



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
Subsecretaria de Serviços Gerais - SDA
Praça Municipal - Eixo Monumental - Brasília - DF

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTIDADES

ANEXO I – Item 3 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA/ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO A SER CONTRATADO / OBJETO ADQUIRIDO.

1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para operação dos sistemas de audiovisual, captação de imagens, gravação, edição e transmissão de sinais de áudio e vídeo do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, conforme especificações deste termo de referência.

2 - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

2.1 – Sistema de Sonorização Operacional e Captação de Imagens

Sistema destinado ao suporte de sonorização, comunicação audiovisual e captação de imagens, necessário ao cumprimento das atividades específicas da MPDFT, abrangendo os seguintes ambientes: Promotorias, Auditório Promotor de Justiça Andreino Bentos dos Santos Filho, sala do Conselho Superior do MPDFT, salas de reuniões e sala de treinamento do Edifício-Sede do MPDFT. Nesses ambientes os sons são captados (por microfones), difundidos (por caixas acústicas) e enviados automaticamente ao rack central, via sinal analógico e digital, onde são monitorados em programas próprios, tratados e gravados, primeiramente em computador e posteriormente em mídias digitais. As imagens são captadas através de câmeras/filmadoras, podendo ser monitoradas por mesa de corte, tratadas e gravadas em dispositivos legais de audiovisual.

2.2 - Sonorização Operacional Móvel

Sistema atendido mediante *racks*, contendo mesas de som analógicas e digitais, PA (amplificadores), caixas de som, tripés, notebooks e microfones com e sem fio, destinado ao suporte de sonorização necessário ao cumprimento das atividades específicas dos setores do MPDFT, abrangendo os eventos externos, realizados nas Promotorias de Justiça e em outras localizações. Características operacionais semelhantes ao item anterior, com o acréscimo de locomoção, montagem, teste e desmontagem dos equipamentos.

2.3 - Sistema de Comunicação Visual

Característica única de transmissão de som e projeção de vídeo (video wall) nos ambientes internos e externos do MPDFT acima descritos, utilizando basicamente na projeção, imagens oriundas de notebooks, computadores, DVDs ou TV, em eventos como: treinamentos, palestras, reuniões e capacitação de pessoal. Abrange também a operacionalidade em transmissão (transmissão pela rede) através de software específicos para streaming/broadcasting e videoconferência.

Inspecionar conjunto dos sistemas de audiovisual, tais como projetores de vídeo/multimídia, gravadores, DVDs, notebooks, computador, telas, mesa de som, microfones, testes de cabos, confecção e substituições de conectores, se for o caso., amplificadores, caixas acústicas, alto-falantes e todos equipamentos inerentes ao conjunto. Em dias de eventos, realizar testes em todos os equipamentos a serem utilizados. Em caso de problemas, substituir os equipamentos pelos existentes em estoque ou comunicar ao gestor para providenciar o imediato conserto e/ou reposição.

2.4 – Roteiros das atividades

A CONTRATADA deverá desenvolver as seguintes atividades técnicas:

2.4.1 - Sistema de Sonorização Localizada e Móvel:

Diariamente:

- Operação do sistema localizado;
- Quando móvel, instalar, operar e guardar os equipamentos.

Semanalmente:

- Inspeção do conjunto dos sistemas de áudio e vídeo (captação de imagens), tais como gravadores, mesa de som, microfones, conectores, amplificadores, caixas acústicas, alto-falantes, e todos os equipamentos inerentes ao conjunto, testes de cabos, confecção e substituições de conectores, se for o caso.

- Em dias de eventos, realizar testes em todos os equipamentos a serem utilizados, no dia anterior à realização do evento. Em caso de problemas, substituí-los ou comunicar ao gestor para providenciar o imediato conserto e/ou reposição, se for o caso.

Mensalmente:

- Revisão geral de todos os equipamentos do sistema;
- Emissão de relatório, via computador, dos trabalhos efetuados e sobre a situação dos equipamentos.

2.4.2 - Sistema de Comunicação Audiovisual:

Diariamente:

- Operação do sistema;
- Quando móvel, montagem, teste, operação, desmontagem e guarda dos equipamentos.

Semanalmente:

- Inspeção do conjunto dos sistemas de audiovisual, tais como projetores de vídeo/multimídia, gravadores, DVDs, notebooks, computador, telas, mesa de som, microfones, testes de cabos, confecção e substituições de conectores, se for o caso., amplificadores, caixas acústicas, alto-falantes e todos equipamentos inerentes ao conjunto;
- Em dias de eventos, realizar testes em todos os equipamentos a serem utilizados. Em caso de problemas, substituir os equipamentos pelos existentes em estoque ou comunicar ao gestor para providenciar o imediato conserto e/ou reposição.

Mensalmente:

- Revisão Geral de todos os equipamentos do sistema;
- Emissão de relatório dos trabalhos efetuados e sobre a situação dos equipamentos.

2.4.3 – Sistema de Captação de Imagens:

- Operação do sistema;
- Em dias de eventos, realizar testes em todos os equipamentos do sistema. Em caso de problemas, substituir os equipamentos pelos existentes em estoque ou comunicar ao gestor para providenciar o imediato conserto;
- Inspeção e emissão de relatório para nortear guarda e uso futuro.
- Testes de cabos, confecção e substituições de conectores, se for o caso.

3. QUANTIDADE DE POSTOS

3.1 – Profissionais RESIDENTES – contratação imediata

POSTO DE SERVIÇO	CBO - MTE	POSTOS
Operador de Mídia Audiovisual	CBO 3731-05	4
Supervisor Técnico	CBO 3732-30	1
TOTAL		5

3.2 – Profissionais EVENTUAIS

CATEGORIA	JORNADA	QUANTIDADE ESTIMADA (horas/ano)
Operador de Mídia Audiovisual	¹ Hora/dia	600
	² Hora/noite	100
Editor de Mídia Audiovisual	¹ Hora/dia	1000
	² Hora/noite	48
Diretor de imagens	¹ Hora/dia	500

	² Hora/noite	48
--	-------------------------	----

¹ **Hora/dia:** Os serviços serão prestados de 05h01m até 21h59m

² **Hora/noite:** Os serviços serão prestados de 22h00m até 05h00m

- As horas constantes na tabela acima são estimadas. Não impondo ao MPDFT a obrigatoriedade em utilizá-las;
- Os serviços para os profissionais eventuais serão pagos na medida em que forem efetivamente utilizados;
- O profissional eventual será solicitado por demanda para execução dos serviços via e-mail ou ordem de serviço. Os serviços poderão ser solicitados para qualquer horário, **inclusive para período noturno, sábados e domingos;**
- A solicitação deverá ser feita pelo Serviço de Controle de Infraestrutura de Audiovisual – SERCAU por e-mail ou por telefone com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro horas);
- O SERCAU poderá solicitar o cancelamento da chamada eventual, com até 12 (doze) horas de antecedência, sem ônus ao MPDFT.
- Poderão ser solicitados, simultaneamente, até três profissionais para o cargo de Operador de Mídias Audiovisuais e dois profissionais para os cargos de Editor de Mídias Audiovisuais e de Diretor de imagens para atender às demandas;
- Os profissionais eventuais indicados para ensaio de evento e para o evento propriamente dito devem, preferencialmente, ser os mesmos. Caso diferentes profissionais sejam solicitados para o ensaio e para o evento, há o risco de prejuízo ao evento, pois o profissional que não participou do ensaio pode não estar a par dos detalhes ensaiados.
- O(s) profissional(is) eventual(is) não poderá(ão) ser os profissionais residentes.

4 – ATRIBUIÇÃO DOS POSTOS

4.1 - Operador de Mídia Audiovisual (CBO 3731-05)

4.1.1. Conforme site oficial do Ministério do Trabalho, na Classificação Brasileira de Ocupações, de acordo com a família ocupacional 3731-05 - Operador de Mídia Audiovisual, suas áreas e respectivas atividades (cada área será pormenorizada em documento anexo):

- Checar funcionamento dos equipamentos;
- Executar grade de programação;
- Tratar áudio;
- Manipular áudio e vídeo;
- Conferir qualidade técnica do conteúdo;
- Administrar tráfego de sinal;
- Comunicar-se;
- Demonstrar competências pessoais.

4.2 – Editor de Mídia Audiovisual (CBO 3744-05)

4.2.1. Conforme site oficial do Ministério do Trabalho, na Classificação Brasileira de Ocupações, de acordo com a família ocupacional 3744-05 - Editor de Mídia Audiovisual, suas áreas e respectivas atividades (cada área será pormenorizada em documento anexo):

- Estruturar narrativas de filmes e mídias audiovisuais;
- Editar imagens e áudio;
- Participar da definição do produto;
- Criar efeitos especiais;
- Assessorar pós-produção;
- Demonstrar competências pessoais.

4.3 – Diretor de Imagens (CBO 3744-25)

4.3.1. Conforme site oficial do Ministério do Trabalho, na Classificação Brasileira de Ocupações, de acordo com a família ocupacional 3744-25 - Diretor de Imagens, suas áreas e respectivas atividades (cada área será pormenorizada em documento anexo):

- Estruturar narrativas de filmes e mídias audiovisuais;
- Editar imagens e áudio;
- Participar da definição do produto;
- Criar efeitos especiais;
- Dirigir captação e finalização de imagens;
- Demonstrar competências pessoais.

4.4. - Supervisor Técnico (CBO 3732-30)

4.4.1. Conforme site oficial do Ministério do Trabalho, na Classificação Brasileira de Ocupações, de acordo com a família ocupacional 3732 - 30 - Supervisor Técnico (Mídias Audiovisuais), suas áreas e respectivas atividades (cada área será pormenorizada em documento anexo):

- Supervisionar atividades técnicas e de operações;
- Planejar atividades do setor;
- Dar suporte em eventos;
- Supervisionar equipes;
- Demonstrar competências pessoais.

4.4.2. Detalhamento das atribuições do Supervisor Técnico

- Controlar a assiduidade e pontualidade, o uso de uniforme e a apresentação pessoal dos profissionais sob sua responsabilidade;
- Otimizar a prestação de serviços, para que os eventos ocorram de forma adequada;
- Informar à área gestora sobre a necessidade de solicitação de colaborador eventual para suprir as demandas de eventos;
- Manter informada a Fiscalização do Contrato sobre quaisquer alterações nas rotinas dos serviços;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos empregados ou prepostos, das normas disciplinares determinadas pela Fiscalização do Contrato;
- Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitadas pela Fiscalização do Contrato;
- Receber as solicitações e comunicações relacionadas à execução dos serviços;
- Providenciar para que as solicitações de serviços sejam executadas de acordo com os termos contratados;
- Zelar para que os profissionais que estão sob sua responsabilidade, em atividade nas dependências do Contratante, mantenham disciplina e conduta adequada, nos locais de execução dos serviços.

5 – QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

Para os profissionais residentes o prazo é de até 3 (três) dias úteis, a contar do início da contratação, e para os profissionais eventuais, quando for solicitado, na apresentação do prestador de serviços.

5.1 – Operador de Mídias Audiovisuais

- Conforme CBO, o profissional deverá ter concluído o ensino médio em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Especialização em operação de áudio e vídeo (sistemas audiovisuais) comprovada mediante apresentação de certificado e/ou diploma;
- Ter registro na Delegacia Regional do Trabalho (DRT).

5.2 – Editor de Mídias Audiovisuais

- Formação básica: ensino médio completo;
- Experiência Profissional: mínimo de 6 meses de exercício profissional;
- Experiência, com no mínimo três trabalhos de edição de vídeos, sejam institucionais, documentários ou jornalísticos; Registro Profissional de Radialista na função de Editor de Mídia Audiovisual ou Editor de Videoteipe.

5.3 – Diretor de Imagens

- Formação Básica: ensino médio completo;
- Experiência Profissional: mínimo de 6 meses de exercício profissional;
- Conhecimento de operação em mesas de corte broadcast, streaming em canais web;
- Domínio de softwares de Streaming (OBS, vmix, wirecast, etc)
- Experiência em corte ao vivo, bem como de programas ao vivo e gravados;
- Registro Profissional de Radialista na função de Diretor de Imagens.

5.4 – Supervisor Técnico

- Formação Básica: curso superior completo;
- Experiência Profissional: mínimo de 12 (doze) meses de exercício profissional como supervisor técnico ou de operações, em ramo pertinente aos serviços de audiovisual;
- Grandes conhecimentos em informática e softwares específicos do setor, conforme CBO.

6 – JORNADA DE TRABALHO

6.1 – Profissionais residentes

Os profissionais **Operadores de Mídia Audiovisual terão jornada de 36 (trinta e seis) horas semanais**, dividido em dois turnos. Caso necessário, e a critério do MPDFT, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à empresa podendo, nesse caso, haver compensação de horas trabalhadas de um dia para o outro, conforme disposto na Convenção Coletiva do Trabalho da categoria, não cabendo ao MPDFT qualquer ônus.

Os serviços serão prestados no Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2 - Ed. Sede do MPDFT), Promotorias de Justiça e em outros locais em que o MPDFT venha a promover eventos.

O profissional **Supervisor Técnico terá jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais**. Caso necessário, e a critério do MPDFT, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à empresa podendo, nesse caso, haver compensação de horas trabalhadas de um dia para o outro, conforme disposto na Convenção Coletiva do Trabalho da categoria, não cabendo ao MPDFT qualquer ônus.

Os serviços serão prestados no Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2 - Ed. Sede do MPDFT), Promotorias de Justiça e em outros locais em que o MPDFT venha a promover eventos.

6.2 – Profissionais eventuais

Para os postos eventuais de operador de mídia audiovisual e diretor de imagem, os serviços serão prestados no Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2 - Ed. Sede do MPDFT), Promotorias de Justiça e em outros locais em que o MPDFT venha a promover eventos.

Para o posto eventual de editor de mídia audiovisual, pelos serviços prestados terem a flexibilidade de serem realizados nas instalações do respectivo órgão ou, em função das necessidades específicas do órgão, esses serviços também poderão ser executados em qualquer local que atenda aos requisitos necessários para a realização do trabalho, incluindo as dependências da Contratada. É imprescindível que, independentemente do local escolhido para a execução dos serviços, o padrão de qualidade definido no contrato seja estritamente observado.

7 - CONTEÚDO AUDIOVISUAL – DOS DIREITOS AUTORAIS E DE USO DE IMAGEM

Todos os produtos gerados pela execução do Contrato (arquivos de dados, áudio, vídeo, etc) criados ou trabalhados, incluindo as matrizes, são de propriedade do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, assim como os direitos autorais de todo acervo audiovisual. O MPDFT poderá usar e dispor livremente de tudo o que for gerado em decorrência deste Contrato.

Não será necessário que a empresa apresente Termo de Cessão de Direitos Autorais.

8 – RECESSO FORENSE

A Partir do 12º mês do contrato, o MPDFT poderá dispensar os postos contratados, total ou parcialmente, durante o recesso forense, compreendido entre os dias 20 (vinte) de dezembro e 6 (seis) de janeiro de, de acordo com a Lei nº 11.697/2008;

A CONTRATADA não poderá faturar os postos dispensados nesse período, e poderá conceder férias aos empregados ocupantes dos respectivos postos.

9 – DO UNIFORME

A Contratada deverá cuidar para que os profissionais residentes e eventuais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se sempre trajando uniformes.

Para os postos eventuais:

- A quantidade e descrição detalhada do uniforme não serão especificadas. No entanto, é imperativo que haja uma semelhança com o uniforme descrito para os postos residentes. O objetivo é alcançar uma uniformidade entre os prestadores de serviços, eliminando assim qualquer divergência perceptível na identificação.

Para os profissionais residentes:

- A CONTRATADA deverá fornecer, para cada um deles, a suas expensas, os uniformes de acordo com as características e quantidades descritas na tabela abaixo.
- A substituição do uniforme será anual ou conforme solicitação da Contratante, caso seja verificada a necessidade de substituição de uniforme ou de determinada peça, visto o desgaste claramente evidenciado.
- A Contratada deverá apresentar os uniformes aos gestores do contrato para verificação da qualidade e das características exigidas.

Em que pese a previsão da Cláusula Vigésima Primeira - Auxílio Vestuário Especial da CCT quanto ao fornecimento de auxílio vestuário, esta área técnica optou pela definição do uniforme nos termos do Anexo I, especificando requisitos como peças, quantidades, periodicidade, visando a padronização e qualidade da apresentação dos profissionais residentes que atenderão às demandas relacionadas aos diversos eventos realizados neste MPDFT. Importante salientar que, ao adotar este modelo de fornecimento do uniforme pela empresa contratada, e não o fornecimento de auxílio vestuário, este SERCAU visa a padronização do uniforme, trazendo para a prestação dos serviços elementos como segurança na identificação, qualidade do uniforme, quantitativo necessário à demanda, periodicidade estabelecida, eficácia na execução, tendo em vista que todos os profissionais alocados na contratação utilizarão uniforme com as mesmas

características (modelo, tecido, cor, material), receberão no mesmo período, na quantidade necessária, evitando assim, possíveis incongruências as quais podem interferir de forma negativa na execução dos serviços, em especial quanto aos apontamentos elencados.

Item	Descrição do Uniforme Social Masculino	Total de peças/conju (por ano)
1	Terno Completo: Terno composto de: 02 (duas) calças sociais compridas confeccionadas em tecido poliviscose (70% Poliéster, 30% Viscose) com presilhas para cinto; na cor preta; e 01 (um) Paletó confeccionado em tecido poliviscose (70% Poliéster, 30% Viscose). O paletó e a calça deverão apresentar a mesma qualidade, cor e tecido.	02
2	Camisa: Camisa confeccionada em tecido 100% algodão, (fio 80) de modo a não deixar transparecer a cor do corpo; na cor branca, manga longa.	05
3	Cinto: Cinto de couro, na cor preta, modelo social, regulável, com fivela cromada discreta.	02
4	Calçado: Par de sapatos modelo social, na cor preta, 100% em couro. Possui fechamento em cadarço de amarrar, recortes no couro, forro em couro em tecido. Sola de borracha antiderrapante e salto de 2,5 cm. MODELO REFERÊNCIA: LINHA METROPOLITAN ASPEN DEMOCRATA	02
5	Meia: Par de meias em tecido liso, 100% poliamida, na cor a ser definida pela Fiscalização, tamanho único.	06
6	Gravata: Gravata modelo social vertical, confeccionada em jacquard de poliéster, forrada em nylon, acabamento de primeira qualidade, na cor a ser indicada pela Fiscalização.	02
7	Camisa tipo " gola polo " nas cores escuras (preto, azul, cinza)	04

Item	Descrição do Uniforme Social Feminino	Total de peças (por ano)
1	Terno Completo: Terno composto de: 02 (duas) calças sociais compridas confeccionadas em tecido poliviscose (70% Poliéster, 30% Viscose) sem presilhas para cinto, na cor preta; 01 (um) Blazer feminino , confeccionado em tecido poliviscose (70% Poliéster, 30% Viscose), na cor preta. O blazer e a calça deverão apresentar a mesma qualidade, cor e tecido.	02
2	Camisa: Camisa confeccionada em tecido 100% algodão, (fio 80) de modo a não deixar transparecer a cor do corpo; na cor branca, acinturada, manga curta.	05
3	Echarpe: Echarpe feminina, confeccionada em mousseline de seda, acabamento de primeira qualidade. Cor a definir pela fiscalização.	01
4	Calçado: Par de sapatos ortopédico tipo social, na cor preta, 100% em couro, bico arredondado, solado antiderrapante de PU com absorção de impacto nas articulações ou borracha anti-stress, forro em couro para absorção natural da transpiração, palmilha acolchoada com memória permanente e que não se deforma, anti-odor. MODELO REFERÊNCIA: USAFLEX PRÓ-CONFORTO L3206.	02
5	Meia: Par de meias 3/4 em tecido liso, 100% poliamida, na cor preta, tamanho condizente com o manequim.	06
6	Laço: Laço em cetim com prendedor de cabelo em rede modelo social vertical, acabamento de primeira qualidade. Cor a definir pela fiscalização.	03
7	Camisa tipo "gola polo" nas cores escuras (preto, azul, cinza)	04

10 - IDENTIFICAÇÃO

A empresa deverá cumprir as obrigações abaixo, conforme a **Portaria Normativa PGJ n.º 35 / 2009**:

1. Utilizar crachá de identificação fornecido pela Secretaria de Polícia Institucional, de uso obrigatório no interior das instalações do MPDFT, em conformidade com as normas internas;
2. A empresa deverá fornecer à fiscalização do MPDFT os dados necessários à identificação dos seus funcionários, incluindo fotografia, conforme formulário fornecido pela MPDFT;
3. A empresa deverá orientar seus funcionários quanto a devolução dos crachás de identificação, tendo em vista o remanejamento da sede do serviço prestado, término da substituição, demissão da empresa e outros afastamentos que o desvinculem da prestação do serviço junto ao MPDFT, salvo nos casos de férias e dispensas eventuais;
4. A empresa fica responsável, para fins de ressarcimento ao MPDFT, pelo custo da emissão de novo crachá de identificação do funcionário, nos casos de perda ou extravio, dano ou inutilização em período inferior a 01 (um) ano, contados a partir da entrega.

11 – EQUIPAMENTOS

O MPDFT possui equipamentos necessários aos serviços de Audiovisual. Todos os equipamentos utilizados na prestação dos serviços são de propriedade do MPDFT, não sendo exigido que a empresa faça aporte de outros equipamentos. Estes equipamentos estarão à disposição dos profissionais para atendimentos dos eventos. Caso aconteça avarias nos equipamentos por negligência ou imperícia dos Operadores, a empresa será comunicada para avaliação e providências na reparação dos danos.

Caso a Contratada **opte**, para a prestação dos serviços de EDITOR DE MÍDIAS AUDIOVISUAIS, sejam prestados fora das instalações/dependências do MPDFT, ficará responsável por prover toda estrutura, inclusive com a disponibilização dos equipamentos necessários, sendo vedado, retirar os equipamentos de propriedade do MPDFT, para realização dos mencionados serviços.



Documento assinado eletronicamente por **CARMEN SILVA RODRIGUES BARRETO DE SOUZA, Subsecretário(a)**, em 08/08/2024, às 14:40, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpdft.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1395580** e o código CRC **715C5CB1**.