



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS

**DESPACHO ADMINISTRATIVO**

**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 audiovisuais, 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.

### **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 Mídias Audiovisuais | CBO 3731-05 | 5        |
| <b>TOTAL</b>                    |             | <b>5</b> |

#### **3.2 – Profissionais EVENTUAIS**

| CATEGORIA                       | JORNADA                 | QUANTIDADE ESTIMADA<br>(horas/ano) |
|---------------------------------|-------------------------|------------------------------------|
| Operador de Mídias Audiovisuais | <sup>1</sup> Hora/dia   | 300                                |
|                                 | <sup>2</sup> Hora/noite | 48                                 |
|                                 |                         |                                    |

|                               |                         |     |
|-------------------------------|-------------------------|-----|
| Editor de Mídias audiovisuais | <sup>1</sup> Hora/dia   | 300 |
|                               | <sup>2</sup> Hora/noite | 48  |
| Diretor de imagens            | <sup>1</sup> Hora/dia   | 300 |
|                               | <sup>2</sup> Hora/noite | 48  |

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

<sup>2</sup> **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 48 (quarenta e oito horas);
- O SERCAU poderá solicitar o cancelamento da chamada eventual, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, sem ônus ao MPDFT.
- Poderão ser solicitados, simultaneamente, até três operadores (profissional eventual) para atender às demandas;
- O(s) profissional(is) eventual(is) não poderá(ão) ser os profissionais residentes.

#### 4 – ATRIBUIÇÃO DOS POSTOS

##### 4.1 - Operador de Mídias Audiovisuais (CBO 3731-05)

Os serviços a serem realizados pelo operador são, basicamente, os seguintes:

- Operar sistemas de sonorização com mesa analógica e digital;
- Operar sistemas de sonorização digital (sistema *bydinamic* com controle em PC múltiplo, áudio, telas, projetores multimídia e de vídeo);
- Montar, testar, e desmontar equipamentos de som móvel (*rack* com mesa, amplificadores, microfones, gravadores, caixas de som, *notebook e interfaces de áudio* );

- Trabalhar com *softwares* de captação, produção, edição e mixação de áudio, como *Sound Forge*, *Vegas*, *Audacity* ou similares;
- Checar funcionamento dos equipamentos (testar, detectar problemas e acionar sistemas alternativos);
- Executar outras atividades correlatas.
- Montar, testar e desmontar equipamentos de projeção de vídeo nos eventos internos e externos;
- Trabalhar com *softwares* de projeção e edição de vídeo, *Power Point*, *Windows Media Player*, *OpenOffice*, *Excel*, *Adobe Acrobat*, *Movie Maker*, *Sony Vegas*, entre outros;
- Operar sistema de comunicação audiovisual (telão, projetor multimídia, câmera/filmadora, mesa de corte, notebook, equipamentos de áudio e vídeo), inclusive de videoconferência;
- Verificar funcionamento dos equipamentos (testar, detectar problemas e acionar sistemas alternativos);
- Operar os sistemas para transmissão de conteúdo (streaming) através de ferramentas/aplicativos apropriados;

## 4.2 – Editor de Mídias Audiovisuais (CBO 3744-05)

4.2.1 - Os profissionais alocados nos postos de trabalho de Editor de mídias audiovisuais, além de estruturar narrativas de filmes e vídeos; editar imagens e áudio; criar efeitos especiais, assessorar pós-produção, determinando roteiro, listando planos montados e indicando procedimentos para edição de som e, sobretudo, supervisionar finalização, deverão realizar as seguintes atividades:

- Fazer edição linear e não linear de arquivos de áudio e vídeo;
- Fazer renderização;
- Fazer Indexação;
- Fazer Publicação;
- Fazer pós-produção inserindo efeitos, trilhas sonoras, legendas, locuções e qualquer outro ajuste que o material bruto necessitar;
- Proceder a produção e reprodução em mídias eletrônicas digitais;
- Fazer a captura e digitalização de sinais de áudio e vídeo;
- Fazer a inserção de vinhetas, animação, legendas e artes em geral;
- Executar e processar mixagem de áudio nos diferentes canais existentes;
- Executar e processar a mixagem dos vídeos, incluindo efeitos especiais e uso de chroma key.
- Executar atividades correlatas.

## 4.3 – Diretor de Imagens (3744-25)

- Preparação dos equipamentos para transmissão de eventos internos e externos;
- Preparação e operação das máquinas de Streaming (Obs, vmix, wirecast, etc) para recepção e transmissão de sinais;
- Ativar chaves de transmissão e testes de sinal com os servidores de streaming utilizados;
- Acompanhamento técnico das transmissões, realizando cortes de sinais, inserções de artes e efeitos, posicionamentos de câmeras robóticas e ajustes de áudio e vídeo;
- Conferir a qualidade dos arquivos gravados válidos e destinar os mesmos para Arquivamento;
- Garantir o andamento das cenas e das matérias nos programas gravados ou ao vivo;
- Selecionar as imagens e os efeitos em mesa de corte, assim como softwares específicos (OBS e similares).;
- Participar das definições de desenho de câmera e dimensionamento de equipamentos;
- Direcionar o enquadramento e a movimentação das câmeras;
- Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

## **5 – QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS**

### **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 Digitais**

- 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.

A contar da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar os documentos que comprovem a qualificação dos profissionais, exigida neste tópico, em até 3 (três) dias úteis e para os profissionais residentes e para os eventuais, quando for solicitado, na apresentação do prestador de serviços.

## **6 – JORNADA DE TRABALHO**

### **6.1 – Profissionais residentes**

Os profissionais, 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.

## **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.

## **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.

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.

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:

| Item | Nº de peças que compõem o conjunto uniforme | Descrição do Uniforme Social Masculino  | Total de peças anuais |
|------|---|---|-----------------------|
| 1    | 01  | <p><b>Terno Completo:</b> Composto de 1 paletó e 1 calça, ambos sob medida e/ou devidamente ajustado, confeccionado em tecido 100% lã fria meia estação, fio super 120, fino acabamento, cor preta. O paletó e a calça deverão apresentar a mesma qualidade, cor e tecido.</p> <p><b>Paletó</b> - estilo tradicional, abotoamento frontal com 2 ou 3 botões com casas no sentido horizontal; lapela normal com caseado no lado esquerdo; ombreiras de espuma forradas na cor do paletó; bolsos inferiores embutidos, cerzidos, com portinhola; bolso superior de peito no lado esquerdo; 2 bolsos internos; forro interno; aviamento da mesma cor do tecido.</p> <p><b>Calça</b> – estilo social, fino acabamento, com 2 bolsos frontais tipo faca com pesponto e forro também pespontado; 2 bolsos traseiros embutidos sem portinhola, cerzidos, abertura frontal, braguilha com zíper, forrada do próprio tecido do lado esquerdo com extensão de bico e botão interno e lado esquerdo em pesponto; e fecho de metal interno; passante normal; cós fechado por colchetes, bainha tradicional, aviamento da mesma cor do tecido. Ambos com etiqueta de composição e instrução de lavagem conforme determinação do INMETRO.</p> | 02                    |
| 2    | 02  | <p><b>Camisa:</b> em estilo social; manga longa; confeccionada em tecido 100% algodão (fio 80), de modo a não deixar transparecer a cor do corpo; cor branca, com 1 bolso frontal superior à altura do peito, colarinho sem botões entretelado em toda a sua extensão, indeformável, da mesma cor do tecido, punho aberto entretelado em toda sua extensão, abotoamento com 2 botões, pala de dois panos, aviamento da mesma cor do tecido; etiqueta de</p>   | 04                    |



|   |    |   |    |
|---|----|---|----|
|   |    | composição e instrução de lavagem conforme determinação do INMETRO.   |    |
| 3 | 01 | <b>Gravata:</b> em tecido jacquard 100% poliéster, acabamento de 1ª qualidade, entretela grossa, com passante duplo, cor a definir (cores mais sóbrias) | 02 |
| 4 | 01 | <b>Cinto:</b> modelo social em couro de 1ª linha, cor preta, largura 3,5cm (aproximadamente), fivela prata, tipo regulável                              | 02 |
| 5 | 01 | <b>Calçado:</b> sapato tipo esporte fino, material em couro legítimo, cor preta, com cadarço, material do solado em borracha antiderrapante.            | 02 |
| 6 | 03 | <b>Meia:</b> estilo social, 100% poliamida, cano longo, cor preta   | 06 |

| Item | Nº de peças que compõem o conjunto de uniforme | Descrição do Uniforme Social Feminino  | Total de peças anuais |
|------|--|--|-----------------------|
| 1    | 01   | <p><b>Blazer:</b> confeccionado em gabardine com elastano (lado interno acetinado) na cor preta. Acabamento em overlok, com forro em toda parte interna em cetim com elastano na cor preta. Medidas de acordo com o manequim da usuária.</p> <p>Modelo: corte de blazer clássico social com gola de alfaiate forrada e entretelada. Todo forrado na cor preta; 3 bolsos, sendo 2 inferiores na parte externa com vivo de cada lado e lapela, e, 1 bolso na parte superior externa à esquerda.</p> <p>Frente: reto na barra com comprimento na altura do quadril; abertura frontal fecháveis por dois botões na cor do tecido. Manga de paletó 2 folhas.</p> <p>Costas: com dois recortes (um de cada lado) e uma costura centralizada.</p> <p>Barra: máquina reta. Etiqueta de composição e instrução de lavagem conforme determinação do INMETRO.</p> | 02                    |
| 2    | 01   | <b>Saia:</b> confeccionado em gabardine com elastano (lado   | 02                    |

|   |    |   |    |
|---|----|---|----|
|   |    | <p>interno acetinado) na cor preta. Acabamento em overlok, com forro em toda parte interna em cetim com elastano na cor preta. Medidas de acordo com o manequim da usuária.</p> <p>Modelo: social básica em cós, semijusta, altura do joelho, toda forrada.</p> <p>Frente: 2 pences.</p> <p>Cós: aproximadamente de 3,0 a 3,5cm de largura sem passador.</p> <p>Parte de trás: com 2 pences para cinturar, com zíper invisível no meio e fenda de 14cm a 15cm. Barra reta.</p>  |    |
| 3 | 02 | <p><b>Blusa social:</b> confeccionada em tecido microfibra 95%poliéster e 5% elastano, na cor branca. Acabamento em overlok. Medidas de acordo com o manequim da usuária.</p> <p>Gola: tipo colarinho mais largo, entretelada, pespontada, com botão para fechamento.</p> <p>Punho: 6cm com 1 botão na cor do tecido.</p> <p>Manga: comprida</p> <p>Frente dupla, coberta com o próprio tecido, abertura em toda a extensão, fechável por botões e 2 pences.</p> <p>Costas: 2 pences Etiqueta de composição, tamanho da peça e instrução de lavagem conforme determinação do INMETRO.</p> | 04 |
| 4 | 01 | <p><b>Calçado:</b> sapato tipo scarpin, modelo usaflex ou similar, confeccionado em couro. Macio para oferecer o máximo conforto. Palmilha em PU, ultramacia, que garante absorção de impacto e molda-se aos pés. Forro que garanta o acabamento do calçado. Salto com altura de 3,5 a 5cm, robusto, facetado..</p>   | 02 |
| 5 | 03 | <p><b>Meia-calça:</b> composição mínima de 84% poliamida e máxima de 86%, com o restante de elastano. Fio 15, na cor preta.</p>   | 06 |

## 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 Segurança 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. 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.

---

19.04.3288.0001357/2022-39 0009597v4

---



Documento assinado eletronicamente por **CARMEN SILVA RODRIGUES BARRETO DE SOUZA, Técnico do MPU**, em 06/09/2022, às 15:05, 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](https://sei.mpdft.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0022391** e o código CRC **49E58E8D**.

---

19.04.3288.0001357/2022-39

0022391v2