Contingência	Responsável
1.	Restaurar a última cópia íntegra disponível.	Contratada
2.	Acionar plano de recuperação e comunicar incidente à Administração.	Autoridade competente

Fundamentação legal: Art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação aplicável.

RISCO - 5

Descrição do risco:	Operação irregular de drone ou captação aérea em desconformidade com as regras aplicáveis.
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
Categoria do Risco:	(X) Jurídico () Financeiro (X) Operacional



Causa:		Ausência de autorização, operador não apto, avaliação de risco insuficiente ou desrespeito a áreas restritas e à privacidade.	
Id		Danos	
1.		Acidentes, danos a pessoas, bens ou equipamentos.	
2.		Sanções administrativas e responsabilização civil.	
3.		Interrupção da cobertura e dano reputacional.	
4.		Captação indevida de dados ou imagens.	
Id	Medidas de Mitigação		Responsável
1.	Exigir operador apto, checklist de voo, planejamento e autorizações necessárias.		Contratada / operador
2.	Avaliar clima, rota, área de operação, privacidade e riscos a terceiros.		Contratada / fiscal
3.	Manter registros de voo e arquivos produzidos.		Equipe de planejamento
Id	Plano de Contingência		Responsável
1.	Suspender ou abortar o voo diante de risco.		Operador / contratada
2.	Substituir a captação aérea por solução terrestre autorizada.		Gestor e fiscal

Fundamentação legal: Arts. 62 a 70, 92 e 117 da Lei nº 14.133/2021.

FASE DE ANÁLISE () Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor (X)
Gestão do Contrato.

RISCO - 6



CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 105586/2026. Confira as assinaturas no link: <https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/2>

Descrição do risco:		Uso indevido de imagem, dados pessoais ou informações institucionais durante a produção e divulgação.	
Probabilidade:		() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:		() Baixo () Médio () Alto	
Categoria do Risco:		(X) Jurídico () Financeiro (X) Operacional	
Causa:		Falta de autorização, finalidade definida, controle de acesso ou medidas de segurança no tratamento de dados.	
Id		Danos	
1.		Responsabilização civil, administrativa e reputacional.	
2.		Exposição de dados pessoais ou informações sensíveis.	
3.		Retirada de conteúdo e necessidade de refeição.	
Id	Medidas de Mitigação	Responsável	
1.	Obter autorizações de imagem e observar a LGPD e as orientações da Administração.	Fiscal e gestor	
2.	Restringir acesso, compartilhamento e uso dos arquivos.	Equipe de planejamento	
3.	Definir finalidade, prazo de retenção e procedimentos para incidentes.	Fiscal e gestor	
Id	Plano de Contingência	Responsável	
1.	Suspender a publicação e restringir o	Fiscal	



	acesso ao conteúdo.	
2.	Comunicar e tratar o incidente, corrigindo ou removendo o material.	Gestor e autoridade competente
3.	Não pagar por serviço não executado.	Fiscal, gestor e setor financeiro

Fundamentação legal: Arts. 5º, 92 e 117 da Lei nº 14.133/2021.

RISCO - 7

Descrição do risco:	Falha no atendimento a direitos autorais, direitos conexos, licenças de trilhas, fontes, imagens ou acessibilidade.	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto	
Categoria do Risco:	(X) Jurídico () Financeiro (X) Operacional	
Causa:	Uso de ativos sem licença, ausência de comprovação de autorização ou não atendimento a recursos de acessibilidade aplicáveis.	
Id	Danos	
1.	Reclamações, notificações ou impedimento de uso do conteúdo.	
2.	Necessidade de substituição e retrabalho.	
3.	Responsabilização do Município ou da contratada.	
Id	Medidas de Mitigação	Responsável
1.	Exigir comprovação de licenças, autorizações e cessões compatíveis com o uso institucional.	Equipe de planejamento
2.	Definir recursos de	Contratada e fiscal



	legendagem, transcrição ou outros quando aplicável.	
3.	Manter arquivo de comprovações e aprovações da Administração.	Equipe de planejamento
Id	Plano de Contingência	Responsável
1.	Suspender a divulgação e substituir o ativo irregular.	Fiscal e gestor
2.	Regularizar licenças ou refazer o produto sem custo adicional.	Fiscal, gestor e setor financeiro
3.	Aplicar sanções se a falha comprometer o objeto.	Autoridade competente

Fundamentação legal: Arts. 5º, 92, 117, 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709/2018 e normas de direitos autorais aplicáveis.

RISCO - 8

Descrição do risco:	Restrição indevida à competitividade por exigências desproporcionais ou solução integrada não validada pelo mercado.
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
Categoria do Risco:	(X) Jurídico () Financeiro (X) Operacional
Causa:	Requisitos excessivos, indicação indireta de marca ou modelo, ausência de análise de parcelamento ou pesquisa insuficiente.
Id	Danos
1.	Impugnações, fracasso ou preços elevados.
2.	Redução do número de potenciais



		fornecedores.
3.		Atraso na contratação e risco de descontinuidade.
4.		Questionamentos pelos órgãos de controle.
Id	Medidas de Mitigação	Responsável
1.	Revisar requisitos por desempenho, sem direcionamento de marca ou tecnologia.	Contratada, instrutor e participantes
2.	Complementar a pesquisa de mercado e documentar a análise de parcelamento.	Equipe de planejamento
3.	Submeter o Termo de Referência à revisão técnica e jurídica.	Assessoria jurídica / compras
Id	Plano de Contingência	Responsável
1.	Suspender a publicação e sanear requisitos.	Fiscal e setor de TI
2.	Reavaliar lotes, unidade de julgamento e escopo integrado.	Autoridade competente

Fundamentação legal: Arts. 5º, 18 e 117 da Lei nº 14.133/2021.

RISCO - 9

Descrição do risco:	Descontinuidade da cobertura audiovisual entre o contrato anterior e a nova contratação.
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto



Categoria do Risco:		() Jurídico () Financeiro (X) Operacional	
Causa:		Atraso no procedimento, término do contrato anterior em 22/10/2026 ou ausência de plano de transição.	
Id		Danos	
1.		Lacuna na cobertura de agendas e eventos.	
2.		Perda de continuidade da comunicação institucional.	
3.		Atraso em campanhas, transmissões e entregas.	
Id	Medidas de Mitigação	Responsável	
1.	Adotar cronograma crítico e acompanhar semanalmente a tramitação.	Autoridade / compras	
2.	Planejar a transição, o acervo e as demandas prioritárias.	Gestor / unidade requisitante	
3.	Confirmar o término do contrato anterior e as necessidades do período.	Equipe de planejamento	
Id	Plano de Contingência	Responsável	
1.	Priorizar atos processuais pendentes.	Autoridade competente	
2.	Elaborar plano temporário de atendimento das demandas críticas, se juridicamente cabível.	Secretaria demandante	

Fundamentação legal: Arts. 5º, 18, 92 e 117 da Lei nº 14.133/2021.

RISCO - 10



CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 105588/2026. Confira as assinaturas no link: <https://www.desconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/2>

Descrição do risco:	Subestimação ou inconsistência do valor estimado da contratação.	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto	
Categoria do Risco:	() Jurídico (X) Financeiro (X) Operacional	
Causa:	Divergências entre DFD e cotações, escopos não equivalentes, erros de totalização ou pesquisa não saneada.	
Id	Danos	
1.	Insuficiência orçamentária ou estimativa inadequada.	
2.	Fracasso da contratação ou contratação por preço incompatível.	
3.	Necessidade de revisão do planejamento.	
4.	Apontamentos de controle e risco de sobrepreço.	
Id	Medidas de Mitigação	Responsável
1.	Conferir aritmética, composição, validade e identificação das cotações.	Área requisitante / compras
2.	Manter médias locais e referências públicas separadas, com justificativa de comparabilidade.	Equipe de planejamento
3.	Atualizar a pesquisa conforme o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.	Compras / controle interno
Id	Plano de Contingência	Responsável
1.	Suspender a publicação e refazer a	Autoridade competente



	apuração.	
2.	Revisar dotação e valor estimado antes da reserva e do edital.	Fiscal, gestor e autoridade competente

15. RESULTADOS PRETENDIDOS E INDICADORES

Pretende-se assegurar continuidade, agilidade, qualidade técnica e capacidade de resposta para a comunicação institucional, com preservação do acervo, redução de falhas operacionais e atendimento coordenado das demandas do Município.

Tabela 7 - Resultados e indicadores

Resultado/benefício	Indicador sugerido	Forma de verificação
Continuidade dos serviços	Percentual de demandas atendidas sem interrupção injustificada	Relatórios mensais, ordens de serviço e registros de ocorrência.
Qualidade técnica	Percentual de entregas aprovadas sem retrabalho por falha técnica	Termos de aceite, checklists e registros de correção.
Tempestividade	Cumprimento dos prazos definidos para cada demanda	Cronograma e relatório de entregas.
Preservação do acervo	Percentual de arquivos catalogados e com backup validado	Relatório de armazenamento, catálogo e teste de restauração.
Segurança e conformidade	Ocorrências de incidente de dados, imagem, direitos autorais ou voo	Registro de incidentes e documentação de autorizações.
Economicidade	Valor contratado e execução financeira comparados à estimativa e aos resultados	Medição, empenho, liquidação, pagamentos e avaliação de vantajosidade.

16. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS

- Elaborar Termo de Referência com produtos, prazos, níveis de serviço, critérios de medição e aceite, obrigações, sanções, reajuste e fiscalização.
- Definir o cronograma do procedimento, considerando o término do contrato anterior em 22/10/2026.



- Designar formalmente gestor, fiscal técnico, fiscal administrativo, substituto e, se necessário, unidade técnica de apoio, observada a segregação de funções.
- Confirmar os requisitos de operação de drone, LGPD, direitos autorais, direitos de imagem e acessibilidade.
- Juntar a planilha de eventos, histórico de consumo/demanda, contrato anterior e eventuais relatórios de ocorrências ou avaliação de desempenho.

17. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

A contratação se relaciona com eventos institucionais, comunicação social, espaços e infraestrutura de eventos, internet, sonorização, telões, tecnologia da informação, armazenamento e publicidade. Não foram localizados, no conjunto examinado, documentos suficientes para afirmar a existência ou inexistência de contratos interdependentes. A unidade deverá realizar busca e juntar certidão ou relatório de verificação, registrando expressamente eventual ausência de contratos correlatos.

18. IMPACTOS AMBIENTAIS

Os impactos potenciais relacionam-se ao consumo de energia, uso e descarte de baterias, mídias e componentes eletrônicos, deslocamentos, embalagens e substituição de equipamentos. Devem ser priorizados eficiência energética, desligamento quando ocioso, destinação adequada de resíduos eletroeletrônicos, fluxos digitais, materiais reutilizáveis e planejamento logístico, sem exigências ambientais desproporcionais.

19. EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Em nível de ETP, propõe-se execução continuada por 12 meses, mediante programação e solicitações da Administração, com disponibilização mensal da estrutura completa e atendimento das demandas institucionais. O Termo de Referência deverá detalhar a abertura da demanda, briefing, cronograma, mobilização, testes, gravação, transmissão, pós-produção, entrega, armazenamento, aceite, correções e encerramento.

A fiscalização deverá verificar a presença e a capacidade da equipe, a disponibilidade e compatibilidade dos equipamentos, a execução das atividades, a qualidade técnica, os prazos, a integridade dos arquivos, as autorizações de imagem



e drone, o cumprimento de obrigações de segurança e a regularidade documental. O gestor acompanhará aspectos administrativos, prazos, pagamentos, ocorrências, reajustes, manutenção das condições de habilitação e resultados.

A medição mensal deverá ser acompanhada de relatório da contratada, evidências das atividades e produtos, registros de ocorrências, arquivos entregues ou disponibilizados e manifestação da fiscalização. O pagamento somente deverá ocorrer após o recebimento e aceite da parcela, observada a ordem cronológica e as regras do contrato.

20 – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

Denota-se no Documento de Formalização da Demanda a indicação para atuar como fiscal de contrato, os servidores:

Secretaria Municipal de Administração	
Fiscal: Fabiane Aguiro de Oliveira Scherwinsk	Matrícula – 544000-5
Suplente: José de Paulo Bailo da Silva	Matrícula - 1364000-2
Gestor: Mariani Fusiger do Nascimento	Matrícula - 651896-4

Agente de Contratação

Carlos Manoel Velilha Júnior	. Matrícula 652211
------------------------------	--------------------

COMPETÊNCIAS	
FISCAL	GESTOR
Compete ao fiscal do contrato acompanhar e verificar a regular execução dos serviços continuados de produção audiovisual, especialmente: I – acompanhar as ordens de serviço, briefings ou solicitações formalizadas, verificando datas, horários, locais, cronogramas e demais condições previstas no Termo de Referência, na proposta e no contrato; II – verificar a disponibilização da equipe técnica mínima, dos profissionais, equipamentos, materiais e infraestrutura necessários à execução de cada serviço; III – acompanhar a execução de captações, coberturas, gravações, fotografias, transmissões ao vivo, edições, finalizações, produções gráficas, locuções, imagens aéreas e demais serviços	Compete ao gestor do contrato: I – acompanhar a execução da contratação continuada de serviços de produção audiovisual durante toda a vigência contratual, considerando o cronograma, as demandas e as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato; II – acompanhar e organizar, em conjunto com a unidade requisitante, as solicitações, briefings, ordens de serviço, cronogramas, aprovações e demais registros necessários à execução do objeto; III – manter registro atualizado das ocorrências, medições, entregas, aprovações, correções, pagamentos e demais fatos relacionados à execução contratual; IV – acompanhar o prazo de vigência, o saldo contratual, os quantitativos, os empenhos e as obrigações da contratada, adotando as providências necessárias para



previstos no objeto, conforme aplicável; IV – verificar a conformidade técnica dos serviços e produtos entregues, incluindo qualidade de imagem e áudio, resolução, formatos, duração, identidade visual, acessibilidade e demais especificações previstas; V – conferir o cumprimento dos prazos de execução e entrega, bem como a disponibilização dos arquivos brutos, versões finais, materiais editáveis, backups e demais produtos contratados, quando previstos; VI – verificar, quando aplicável, a regularidade e a segurança da operação de equipamentos especiais, inclusive drones, transmissões, estruturas de iluminação, áudio e captação multicâmera; VII – registrar as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, comunicando ao gestor qualquer irregularidade, atraso, falha técnica, ausência de profissional, indisponibilidade de equipamento ou desconformidade identificada; VIII – solicitar à contratada os esclarecimentos, ajustes, correções e refações necessários à adequada fiscalização, sem alterar o objeto ou modificar as condições da contratação; IX – verificar, para fins de medição e recebimento, se os serviços foram executados e os produtos entregues de acordo com as condições estabelecidas, elaborando o respectivo atesto ou manifestação quanto ao recebimento e à aceitação; X – encaminhar ao gestor, após a medição e o atesto, a documentação necessária à regular liquidação e ao pagamento da despesa. Parágrafo único. Em razão da natureza específica da contratação, não se aplicam ao presente contrato atribuições relacionadas ao controle de frequência de servidores, à verificação de conteúdo programático de cursos, à emissão de certificados ou à fiscalização de instrutor, sem prejuízo do acompanhamento da equipe técnica, dos produtos, dos prazos, da qualidade e das demais obrigações previstas no Termo de Referência e no contrato.	evitar a execução fora do prazo ou sem cobertura contratual; V – orientar o fiscal quanto aos procedimentos de acompanhamento, medição, recebimento, aceitação e registro dos serviços e produtos audiovisuais; VI – analisar as informações e ocorrências registradas pelo fiscal, determinando ou solicitando à contratada, quando necessário, a correção de falhas, atrasos, defeitos ou desconformidades; VII – comunicar formalmente à contratada as decisões da Administração que repercutam na execução do contrato, inclusive quanto a cronogramas, ajustes, correções e aprovações; VIII – receber e analisar o atesto, a medição e a manifestação do fiscal quanto à execução, ao recebimento e à aceitação dos serviços e produtos; IX – encaminhar para pagamento a nota fiscal devidamente atestada, acompanhada da medição, dos comprovantes de entrega e da documentação exigida; X – propor, de forma fundamentada, a aplicação de sanções administrativas ou a adoção de outras providências cabíveis quando constatado descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa; XI – solicitar, mediante justificativa, orientação técnica, administrativa ou jurídica aos órgãos competentes sempre que a situação exigir; XII – manifestar-se, de forma fundamentada, sobre fatos relacionados à gestão do contrato e sobre eventual necessidade de alteração, prorrogação, reajuste, repactuação, extinção ou adoção de providências administrativas relativas ao ajuste; XIII – analisar e encaminhar à autoridade competente os pedidos de substituição de profissionais, equipamentos, subcontratados ou soluções técnicas, quando permitidos, vedada a alteração automática do objeto ou das condições contratuais; XIV – assegurar que as comunicações relacionadas à execução contratual sejam realizadas preferencialmente por escrito, com o devido registro nos autos do processo; XV – juntar ao processo os documentos necessários à gestão e ao acompanhamento da contratação, incluindo briefings, ordens de serviço, relatórios, registros de ocorrências, medições, atestos, notas fiscais, comprovantes de entrega e demais documentos pertinentes; XVI – fundamentar, por escrito, as decisões e manifestações relacionadas à gestão do contrato, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, motivação e segregação de funções; XVII – adotar as demais providências compatíveis com a gestão do contrato necessárias ao acompanhamento, controle, recebimento e encerramento da contratação, desde que não impliquem alteração indevida do objeto, das condições do ajuste ou das
--	--



	obrigações originalmente pactuadas. Parágrafo único. Não se aplicam ao presente contrato atribuições próprias de contratação de capacitação, tais como controle de frequência de participantes, acompanhamento de conteúdo programático, emissão de certificados ou fiscalização de instrutor. A substituição de profissionais, equipamentos ou soluções somente poderá ocorrer quando admitida pelo instrumento contratual e mediante análise e autorização da Administração, quando necessária.
--	---

Ademais, imperioso que todos sejam devidamente instruídos acerca de seus deveres como fiscais de contrato, devendo ser nomeados por meio de portaria.

21. CONCLUSÃO

Com base nos documentos examinados, na necessidade contínua de comunicação audiovisual institucional, no dimensionamento de 12 meses, no levantamento de mercado e na análise preliminar de alternativas, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação continuada de empresa especializada em produção audiovisual, com equipamentos, infraestrutura e equipe técnica mínima de 15 profissionais.

A solução integrada em item único é preliminarmente recomendada por assegurar coordenação operacional, compatibilidade técnica, continuidade, responsabilização uniforme e preservação do acervo, condicionada à confirmação de que não restringe indevidamente a competitividade. O valor estimado principal para planejamento é de R\$ 2.104.934,76 para 12 meses, equivalente a aproximadamente R\$ 175.411,23 mensais.

Ponta Porã - MS, 15 de setembro de 2026.

Mariani Fusiger do Nascimento

Membro responsável do setor
requisitante
Matrícula: 651896-4

Valdemar Rebouças

Membro da Comissão de Estudos
Técnicos.
Matrícula: 2197-1



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

1º ADENDO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 105588/2026

OBJETO: Contratação continuada de empresa especializada para disponibilização de estrutura integrada de produção audiovisual, com equipe técnica mínima de 15 (quinze) profissionais, equipamentos e infraestrutura por desempenho, destinada ao planejamento, captação, direção, operação multicâmera, transmissão ao vivo, distribuição de sinais para telões, edição, pós-produção, finalização, design gráfico, locução, captação aérea por drone, armazenamento, backup, catalogação e gestão do acervo audiovisual institucional do Município de Ponta Porã/MS, pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, mediante ordens de serviço.

1. FINALIDADE DO ADENDO

O presente Adendo tem por finalidade complementar e corrigir o Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 080/2026, em atendimento às recomendações constantes do Parecer Jurídico PGM nº 2463/2026 e respectivo despacho, promovendo os ajustes necessários à regular instrução do processo licitatório.

Para tanto, foram realizadas as seguintes adequações:

Item 5.1 – Estrutura local e disponibilidade operacional – Complementação.

A exigência de estrutura operacional local deverá ser apresentada como condição para a execução contratual, a ser comprovada pela empresa vencedora após a contratação, no prazo definido no Termo de Referência, não constituindo requisito de habilitação ou condição de participação na licitação.



A contratada deverá disponibilizar estrutura operacional compatível com o objeto, incluindo espaço de atendimento, equipamentos, canais de comunicação e equipe suficiente para atender às demandas da Administração, observados os prazos de resposta e demais parâmetros definidos no Termo de Referência.

Item 5.2. A - Complementação.

Para a função de diretor-geral, será admitida formação superior em Publicidade e Propaganda, Comunicação Social, Audiovisual, Cinema, Jornalismo, Marketing ou áreas correlatas, ou, alternativamente, experiência profissional comprovada em gestão, coordenação ou direção de produção audiovisual, desde que compatível com as atribuições previstas no Termo de Referência.

Item 6 – Quantitativos e memória de cálculo

Embasamento da estimativa de demanda de produção audiovisual

1. OBJETIVO

Esta nota técnica integra o ETP da contratação de serviços de produção audiovisual e apresenta, de forma objetiva, as fontes, a metodologia e a natureza da estimativa de demanda utilizada para dimensionar a estrutura contratada, atendendo ao que foi solicitado na análise do processo quanto aos quantitativos e à memória de cálculo.

2. FONTES UTILIZADAS

A estimativa tem lastro em duas fontes documentais, anexas a esta nota:

- **Calendário de eventos da Secretaria Municipal de Governo e Comunicação – exercício de 2026** (Planilha de eventos): 35 coberturas, distribuídas em 26 eventos distintos. Foram desconsiderados os eventos de organização privada ou religiosa e a inauguração do CEIMP/PTIn, já realizada e sem recorrência no período contratual.
- **Agenda de atividades do Parque Tecnológico Internacional de Ponta Porã – PTIn, outubro de 2026**: 21 atividades em 10 dias (19 a 31/10/2026), entre palestras, oficinas, formações, pitch days, formaturas e ações descentralizadas no Casarão de Itamarati, em auditório, petit comitê, sala de inovação, laboratório audiovisual e praça.



Mês	Calendário Secom 2026	Agenda PTIn (out/2026)	Total
Janeiro	3	0	3
Fevereiro	1	0	1
Março	6	0	6
Abril	0	0	0
Maio	4	0	4
Junho	0	0	0
Julho	3	0	3
Agosto	3	0	3
Setembro	1	0	1
Outubro	3	21	24
Novembro	5	0	5
Dezembro	6	0	6
Total	35	21	56

Cada registro corresponde a uma cobertura (dia ou sessão); eventos de mais de um dia aparecem repetidos. A agenda do PTIn disponível abrange somente outubro de 2026, pois o calendário de 2027 ainda está em elaboração; a coluna do PTIn, portanto, não representa o ano inteiro.

3. ABRANGÊNCIA: TODAS AS SECRETARIAS E ÓRGÃOS

A contratação não se destina apenas à Secretaria de Governo e ao PTIn. O processo visa atender a **todas as secretarias, órgãos, programas e serviços da Prefeitura**, que demandam produção audiovisual para campanhas educativas e institucionais, registros de obras e serviços públicos, eventos, entrevistas, pronunciamentos, transmissões ao vivo e conteúdos para plataformas digitais.

As planilhas anexas retratam a agenda da Secretaria de Governo e do PTIn. A demanda das demais secretarias, que ocorre de forma contínua ao longo do ano, não consta nelas. Os quantitativos do ETP foram dimensionados considerando o conjunto dessas demandas, das quais as planilhas representam apenas uma parcela.

4. NATUREZA DA ESTIMATIVA

Os quantitativos constituem **estimativa de referência** para dimensionar a estrutura, e não uma programação fechada. A agenda de uma Administração Municipal é dinâmica: eventos podem ser incluídos, remanejados, ampliados ou cancelados ao longo do ano, novas demandas surgem das diversas secretarias e o calendário de 2027 do PTIn ainda está em construção. Por essa razão, a



contratação foi estruturada da seguinte forma:

- **Dimensionamento por capacidade:** a estrutura é calculada pelos períodos de pico e de simultaneidade de agendas, e não pela média mensal.
- **Quantitativos como referência:** os quantitativos de produtos e serviços não obrigam a Administração a demandar todas as unidades estimadas.
- Os quantitativos indicados constituem referência para o dimensionamento da estrutura e para a formação do preço, não representando quantitativos mínimos de contratação, franquia de consumo ou garantia de faturamento. A Administração remunerará a disponibilidade operacional efetivamente comprovada e as obrigações executadas e entregues, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.
- **Execução conforme a demanda:** os serviços são executados de forma continuada, mediante demandas e programação da Administração Municipal.
- **Remuneração:** observará o previsto no Termo de Referência.

5. SIMULTANEIDADE DE AGENDAS

A agenda do PTIn evidencia a ocorrência de atividades simultâneas: em 19/10/2026 foram 5 atividades no mesmo dia, 3 delas às 19h em espaços distintos (Sala de Aula, Sala de Inovação e Auditório/Petit comitê); em 20/10 e 22/10 houve 2 atividades às 19h em cada data. Essa realidade, somada aos eventos do calendário da Secretaria de Governo e às demandas das demais secretarias, justifica a disponibilização simultânea de três câmeras, três cinegrafistas e estrutura de transmissão e controle, conforme descrito no DFD.

6. DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE

Pelos mesmos motivos, a estrutura de pessoal precisa ser suficiente para **cobrir todos os eventos e agendas** da Prefeitura, inclusive quando ocorrem ao mesmo tempo, em locais distintos (sede, distritos, Casarão de Itamarati, linha internacional) e sem possibilidade de repetição. Uma equipe dimensionada pela média comprometeria a cobertura justamente nos períodos de maior concentração. A equipe mínima de 15 profissionais decorre diretamente dessa necessidade:

- **Cinegrafistas/Operadores de Teleprompter (3):** acompanham as três



câmeras e permitem cobrir três frentes simultâneas, como as três atividades às 19h de 19/10/2026 no PTIn, ou um evento multicâmera.

- **Operadores de Áudio e Vídeo (2) e Supervisor de Áudio e Vídeo (1):** instalam e operam som, transmissão e distribuição de sinais e controlam a qualidade, de modo que um evento transmitido não dependa dos cinegrafistas de outro.
- **Operador de Drone (1):** atende o registro de obras, eventos e áreas rurais ou de difícil acesso, sem retirar profissional da cobertura em solo.
- **Diretor Geral (1) e Diretor de TV/Cena (1):** coordenam as agendas de todas as secretarias e mantêm o padrão técnico e estético quando há mais de uma cobertura em andamento.
- **Editor Sênior (1) e Editor de Arquivos e Conteúdos (1):** cada cobertura gera material a editar, entregar e arquivar; sem dois editores, o volume de eventos e de demandas das secretarias acumularia entregas atrasadas.
- **Programador Visual/Designer (1) e Locutor (1):** produzem os elementos gráficos e as locuções dos conteúdos de todas as secretarias.
- **Apoios Administrativos (2):** organizam agendas, logística e identificação dos arquivos, concentrando o contato com as diversas secretarias.

Trata-se, portanto, da equipe mínima para garantir a cobertura de todos os eventos e demandas, e não de uma estrutura ampliada além da necessidade.

A equipe mínima será composta por 15 (quinze) profissionais, correspondentes às funções e aos quantitativos indicados neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência. A exigência representa a capacidade mínima de atendimento da contratada e não implica dedicação exclusiva, manutenção de postos fixos ou presença simultânea e ininterrupta de todos os profissionais. A acumulação de funções somente será admitida quando tecnicamente compatível e desde que não comprometa a cobertura simultânea das demandas, a qualidade, a segurança e os níveis de serviço contratados.

7. CONCLUSÃO

A estimativa possui lastro documental (calendário de eventos de 2026 e agenda do PTIn), considera a simultaneidade de agendas e a abrangência de todas as secretarias e adota estrutura mensal, de equipamentos e de pessoal,



dimensionada pela capacidade necessária para cobrir todos os eventos e demandas, o que é compatível com a natureza variável da demanda de comunicação institucional.

PROGRAMAÇÃO

Mês	Data	Evento	Instituição	Local	Origem	Observação
Janeiro		Abertura Verão no Parque	FUNCESPP parceria com SEC de Esporte e Governo	Parque dos Ervais	Calendário Secom 2026	
Janeiro		Verão no Parque	FUNCESPP parceria com SEC de Esporte e Governo	Parque dos Ervais	Calendário Secom 2026	
Janeiro		Lançamento de projetos	SEC GOV	Centro de convenções	Calendário Secom 2026	
Fevereiro		Show encerramento verão no parque	sec gov	Parque dos Ervais	Calendário Secom 2026	
Março		Abertura Evento Março é elas	Sec gov	Centro de convenções	Calendário Secom 2026	
Março		Palestra com especialista (Março é elas)	Sec gov	Centro de convenções	Calendário Secom 2026	
Março		Palestra com especialista (Março é elas)	Sec gov	Centro de convenções	Calendário Secom 2026	
Março		Palestra magna com especialista (Março é elas)	Sec gov	Centro de convenções	Calendário Secom 2026	
Março		Ação em Itamaraty no casarão	Sec gov	Casarão de Itamaraty	Calendário Secom 2026	
Março		Encerramento Março é elas	Sec gov e Cidadania	horto	Calendário Secom 2026	
Maio		Ponta Porã Hub Logístico	sec gov	Centro de convenções	Calendário Secom 2026	
Maio		Ponta Porã Avança	sec gov	Centro de convenções	Calendário Secom 2026	
Maio		Congresso Autismo	sec gov	Majestic Hall	Calendário Secom 2026	
Maio		Congresso Autismo	sec gov	Majestic Hall	Calendário Secom 2026	
Julho		Feijoada solidária	sec gov	MajestiC Hall	Calendário Secom 2026	
Julho		Programação aniversário da cidade no horto florestal	apoio sec gov realização prefeitura	horto	Calendário Secom 2026	
Julho		Show aniversário da cidade	sec gov	Parque dos ervais	Calendário Secom 2026	
Agosto		Ponta Porã 20,30	sec gov	Centro de convenções	Calendário Secom 2026	
Agosto		Assinatura de	sec gov	centro de	Calendário	



		convenios		convenções	Secom 2026	
Agosto		Audiência Pública Agosto Lilás	CIDADANIA APOIO SEC GOV	Centro de convenções	Calendário Secom 2026	
Setembro		Evento para assinatura de convênios, ordem de serviços, contratos	sec gov	Centro de convenções	Calendário Secom 2026	
Outubro		PARLASUL	CAMARA + Apoio prefeitura	LINHA INTERNACIONAL	Calendário Secom 2026	Câmara e prefeitura realizadoras
Outubro		PARLASUL	CAMARA + Apoio prefeitura	LINHA INTERNACIONAL	Calendário Secom 2026	Câmara e prefeitura realizadoras
Outubro		Atendimento PROCON EM SANGA PUITA	sec gov	sanga puita	Calendário Secom 2026	
Novembro		FICA	Funcesp/desenvolvimento/sec gov	Praça Pedro Manvailer	Calendário Secom 2026	
Novembro		Festival de SHOP + FRONTEIRA DRUMS	apoio sec gov realização prefeitura	Praça Pedro Manvailer	Calendário Secom 2026	
Novembro		Festival de SHOP + FRONTEIRA DRUMS	apoio sec gov realização prefeitura	Praça Pedro Manvailer	Calendário Secom 2026	
Novembro		Festival de SHOP + FRONTEIRA DRUMS	apoio sec gov realização prefeitura	Praça Pedro Manvailer	Calendário Secom 2026	
Novembro		Acendimento das luzes de natal	DESENVOLVIMENTO O APOIO SEC GOV	Praça Pedro Manvailer	Calendário Secom 2026	
Dezembro		Natal na praça da prefeitura	DESENVOLVIMENTO O APOIO SEC GOV	Praça Pedro Manvailer	Calendário Secom 2026	
Dezembro		Natal na praça da prefeitura	DESENVOLVIMENTO O APOIO SEC GOV	Praça Pedro Manvailer	Calendário Secom 2026	
Dezembro		Natal na praça da prefeitura	DESENVOLVIMENTO O APOIO SEC GOV	Praça Pedro Manvailer	Calendário Secom 2026	
Dezembro		Natal na praça da prefeitura	DESENVOLVIMENTO O APOIO SEC GOV	Praça Pedro Manvailer	Calendário Secom 2026	
Dezembro		Natal na praça da prefeitura	DESENVOLVIMENTO O APOIO SEC GOV	Praça Pedro Manvailer	Calendário Secom 2026	
Dezembro		Encerramento natal na praça da prefeitura	sec gov	Praça Pedro Manvailer	Calendário Secom 2026	
Outubro	19/10/2026	14h – Palestra: Oportunidade no segmento de Games (abertura Semana Teko Pyahu)	PTIn / Sebrae Living Lab	PTIn – Auditório	Agenda PTIn (out/2026)	Atividade realizada no PTIn, equipamento municipal
Outubro	19/10/2026	15h às 18h – Oficina:	PTIn / ecossistema de Games do MS	PTIn – Petit comitê	Agenda PTIn	Atividade realizada no



		Primeiro Passo no Desenvolvimento de Jogos			(out/2026)	PTIn, equipamento municipal
Outubro	19/10/2026	19h – Oficina Lab XP: Preparação dos Pitches	PTIn / Sebrae / IFMS	PTIn – Sala de Aula	Agenda PTIn (out/2026)	Atividade realizada no PTIn, equipamento municipal
Outubro	19/10/2026	19h – Oficina Maker: Fashion Lab	PTIn	PTIn – Sala de Inovação	Agenda PTIn (out/2026)	Atividade realizada no PTIn, equipamento municipal
Outubro	19/10/2026	19h – Encerramento Programa Decola Empresas e entrega da Plataforma de Turismo	PTIn / SENAC	PTIn – Auditório e Petit comitê	Agenda PTIn (out/2026)	Atividade realizada no PTIn, equipamento municipal
Outubro	20/10/2026	14h – Startup Mundi (Governança Ecosystema)	PTIn / Sebrae Living Lab	PTIn – Sala de Reunião	Agenda PTIn (out/2026)	Atividade realizada no PTIn, equipamento municipal
Outubro	20/10/2026	19h – Palestra: Cibersegurança na Era da IA	PTIn	PTIn – Auditório	Agenda PTIn (out/2026)	Atividade realizada no PTIn, equipamento municipal
Outubro	20/10/2026	19h – Oficina Maker: Impressão 3D	PTIn	PTIn – Sala de Inovação	Agenda PTIn (out/2026)	Atividade realizada no PTIn, equipamento municipal
Outubro	21/10/2026	14h às 17h – Projeto Primeiro Passo e Programa de Aprendizagem Profissional (PAP MS)	PTIn / SED-MS	PTIn – Auditório	Agenda PTIn (out/2026)	Atividade realizada no PTIn, equipamento municipal
Outubro	21/10/2026	18h – Oficina Sebrae: Seção de Negócios – Logística	PTIn / Sebrae	PTIn – Petit comitê	Agenda PTIn (out/2026)	Atividade realizada no PTIn, equipamento municipal
Outubro	21/10/2026	19h – Oficina Ypy Porã 2ª Ed.: Gestão Financeira (Cine Sebrae)	PTIn / Sebrae	PTIn – Auditório	Agenda PTIn (out/2026)	Atividade realizada no PTIn, equipamento municipal
Outubro	22/10/2026	19h – Palestra sobre NR-1	PTIn / Sebrae / SENAC	PTIn – Auditório	Agenda PTIn (out/2026)	Atividade realizada no PTIn, equipamento municipal
Outubro	22/10/2026	19h – Podcast	PTIn / UEMS	PTIn – Lab.	Agenda	Atividade



	26	UEMS (convidada Márcia Sorgato)		Audiovisual	PTIn (out/2026)	realizada no PTIn, equipamento municipal
Outubro	23/10/20 26	18h – Happy Hour Ecossistema	PTIn	PTIn – Praça do Tereré	Agenda PTIn (out/2026)	Atividade realizada no PTIn, equipamento municipal
Outubro	23/10/20 26	19h – InovaIF: Pitch Day com Investidores	PTIn / IFMS	PTIn – Auditório	Agenda PTIn (out/2026)	Atividade realizada no PTIn, equipamento municipal
Outubro	24/10/20 26	8h30 às 9h30 – Oficina Sebrae: Marketing Digital com ChatGPT (Itamarati)	PTIn / Sebrae / CDR	Casarão Itamarati	Agenda PTIn (out/2026)	Atividade realizada no PTIn, equipamento municipal
Outubro	28/10/20 26	19h às 20h – Oficina Ypy Porã 2ª Ed. (Equipe)	PTIn / Sebrae	PTIn – Auditório	Agenda PTIn (out/2026)	Atividade realizada no PTIn, equipamento municipal
Outubro	29/10/20 26	7h30 às 17h – Formação de Professores: Currículo de Educação Digital, Midiática e Computacional	PTIn / Sec. Educação	PTIn – Petit comitê	Agenda PTIn (out/2026)	Atividade realizada no PTIn, equipamento municipal
Outubro	30/10/20 26	7h30 às 17h – Formação de Professores: Currículo de Educação Digital, Midiática e Computacional	PTIn / Sec. Educação	PTIn – Petit comitê	Agenda PTIn (out/2026)	Atividade realizada no PTIn, equipamento municipal
Outubro	30/10/20 26	18h30 às 21h – Formatura do Curso de Cozinheiro	PTIn / SENAC	PTIn – Auditório e Cozinha	Agenda PTIn (out/2026)	Atividade realizada no PTIn, equipamento municipal
Outubro	31/10/20 26	13h às 17h – Oficina Sebrae: Finanças pessoais e orçamento familiar (Itamarati)	PTIn / Sebrae / CDR	Casarão Itamarati	Agenda PTIn (out/2026)	Atividade realizada no PTIn, equipamento municipal

ITEM 7 – LEVANTAMENTO DE MERCADO E PESQUISA DE PREÇOS.



Para a estimativa do valor da contratação, foram consultadas empresas especializadas na prestação de serviços audiovisuais, observando-se as especificações, os quantitativos, a estrutura operacional e as demais condições previstas para a solução pretendida pelo Município.

Foram encaminhadas solicitações de cotação às empresas Guaicurus, SWOT e Zion, cujas propostas e documentos de composição integram o processo administrativo. As cotações apresentadas foram analisadas quanto à compatibilidade do objeto, à composição dos serviços, à estrutura necessária, à equipe, aos equipamentos, às coberturas previstas e às demais condições de execução.

As empresas consultadas foram selecionadas por atuarem no segmento de produção audiovisual e apresentarem capacidade potencial compatível com o objeto, considerando a necessidade de equipe, equipamentos, transmissão, edição, armazenamento e gestão de acervo. A escolha buscou obter propostas de fornecedores com atuação no mercado e condições de apresentar composição compatível com as especificações definidas, sem preferência por marca, empresa ou localização.

Também foram consultadas referências públicas de contratações realizadas por outros órgãos e entidades, incluindo a Câmara Municipal do Recife, o Tribunal de Justiça do Estado do Acre e o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social. Essas referências foram utilizadas como parâmetros complementares de validação da razoabilidade dos valores pesquisados.

A composição detalhada da proposta apresentada pela empresa Zion consta da documentação juntada aos autos e foi considerada na análise da compatibilidade do objeto e da formação do valor estimado.

As referências públicas não foram incorporadas diretamente ao cálculo da média final, em razão das diferenças identificadas quanto ao escopo dos serviços, quantitativos, estrutura operacional, composição das equipes, níveis de cobertura, equipamentos, localidades e demais condições específicas de execução. Tais diferenças impedem a comparação direta entre todos os valores como se correspondessem a objetos idênticos.

As cotações locais foram consideradas mais aderentes à realidade da contratação pretendida, pois foram elaboradas com base nas especificações e condições



estabelecidas para o Município, permitindo comparação direta entre os valores apresentados pelas empresas consultadas.

Como metodologia de cálculo, foi utilizada a média aritmética dos valores das três cotações locais consideradas compatíveis com o objeto:

- a) Empresa Guaicurus: R\$ 2.394.741,60 para 12 meses;
- b) Empresa SWOT: R\$ 2.099.418,00 para 12 meses;
- c) Empresa Zion: R\$ 1.820.644,68 para 12 meses.

A soma dos valores corresponde a R\$ 6.314.804,28. Dividido esse montante pelas três cotações, obtém-se a média aritmética de R\$ 2.104.934,76 para o período de 12 meses, equivalente ao valor mensal de R\$ 175.411,23.

Diante da documentação constante dos autos, da compatibilidade das propostas com o objeto pretendido, da análise das composições apresentadas e da metodologia aplicada, considera-se adequada e razoável a adoção do valor de R\$ 2.104.934,76 como estimativa da contratação para o período de 12 meses, sem prejuízo da correspondente atualização no Termo de Referência e nos demais documentos do processo.

As referências públicas analisadas confirmam que a contratação possui valor expressivo e estrutura operacional complexa, servindo como elemento adicional de controle e validação da razoabilidade dos preços locais, embora não tenham sido utilizadas diretamente na composição da média final em razão da ausência de identidade plena entre os objetos comparados.

Item 8.4 e Item 13 - Modalidade e critério de julgamento

Após a análise da necessidade administrativa, das características do objeto e das condições de execução, conclui-se que a contratação tem por objeto a prestação de **serviços comuns**, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente no instrumento convocatório, mediante especificações usuais de mercado.



A seleção da empresa contratada será realizada por meio de **licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica**, nos termos dos arts. 28, inciso I, e 29 da Lei nº 14.133/2021.

A contratação será estruturada em item único, considerando a interdependência técnica e operacional entre os serviços de planejamento, captação, direção, operação multicâmera, transmissão, edição, finalização, produção gráfica, locução, armazenamento, backup, catalogação e gestão do acervo audiovisual.

O critério de julgamento será o menor preço global do item único, correspondente à execução integral da solução de produção audiovisual pelo período de 12 (doze) meses, incluindo todos os custos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.

O modo de disputa será o **modo aberto**, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observadas as regras, os prazos e os procedimentos estabelecidos no edital e na legislação aplicável.

Não será adotado o **Sistema de Registro de Preços**, tendo em vista que a Administração pretende formalizar diretamente contrato administrativo com a empresa vencedora, com vigência inicial de 12 (doze) meses, para execução continuada dos serviços, mediante ordens de serviço e observados os quantitativos estimados, os níveis de serviço e as condições de medição e pagamento estabelecidos no Termo de Referência.

Será adotada a inversão das fases da licitação, nos termos do art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, de forma que a habilitação jurídica, a qualificação técnica e a qualificação econômico-financeira sejam analisadas antes da apresentação de propostas e lances e do julgamento. A comprovação da regularidade fiscal será exigida somente após o julgamento das propostas e exclusivamente do licitante mais bem classificado, nos termos do art. 63, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. A medida é justificada pela necessidade de verificar previamente a capacidade das licitantes para executar serviços audiovisuais integrados, sem afastar a competitividade e observando integralmente as regras legais e regulamentares aplicáveis.

A sequência procedimental será:

- I – habilitação;
- II – apresentação de propostas e lances;



III – julgamento e classificação;

IV – fase recursal;

V – adjudicação; e

VI – homologação.

A adoção da inversão de fases não autoriza a exigência de sede, filial, escritório, equipe ou equipamentos previamente instalados no Município como condição de participação, permanecendo tais condições, quando necessárias, como obrigações de execução da futura contratada, nos termos definidos no Termo de Referência.

ITEM 12 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento nas cotações obtidas junto às empresas Guaicurus, SWOT e Zion, na documentação de composição das propostas juntada aos autos, nas referências públicas pesquisadas e na análise comparativa realizada pela Administração.

O valor anteriormente praticado na contratação municipal correspondia a R\$ 1.236.000,00 anuais, equivalente a R\$ 103.000,00 mensais. O valor estimado para a nova contratação é superior ao valor histórico em razão das diferenças identificadas entre a contratação anterior e a solução atualmente pretendida, especialmente quanto ao escopo dos serviços, à estrutura operacional, à composição da equipe, aos equipamentos, aos quantitativos, às coberturas e às demais condições de execução, além da atualização dos preços de mercado ocorrida no período.

A diferença entre o valor histórico e o valor atualmente estimado foi analisada no processo administrativo e não caracteriza, isoladamente, sobrepreço, uma vez que os valores foram obtidos mediante pesquisa documentada, considerando-se a solução atualmente especificada e as condições efetivamente exigidas para a execução do objeto.

Para fins de estimativa, foi adotada a média aritmética das três cotações locais consideradas compatíveis com o objeto, resultando nos seguintes valores:

a) valor anual estimado: R\$ 2.104.934,76;



b) valor mensal estimado: R\$ 175.411,23;

c) período de referência: 12 meses.

As referências públicas foram utilizadas como parâmetro complementar de análise e validação da razoabilidade dos preços, não sendo incorporadas diretamente à média final por apresentarem diferenças de escopo, quantitativos, estrutura operacional e condições de execução em relação à contratação pretendida pelo Município.

Assim, com base nos documentos juntados ao processo, na compatibilidade das cotações, na composição dos serviços e na metodologia de cálculo adotada, ratifica-se o valor de R\$ 2.104.934,76 como estimativa da contratação para o período de 12 meses, devendo esse valor ser utilizado como referência para a elaboração do Termo de Referência e dos demais documentos da fase preparatória.

A data-base do reajuste será 14/09/2026, correspondente à data da planilha e do orçamento estimado que fundamentaram a contratação, conforme documentação juntada aos autos. Considerando que o objeto não prevê dedicação exclusiva de mão de obra, postos fixos, controle de jornada ou alocação exclusiva de profissionais, o regime ordinário aplicável será o reajuste em sentido estrito pelo IPCA/IBGE, observada a anualidade legal. Caso a composição definitiva do objeto demonstre situação diversa, o regime deverá ser reavaliado e formalmente justificado antes da publicação do edital.

Itens 11 – Modelo de execução, medição e pagamento. – Complemento

11.1. Forma de remuneração

A contratação será remunerada por valor mensal fixo, condicionado à efetiva disponibilização e manutenção da estrutura integrada de produção audiovisual, incluindo equipe técnica, equipamentos, infraestrutura, coordenação, atendimento das ordens de serviço, execução dos produtos, armazenamento, backup e gestão do acervo, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

O valor mensal contratado abrangerá todas as despesas necessárias à execução integral do objeto, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, deslocamentos, equipamentos, materiais, insumos, manutenção, licenças, softwares,



armazenamento, backup, seguros e demais custos direta ou indiretamente relacionados à prestação dos serviços.

Todas as atividades, produtos e serviços previstos no objeto e solicitados por meio de ordem de serviço estarão compreendidos no valor mensal contratado, não sendo admitida cobrança adicional nem criação de nova rubrica remuneratória por ordem de serviço, salvo alteração contratual formalmente autorizada, observada a legislação aplicável.

11.2. Mobilização da contratada

Após a assinatura do contrato, a contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado da emissão da Ordem de Mobilização pela Administração, para promover a mobilização da equipe, dos equipamentos, dos recursos técnicos e da estrutura necessários à execução do objeto.

A mobilização deverá ser comprovada pela contratada mediante apresentação da relação nominal da equipe, dos equipamentos, da infraestrutura e dos demais recursos disponibilizados para a execução contratual, sem prejuízo da realização de vistoria, diligência ou verificação técnica pela Administração.

A disponibilidade operacional e a remuneração mensal somente serão consideradas iniciadas após a comprovação da mobilização e o aceite formal da Administração.

Não será devido pagamento durante o período de mobilização nem por mera declaração da contratada, enquanto não estiver comprovada a efetiva disponibilização da equipe, dos equipamentos, da infraestrutura e dos demais recursos previstos no contrato.

A emissão do aceite da mobilização não afasta a obrigação de a contratada manter, durante toda a vigência contratual, as condições de disponibilidade, qualidade e desempenho exigidas neste Termo de Referência.

11.3. Execução dos serviços

Os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e nas ordens de serviço emitidas pela Administração.



As ordens de serviço indicarão, quando aplicável, o evento ou demanda a ser atendido, o local, a data, o horário, os produtos esperados, os prazos de execução e demais informações necessárias à adequada prestação dos serviços.

A contratada deverá manter equipe técnica, equipamentos e infraestrutura compatíveis com as demandas da Administração, observando os prazos, padrões de qualidade, especificações técnicas e níveis de serviço estabelecidos.

A existência de valor mensal fixo não dispensa a comprovação da efetiva execução contratual, da disponibilidade operacional da estrutura e do atendimento das ordens de serviço emitidas pela Administração.

Não será admitida a criação de novos serviços, produtos ou obrigações não previstos no objeto, no Termo de Referência ou no contrato, salvo mediante alteração formalmente autorizada, observada a legislação aplicável.

SUBCONTRATAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Fica vedada a subcontratação das atividades que integram o núcleo essencial do objeto, especialmente planejamento, direção, captação, operação multicâmera, transmissão, edição, finalização, produção gráfica, locução, armazenamento, backup, catalogação e gestão do acervo.

Poderão ser autorizadas, mediante prévia e expressa anuência da Administração, atividades meramente acessórias ou complementares, desde que não haja transferência integral ou substancial do objeto, sejam preservadas a qualidade, a continuidade e a fiscalização da execução e a subcontratada comprove capacidade técnica compatível e não se enquadre nas hipóteses de impedimento previstas no art. 122, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. A contratada permanecerá integralmente responsável pelos serviços, atos e obrigações contratuais, inclusive pelos atos da subcontratada.

ACERVO, DIREITOS DE USO E ENCERRAMENTO

A contratada deverá entregar ao Município os arquivos finais e, quando previsto no Termo de Referência ou na ordem de serviço, os arquivos brutos ou editáveis, catálogo, metadados, comprovantes de armazenamento e backup e demais elementos necessários à preservação e ao uso institucional do acervo, nos formatos e prazos definidos pela Administração.



A contratada deverá providenciar as autorizações e licenças necessárias relativas a imagem, voz, trilhas, obras, fontes, softwares e demais conteúdos de terceiros utilizados na execução, distinguindo os ativos preexistentes e respeitando os direitos que não possam ser transferidos. Ao término da contratação, o acervo deverá ser entregue e conferido pela Administração, não se presumindo obrigação de custódia perpétua após o encerramento, salvo previsão expressa no instrumento contratual.

11.4. Medição dos serviços

A medição será realizada mensalmente pelo fiscal do contrato, com base no período efetivamente executado e nos seguintes elementos:

I – disponibilidade efetiva da equipe técnica, dos equipamentos, da infraestrutura e dos demais recursos contratados;

II – ordens de serviço emitidas, recebidas e atendidas;

III – serviços efetivamente executados;

IV – produtos entregues e aprovados;

V – cumprimento dos prazos estabelecidos;

VI – observância dos padrões de qualidade e dos níveis de serviço;

VII – registros de ocorrências, falhas, atrasos, indisponibilidades ou impedimentos;

VIII – comprovação de armazenamento, backup e atualização do acervo, quando aplicável; e

IX – demais documentos necessários à comprovação da execução contratual.

A medição mensal não representará aceitação automática da execução pela simples passagem do mês. O pagamento dependerá da comprovação da disponibilidade contratada, do cumprimento das ordens de serviço, da entrega dos produtos, da observância dos prazos e da aprovação da execução pela fiscalização.



Para fins de medição, serão consideradas as obrigações efetivamente cumpridas no período de referência, não sendo computados serviços não solicitados, não executados, não entregues, rejeitados, executados em desconformidade ou que dependam de correção ainda não realizada.

11.5. Documentos para medição e pagamento

A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, antes ou juntamente com a nota fiscal, o relatório mensal de execução, acompanhado dos documentos comprobatórios pertinentes.

O relatório mensal deverá conter, no mínimo:

- I – descrição das atividades realizadas no período;
- II – relação das ordens de serviço recebidas e atendidas;
- III – relação dos eventos, demandas e coberturas realizadas;
- IV – relação dos produtos entregues, com os respectivos comprovantes;
- V – comprovação da disponibilidade da equipe, dos equipamentos e da infraestrutura;
- VI – registros de armazenamento, backup e atualização do acervo, quando aplicável;
- VII – indicação de eventuais ocorrências, atrasos, indisponibilidades, impedimentos ou falhas;
- VIII – medidas corretivas adotadas ou previstas; e
- IX – demais informações solicitadas pela fiscalização.

A apresentação da nota fiscal não implicará o reconhecimento automático do direito ao pagamento, que dependerá da conferência e da aprovação da execução pelo fiscal e pelo gestor do contrato.



11.6. Recebimento dos serviços

O recebimento provisório dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato, mediante conferência da execução, dos documentos apresentados e das condições de disponibilidade da estrutura contratada.

O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato, após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais, da inexistência de pendências relevantes e da aprovação da medição.

Caso sejam identificadas falhas, desconformidades, pendências ou produtos que necessitem de correção, a Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, a execução apresentada, determinando à contratada a correção, o refazimento ou a complementação no prazo fixado pela fiscalização.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, adequação, segurança e correção dos serviços prestados, nem impede a apuração posterior de falhas ou vícios constatados durante a execução contratual.

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado da apresentação da nota fiscal apta à liquidação e do recebimento definitivo, observada a ordem cronológica e a legislação aplicável. A parcela incontroversa não poderá ter seu pagamento retido em razão de controvérsia sobre parcela distinta.

O fiscal do contrato realizará a conferência inicial do relatório mensal e dos documentos apresentados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento. Havendo pendências, a contratada será notificada para corrigi-las no prazo fixado pela fiscalização, que será, como regra, de até 5 (cinco) dias úteis, salvo justificativa técnica. O recebimento definitivo será formalizado pelo gestor do contrato em até 5 (cinco) dias úteis após a validação da execução ou a correção das pendências.

11.7. Condições para pagamento

O pagamento mensal somente será autorizado após:

I – a comprovação da efetiva disponibilidade operacional da estrutura contratada;



- II – a apresentação e aprovação do relatório mensal de execução;
- III – a conferência das ordens de serviço atendidas;
- IV – a verificação dos serviços executados e dos produtos entregues;
- V – a realização do recebimento provisório pelo fiscal do contrato;
- VI – a realização do recebimento definitivo pelo gestor do contrato; e
- VII – a apresentação da nota fiscal e dos demais documentos exigidos.

Não haverá pagamento adicional por produto ou serviço que esteja compreendido no valor mensal contratado.

Também não será admitido pagamento por serviço não solicitado, não executado, não entregue, rejeitado, executado em desconformidade ou não corrigido pela contratada.

11.8. Aplicação de glosas

Quando constatada indisponibilidade injustificada da equipe, dos equipamentos ou da infraestrutura, atraso, execução parcial, falha técnica, ausência de produto, entrega em desconformidade, descumprimento de prazo ou violação dos níveis de serviço, será aplicada glosa proporcional sobre o valor mensal contratado.

A glosa terá natureza de ajuste do valor devido em razão da execução incompleta, da indisponibilidade ou da desconformidade verificada, não se confundindo com a aplicação de penalidade administrativa.

Nos casos de indisponibilidade mensurável por período, a glosa será calculada proporcionalmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

Glosa = valor mensal contratado ÷ número de dias do período de referência × número de dias ou fração de indisponibilidade.

Quando a indisponibilidade for apurada por horas, será utilizada a seguinte fórmula:



Glosa = valor mensal contratado ÷ número de horas previstas no período de referência × número de horas de indisponibilidade.

Nos casos de produtos não entregues, rejeitados ou entregues parcialmente, a glosa será calculada proporcionalmente à parcela não entregue ou não aprovada, considerando-se, quando existente, o valor correspondente ao produto ou à etapa. Na inexistência de valor individualizado, o fiscal deverá justificar o percentual aplicado com base na extensão da obrigação não cumprida e no impacto causado à execução contratual.

A glosa poderá ser aplicada sem prejuízo da obrigação de correção, refazimento ou complementação dos serviços pela contratada.

Antes da conclusão da medição, a contratada será cientificada das ocorrências constatadas e poderá apresentar manifestação e documentos comprobatórios.

A manifestação da contratada será analisada pelo fiscal do contrato, que deverá registrar no relatório de medição as ocorrências verificadas, os argumentos apresentados, a decisão adotada e a respectiva justificativa.

A aplicação de glosa não impede a apuração de eventual responsabilidade da contratada nem a aplicação das penalidades cabíveis, mediante procedimento próprio, quando caracterizado descumprimento contratual.

11.9. Responsabilidade pela medição e fiscalização

Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução, conferir os documentos apresentados, verificar a disponibilidade da estrutura, registrar as ocorrências, realizar a medição e propor as glosas eventualmente cabíveis.

Compete ao gestor do contrato analisar o resultado da fiscalização, autorizar o recebimento definitivo, decidir sobre a aprovação da medição e encaminhar o processo para pagamento, observadas as normas internas da Administração.

A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e disponibilizar os documentos, registros, equipamentos, equipe e demais elementos necessários à comprovação da execução contratual.



A medição e o pagamento estarão sempre condicionados à comprovação do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, no contrato e nas ordens de serviço emitidas pela Administração.

Item 13.1 – Inversão das fases

A inversão das fases será adotada de forma motivada, considerando a natureza continuada do objeto, a necessidade de assegurar previamente a capacidade das licitantes para executar serviços audiovisuais integrados e a conveniência de reduzir o risco de julgamento de propostas apresentadas por empresas que não atendam às condições mínimas de habilitação.

A medida deverá contribuir para maior eficiência processual, sem afastar a competitividade e observando integralmente as regras da Lei nº 14.133/2021 e do regulamento aplicável.

Item 14 – Matriz de riscos. Substituição da tabela que consta no ETP.

A matriz revisada contempla os riscos pertinentes ao objeto e preenche, para cada evento, a probabilidade, o impacto, o nível de risco, as medidas de prevenção/mitigação, o plano de contingência e os responsáveis. Os eventos anteriormente identificados como riscos autônomos foram reavaliados: aqueles relacionados à indisponibilidade ou à inexecução foram absorvidos pelos riscos operacionais correspondentes, e a referência a instrutor e participantes foi excluída por não se aplicar ao objeto de produção audiovisual.

RISCO - 1

Descrição do risco:		Indisponibilidade de equipamento essencial para captação, transmissão ou edição.
Probabilidade:		() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:		() Baixo () Médio (X) Alto
Nível de risco:		Alto – 6
Categoria do Risco:		() Jurídico () Financeiro (X) Operacional
Causa:		Falha técnica, manutenção insuficiente, logística inadequada ou ausência de equipamento reserva.
Id	Danos	
1.	Interrupção ou perda de cobertura audiovisual.	
2.	Atraso em transmissões, gravações ou entregas.	
3.	Necessidade de remobilização da equipe.	
4.	Prejuízo à divulgação de ações de interesse público.	

Id	Medidas de Mitigação	Responsável
1.	Exigir testes prévios, manutenção e equipamentos de características equivalentes ou superiores.	Contratada / fiscal técnico
2.	Prever plano de contingência e substituição tempestiva sem custo adicional.	Contratada / fiscal técnico
3.	Conferir disponibilidade e funcionamento antes de cada evento ou demanda.	Contratada / fiscal técnico
Id	Plano de Contingência	Responsável



1.	Acionar equipamento reserva ou realizar substituição imediata.	Contratada
2.	Remanejar a equipe e priorizar a demanda crítica.	Gestor do contrato / unidade requisitante

Fundamentação legal: Arts. 5º e 18 da Lei nº 14.133/2021.

RISCO - 2

Descrição do risco:		Incompatibilidade entre equipamentos, sistemas, formatos ou infraestrutura do local.
Probabilidade:		() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:		() Baixo () Médio (X) Alto
Nível de risco:		Alto – 6
Categoria do Risco:		() Jurídico () Financeiro (X) Operacional
Causa:		Configuração inadequada, ausência de teste integrado, padrões incompatíveis ou informações incompletas do local.
Id	Danos	
1.	Falhas de sinal, áudio, imagem ou transmissão.	
2.	Retrabalho e atraso na programação.	
3.	Perda de qualidade técnica do produto.	
4.	Impossibilidade de utilização de telões ou sistemas do local.	

Id	Medidas de Mitigação	Responsável
1.	Realizar vistoria técnica e checklist de compatibilidade.	Equipe de planejamento
2.	Executar testes integrados antes de gravações e transmissões.	Equipe de planejamento / fiscal técnico
3.	Definir padrões de entrega, conexões e formatos no Termo de Referência.	Equipe de planejamento / fiscal técnico
Id	Plano de Contingência	Responsável
1.	Interromper a operação para correção segura.	Fiscal técnico / gestor do contrato
2.	Utilizar conversores, cabos e equipamentos compatíveis previstos na estrutura.	Contratada / fiscal técnico

Fundamentação legal: Arts. 5º, 18 e 20 da Lei nº 14.133/2021.

RISCO - 3

Descrição do risco:		Atraso na captação, transmissão, edição ou entrega de conteúdo audiovisual.
Probabilidade:		() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:		() Baixo () Médio (X) Alto
Nível de risco:		Alto – 6
Categoria do Risco:		() Jurídico () Financeiro (X) Operacional
Causa:		Planejamento deficiente, excesso de demandas simultâneas, briefing incompleto ou falha de comunicação.
Id	Danos	
1.	Perda de oportunidade de divulgação institucional.	
2.	Descumprimento de prazos e cronogramas.	
3.	Acúmulo de demandas e retrabalho.	
4.	Insatisfação da unidade requisitante.	

Id	Medidas de Mitigação	Responsável
1.	Estabelecer fluxo de abertura de demanda, prioridades e prazos de aceite.	Unidade requisitante / gestor do contrato
2.	Manter agenda compartilhada e confirmação formal dos briefings.	Unidade requisitante / contratada
3.	Monitorar a execução e os prazos em relatório mensal.	Fiscal técnico / contratada
Id	Plano de Contingência	Responsável
1.	Reprogramar a demanda com justificativa formal.	Gestor do contrato / fiscal técnico
2.	Acionar equipe adicional ou priorizar entregas críticas, quando tecnicamente possível.	Contratada / gestor do contrato

Fundamentação legal: Arts. 5º, 18, 92 e 117 da Lei nº 14.133/2021.



RISCO - 4

Descrição do risco:		Perda, corrupção ou acesso indevido aos arquivos audiovisuais institucionais.
Probabilidade:		() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:		() Baixo () Médio (X) Alto
Nível de risco:		Alto – 6
Categoria do Risco:		(X) Jurídico () Financeiro (X) Operacional
Causa:		Ausência de backup, falha de armazenamento, credenciais inadequadas ou descarte sem controle.
Id	Danos	
1.	Perda do acervo institucional.	
2.	Impossibilidade de republicação ou comprovação de registros.	
3.	Exposição de informações e responsabilização.	
4.	Custo de refação de gravações não repetíveis.	

Id	Medidas de Mitigação	Responsável
1.	Exigir redundância, backup, catálogo e testes de restauração.	Contratada / fiscal técnico
2.	Controlar acessos, credenciais, cópias e permissões de compartilhamento.	Contratada / fiscal técnico
3.	Definir política de armazenamento, retenção e devolução dos arquivos.	Gestor do contrato / contratada
Id	Plano de Contingência	Responsável
1.	Restaurar a última cópia íntegra disponível.	Contratada / fiscal técnico
2.	Acionar plano de recuperação e comunicar o incidente à Administração.	Gestor do contrato / unidade requisitante

Fundamentação legal: Arts. 5º, 92 e 117 da Lei nº 14.133/2021 e Lei nº 13.709/2018.

RISCO - 5

Descrição do risco:		Operação irregular de drone ou captação aérea em desconformidade com as regras aplicáveis.
Probabilidade:		() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:		() Baixo () Médio (X) Alto
Nível de risco:		Alto – 6
Categoria do Risco:		(X) Jurídico () Financeiro (X) Operacional
Causa:		Ausência de autorização, operador não apto, avaliação de risco insuficiente ou desrespeito a áreas restritas e à privacidade.
Id	Danos	
1.	Acidentes, danos a pessoas, bens ou equipamentos.	
2.	Sanções administrativas e responsabilização civil.	
3.	Interrupção da cobertura e dano reputacional.	
4.	Captação indevida de dados ou imagens.	

Id	Medidas de Mitigação	Responsável
1.	Exigir operador capacitado, checklist de voo, planejamento e autorizações necessárias.	Contratada / fiscal técnico
2.	Avaliar clima, rota, área de operação, privacidade e riscos a terceiros.	Contratada / fiscal técnico
3.	Manter registros de voo e dos arquivos produzidos.	Contratada / fiscal técnico
Id	Plano de Contingência	Responsável
1.	Suspender ou abortar o voo diante de risco.	Contratada / fiscal técnico
2.	Substituir a captação aérea por solução terrestre autorizada.	Gestor do contrato / unidade requisitante



15.1. Integração com os recursos existentes no Município

A contratação deverá considerar os recursos humanos, materiais e tecnológicos já disponíveis no Município de Ponta Porã/MS, evitando a duplicidade de despesas e assegurando que a solução contratada complemente, e não substitua ou sobreponha-se indevidamente, às estruturas existentes.

O Município dispõe de servidores responsáveis pelo planejamento das demandas de comunicação institucional, elaboração de briefings, solicitação dos serviços, acompanhamento das agendas, fiscalização da execução, conferência dos produtos e aprovação das entregas. Esses servidores não substituirão a equipe técnica da contratada nem executarão diretamente as atividades especializadas de captação, transmissão, edição, finalização, operação de drone, armazenamento e gestão do acervo, salvo atividades administrativas de acompanhamento e fiscalização.

A contratada deverá complementar a capacidade operacional existente, disponibilizando equipe técnica especializada, equipamentos, infraestrutura, softwares, ferramentas, sistemas de transmissão, recursos de edição, armazenamento, backup e demais meios necessários à execução integral do objeto.

Eventuais equipamentos, espaços, sistemas ou recursos tecnológicos pertencentes ao Município somente poderão ser utilizados quando previamente autorizados, tecnicamente compatíveis e adequados à execução da demanda. A utilização de recursos municipais não afastará a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, compatibilidade e entrega dos serviços e produtos contratados.

Não haverá exigência de compartilhamento obrigatório de equipamentos municipais como condição para a execução do contrato. Quando houver utilização de equipamentos ou estruturas do Município, a unidade requisitante deverá registrar previamente sua finalidade, condições de uso, responsável pela guarda e eventual necessidade de complementação pela contratada.

A contratação não abrangerá a aquisição definitiva de equipamentos pelo Município, nem a contratação de serviços ou estruturas que já estejam disponíveis em outro contrato ou unidade administrativa, salvo quando demonstrada a necessidade de integração, continuidade ou complementação da solução.



A fiscalização dos resultados será realizada por meio da análise das ordens de serviço, briefings, cronogramas, relatórios mensais, registros de atendimento, comprovação da disponibilidade da equipe e dos equipamentos, produtos entregues, arquivos disponibilizados, relatórios de backup, indicadores de desempenho, termos de aceite e registros de ocorrências.

O fiscal técnico verificará a qualidade, a quantidade, os prazos, a compatibilidade dos equipamentos, a execução das atividades e a conformidade dos produtos entregues. O gestor do contrato acompanhará os aspectos administrativos, os resultados alcançados, os pagamentos, as ocorrências, os níveis de serviço e a manutenção da vantajosidade da contratação.

O pagamento somente será realizado após a comprovação da execução correspondente e do alcance dos resultados previstos para o período, sendo vedado o pagamento por serviço não executado, produto não entregue, estrutura não disponibilizada ou recurso meramente alegado pela contratada.

Item 16 – Providências Prévias Complemento.

Antes da publicação do edital e do início da execução contratual, a Administração deverá confirmar a juntada aos autos do registro da contratação no Plano Anual de Contratações, sob o nº 376, bem como estabelecer cronograma de transição entre eventual ajuste anterior e a nova contratação. O cronograma deverá contemplar, quando aplicável, a data de encerramento do ajuste anterior, a emissão da ordem de mobilização, a transferência de informações e acervos, a disponibilização de credenciais e acessos, a definição dos responsáveis e os prazos para cada providência.

Resultado/benefício	Indicador sugerido	Forma de verificação
Integração e economicidade da solução	Percentual de demandas atendidas com utilização adequada dos recursos municipais e da estrutura contratada, sem duplicidade de despesas	Ordens de serviço, relatórios de fiscalização, inventário de equipamentos, medições, notas fiscais, registros de utilização e avaliação dos resultados

COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM 17 – CONTRATAÇÕES RELACIONADAS OU INTERDEPENDENTES

Para fins de complementação do Item 17 do Estudo Técnico Preliminar, foi realizada consulta interna junto à unidade requisitante e aos setores responsáveis pelas áreas



de compras, tecnologia da informação, comunicação institucional, eventos, infraestrutura e gestão contratual, com o objetivo de verificar a existência de contratações relacionadas ou interdependentes com o objeto pretendido.

Foram consideradas, especialmente, possíveis contratações relacionadas aos serviços de internet, sonorização, telões, transmissão, tecnologia da informação, eventos, comunicação institucional, manutenção de equipamentos e armazenamento de arquivos.

Após a verificação realizada, não foram identificados contratos que impeçam, condicionem ou inviabilizem a contratação continuada de empresa especializada em produção audiovisual. Também não foram identificadas contratações que gerem sobreposição direta de objeto ou duplicidade de despesas com os serviços previstos neste Estudo Técnico Preliminar.

Eventuais serviços de internet, sonorização, telões, infraestrutura de eventos, tecnologia da informação, armazenamento ou outros recursos eventualmente disponibilizados por contratos próprios do Município terão finalidade complementar e serão utilizados somente quando necessários à execução de determinada demanda. Esses serviços não substituirão as obrigações da empresa contratada quanto à disponibilização da equipe, dos equipamentos, da infraestrutura audiovisual, dos sistemas de transmissão, dos recursos de edição, do armazenamento, do backup e dos demais meios necessários à execução do objeto.

A divisão de responsabilidades observará os seguintes critérios:

a) caberá à contratada executar os serviços de produção audiovisual, incluindo planejamento, captação de imagens e áudio, operação multicâmera, transmissão, edição, finalização, produção gráfica, locução, captação por drone, armazenamento, backup, catalogação e gestão dos arquivos produzidos;

b) caberá à unidade requisitante elaborar os briefings, emitir ou autorizar as ordens de serviço, informar as necessidades institucionais, acompanhar as agendas e aprovar os produtos entregues;



c) caberá ao fiscal técnico verificar a execução, a qualidade, os prazos, a compatibilidade dos equipamentos, a disponibilidade da equipe e a conformidade dos produtos;

d) caberá ao gestor do contrato acompanhar os aspectos administrativos, os resultados, os pagamentos, os registros de ocorrências e a articulação com eventuais contratos complementares;

e) caberá aos responsáveis pelos contratos eventualmente relacionados assegurar a execução dos respectivos objetos, sem transferir à contratada de produção audiovisual obrigações que não estejam previstas no Termo de Referência e no contrato;

f) a utilização de internet, sonorização, telões, espaços, sistemas ou equipamentos de outros contratos somente ocorrerá quando houver compatibilidade técnica, autorização da Administração e definição prévia das responsabilidades de cada contratado.

A Administração deverá verificar, antes da emissão de cada ordem de serviço, a necessidade de utilização de recursos ou serviços vinculados a outros contratos, evitando a duplicidade de pagamentos, a sobreposição de responsabilidades e a contratação de serviços já disponíveis no Município.

Conclui-se, portanto, que não foram identificadas contratações diretamente interdependentes que impeçam a contratação pretendida. Eventuais contratos relacionados terão natureza complementar e deverão ser coordenados pela unidade requisitante, pelo gestor e pelos fiscais responsáveis, mediante registro das responsabilidades, dos recursos utilizados e dos serviços efetivamente executados.

COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM 18 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de empresa especializada em produção audiovisual poderá gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de energia elétrica, à utilização e ao descarte de equipamentos eletrônicos, baterias, pilhas, mídias, materiais de armazenamento, papel, materiais impressos, embalagens e demais insumos utilizados na execução dos serviços.



Quanto aos equipamentos audiovisuais, computadores, câmeras, acessórios, cabos, fontes, monitores, equipamentos de transmissão e demais componentes eletrônicos, a contratada será responsável pela manutenção, substituição, retirada e destinação adequada dos equipamentos sob sua responsabilidade, observada a legislação ambiental aplicável. Não será admitido o descarte de equipamentos eletrônicos em lixo comum, vias públicas, terrenos, cursos d'água ou locais não autorizados.

As pilhas, baterias, fontes, carregadores, cabos, cartões de memória, mídias, componentes eletrônicos e demais materiais que não possam mais ser reutilizados deverão ser encaminhados para pontos de coleta, fabricantes, comerciantes, empresas especializadas ou sistemas de logística reversa, quando aplicável, ou destinados a empresas devidamente habilitadas para o recebimento e tratamento desses resíduos.

A contratada deverá priorizar a reutilização, a manutenção, o reaproveitamento e a recuperação de equipamentos e materiais, sempre que tecnicamente possível, evitando substituições desnecessárias e reduzindo a geração de resíduos eletrônicos.

Quanto ao uso de papel e materiais impressos, deverão ser priorizados os meios digitais para briefings, ordens de serviço, relatórios, aprovações, roteiros, arquivos, comprovantes e demais documentos relacionados à execução contratual. Quando a impressão for necessária, deverão ser adotados critérios de economicidade, utilização racional de papel, impressão frente e verso e preferência por materiais reciclados ou provenientes de fontes ambientalmente responsáveis, quando disponíveis.

O consumo de energia elétrica deverá ser realizado de forma racional, mediante utilização de equipamentos eficientes, desligamento de aparelhos quando não estiverem em uso, planejamento da montagem e desmontagem das estruturas e adoção de procedimentos que evitem o funcionamento desnecessário de equipamentos de captação, iluminação, transmissão, edição, armazenamento e monitoramento.



As mídias físicas, cartões, discos, unidades de armazenamento, embalagens, suportes e demais materiais utilizados na produção audiovisual deverão ser reutilizados ou reciclados sempre que possível. Quando não houver possibilidade de reutilização ou reciclagem, deverão ser destinados de forma ambientalmente adequada, observadas as características de cada material.

A logística reversa será adotada sempre que aplicável, especialmente para pilhas, baterias, equipamentos eletroeletrônicos, lâmpadas, embalagens e demais produtos abrangidos por sistemas de devolução ou destinação previstos na legislação ambiental. A contratada deverá apresentar, quando solicitado pela fiscalização, comprovantes de entrega, coleta, devolução, reciclagem ou destinação final ambientalmente adequada.

A geração de resíduos decorrente de deslocamentos, montagem, operação e desmontagem dos equipamentos deverá ser minimizada. A contratada deverá recolher os materiais utilizados nas atividades, manter os locais de execução limpos e providenciar a destinação adequada dos resíduos sob sua responsabilidade, sem transferir ao Município custos ou obrigações que sejam próprios da execução contratual.

Não se prevê, neste momento, impacto ambiental relevante decorrente de obras, supressão vegetal, movimentação de terra, utilização de produtos químicos ou intervenção permanente em áreas públicas, pois o objeto consiste na prestação de serviços audiovisuais, com utilização temporária de equipamentos e estruturas móveis. Caso alguma demanda específica venha a envolver atividade não prevista inicialmente e potencialmente causadora de impacto ambiental, sua execução dependerá de avaliação prévia da Administração e do cumprimento das autorizações e exigências ambientais aplicáveis.

A fiscalização deverá verificar, sempre que pertinente, o cumprimento das medidas ambientais, a manutenção da limpeza dos locais de execução, a ausência de descarte irregular, a utilização racional de papel e energia, bem como a comprovação da destinação ambientalmente adequada de pilhas, baterias, mídias, equipamentos e componentes eletrônicos.



As exigências ambientais previstas deverão ser aplicadas de forma proporcional ao objeto, sem restringir indevidamente a competitividade, mas garantindo a prevenção da poluição, a redução da geração de resíduos, a reutilização e reciclagem dos materiais e a destinação final ambientalmente adequada.

ITEM 21 – CONCLUSÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – RATIFICAÇÃO

Com as complementações e correções promovidas por este Adendo, ratifica-se a conclusão do Item 21 do Estudo Técnico Preliminar quanto à viabilidade técnica e econômica da contratação, condicionada à incorporação das definições no Termo de Referência, no edital e na minuta contratual, bem como à manutenção nos autos dos documentos que comprovam a pesquisa de preços, a estimativa do valor e o alinhamento ao planejamento anual. A solução mostra-se adequada ao atendimento das demandas de produção audiovisual do Município, observados os requisitos de execução, fiscalização, medição, pagamento, gestão de riscos, sustentabilidade e preservação do acervo estabelecidos nos documentos da contratação.

VALDEMAR REBOUÇAS
Matricula n. 2174-1