



ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 27 / 2025

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de contratação de empresa para realização de serviços de:

(1) Cobertura FOTOGRÁFICA

A produção fotográfica envolve o registro das atividades fim e administrativas do TRE-MS – sessões de julgamento, eventos gerais e setoriais, reuniões, posses, inaugurações e encontros institucionais, solenidades, dentre outros – assim como fotos oficiais dos membros, juízes, servidores e corpo administrativo, destinadas aos veículos mantidos pelo TRE-MS (portais de internet e intranet, publicações impressas, mídias sociais, etc).

Justifica-se tal pedido em função da grande demanda por material fotográfico para utilização, tanto no site quanto em matérias, livros, revistas e campanhas produzidas pelo TRE-MS. Além disso, a cobertura fotográfica dos eventos realizados nesta Corte presta-se à formação de um arquivo em que ficarão registrados os principais momentos, cerimônias e eventos realizados pelo TRE-MS, constituindo material de grande valor histórico para as futuras gerações, tornando-se serviço indispensável.

A cobertura fotográfica será dividida em 4 itens:

- Eventos de interesse do TRE-MS e/ou de pautas produzidas pela Assessoria de Comunicação Social a serem executados no MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/MS –Saída de até 1h (mínimo de fotos: 50).
- Eventos de interesse do TRE-MS e/ou de pautas produzidas pela Assessoria de Comunicação Social a serem executados no MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/MS –Saída de até 2h (mínimo de fotos: 150).
- Eventos de interesse do TRE-MS e/ou de pautas produzidas pela Assessoria de Comunicação Social a serem executados no MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/MS –Saída de até 4h (mínimo de fotos: 300).
- Eventos de interesse do TRE-MS e/ou de pautas produzidas pela Assessoria de Comunicação Social a serem executados em MUNICÍPIOS SITUADOS NO INTERIOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL - Saída de até 4h (mínimo de fotos: 150, a depender da quantidade de horas do evento).

(2) Cobertura de FILMAGEM

Captação de imagem e som para uso institucional. Os serviços **não** necessitam de apoio ou edição detalhada.

Para o ano de 2025, a Ascom entende necessário o serviço de cobertura de filmagem, para as ocasiões que requeiram complementação da cobertura fotográfica.

A cobertura de filmagem, não se fará necessária em todos os eventos, porém, em alguns mais solenes, há grande necessidade de cobertura, juntamente com a correta cobertura dos eventos institucionais do Órgão.

A captação de imagem e som para uso institucional, serve de acervo para Ascom e para Memória do Poder Judiciário Eleitoral de Mato Grosso do Sul. A gravação possibilitará e subsidiará a criação de campanhas publicitárias institucionais do TRE-MS, além de mantermos acervo dos eventos solenes do Órgão.

A cobertura de filmagem será dividida em dois itens:

- Eventos de interesse do TRE-MS e/ou de pautas produzidas pela Assessoria de Comunicação Social a serem executados no MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/MS –Saída de até 1h (mínimo de filmagem: mínimo de 6 minutos e máximo de 10 minutos).
- Eventos de interesse do TRE-MS e/ou de pautas produzidas pela Assessoria de Comunicação Social a serem executados no MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/MS –Saída de até 2h (mínimo de filmagem: mínimo de 12 minutos e máximo de 20 minutos).

(3) Produção e edição de vídeos (AUDIOVISUAL)

A produção dos vídeos visa apoiar o Tribunal Regional Eleitoral de MS a disseminar informações úteis e esclarecimentos sobre o processo eleitoral. Necessita de apoio e edição detalhada, além de outros requisitos.

Para esse item, estão incluídas as etapas de pré-produção, produção e pós-produção conforme especificado neste instrumento. Os vídeos serão veiculados para o público interno e externo (em emissoras de televisão e em mídias digitais). O serviço inclui a criação do roteiro, gravação no formato mínimo full HD, decupagem e digitalização, possibilidade de gravação da locução *off*, cachê do locutor/apresentador, criação das artes 2D e 3D, montagem de trilha sonora, edição de áudio e vídeo, e entrega à Assessoria de Comunicação Social – Ascom de cópia digital por meio eletrônico (envio através de plataformas de compartilhamento de arquivos).

Esta contratação (AUDIOVISUAL), visa a filmagem e elaboração dos seguintes vídeos específicos:

- Três vídeos de pronunciamento oficial;
- Um vídeo institucional, para exibição durante eventos institucionais;
- Um vídeo institucional para solenidade de diplomação.

Acerca do item 3, **produção dos vídeos (AUDIOVISUAL)**, com coordenação de arte, equipe de apoio, equipe técnica, roteiro e demais detalhes artísticos, destina-se apoiar o Tribunal Regional Eleitoral de MS a disseminar informações úteis e esclarecimentos sobre o processo eleitoral que podem ser especificados da seguinte forma:

- **Vídeo 1.** Necessidade de se realizar a PRODUÇÃO E EDIÇÃO DE 3 VÍDEOS DE PRONUNCIAMENTO OFICIAL do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul por ocasião da realização das Eleições Suplementares 2025 e Eleições Gerais 2026.

- O vídeo do **PRONUNCIAMENTO OFICIAL**, deverá ter duração de 60 segundos, e será veiculado em todos os anos eleitorais e não eleitorais quando houver eleição suplementar.
- Os vídeos são realizados geralmente durante a semana que antecede as Eleições, ou conforme necessidade da Administração. Trata-se de um chamamento ao eleitor às urnas, enfatizando sempre a importância do voto livre e consciente.
- Há previsão de vídeo de pronunciamento oficial para o 1º e 2º semestre de 2025 (eleição suplementar) e 2º semestre de 2026, para eleições gerais.

- As gravações serão realizadas no período de até dois dias a partir da emissão da ordem de serviço;
- O serviço inclui a criação do roteiro, gravação no formato mínimo full HD, decupagem e digitalização, possibilidade de gravação da locução *off*, cachê do locutor/apresentador, criação das artes 2D e 3D, montagem de trilha sonora, edição de áudio e vídeo, e entrega à Assessoria de Comunicação Social – Ascom de cópia digital por meio eletrônico (envio através de plataformas de compartilhamento de arquivos).

- **Video 2.** Necessidade de **PRODUÇÃO E EDIÇÃO DE VÍDEO INSTITUCIONAL** do TRE-MS, para EXIBIÇÃO DURANTE EVENTOS INSTITUCIONAIS em 2025 e 2026 como forma de apresentação do TRE-MS aos participantes desses eventos com mensagem que inclui elementos como a breve história do TRE-MS, missão, visão e valores institucionais, prêmios recebidos, estabelecendo interação com seus públicos internos (corpo funcional) ou externos (comunidade e imprensa).

- Duração do vídeo: 3 minutos. Entrega definitiva do material (após ajustes, se necessários).
- O serviço inclui a criação do roteiro, gravação no formato mínimo full HD, decupagem e digitalização, possibilidade de gravação da locução *off*, cachê do locutor/apresentador, criação das artes 2D e 3D, montagem de trilha sonora, edição de áudio e vídeo, e entrega à Assessoria de Comunicação Social – Ascom de cópia digital por meio eletrônico (envio através de plataformas de compartilhamento de arquivos).

- **Video 3.** Necessidade de **PRODUÇÃO E EDIÇÃO DE VÍDEO INSTITUCIONAL** do TRE-MS PARA A SOLENIDADE DE DIPLOMAÇÃO dos eleitos nas Eleições 2026, como forma de promover a divulgação institucional ressaltando os principais procedimentos realizados nas Eleições tendo como finalidade a documentação do processo eleitoral em Mato Grosso do Sul, a fim de preservar a memória da Instituição.

- Além disso, tal mídia retratará o processo de planejamento e execução das Eleições, servindo como importante instrumento de divulgação do esforço empreendido por esta Justiça Especializada na promoção e legitimação do processo de escolha dos representantes da sociedade.
- Duração do vídeo: 3 minutos. Entrega definitiva do material (após ajustes, se necessários): até 10 dias após emissão de ordem de serviço da Ascom.
- O serviço inclui a criação do roteiro, gravação no formato mínimo full HD, decupagem e digitalização, possibilidade de gravação da locução *off*, cachê do locutor/apresentador, criação das artes 2D e 3D, montagem de trilha sonora, edição de áudio e vídeo, e entrega à Assessoria de Comunicação Social – Ascom de cópia digital por meio eletrônico (envio através de plataformas de compartilhamento de arquivos).
- As datas para produção serão agendadas a critério do TRE/MS, as quais serão comunicadas à contratada com (24h) de antecedência.

Todos os serviços devem ser profissionais, de eventos e pautas realizados pelo Tribunal Regional Eleitoral ou daqueles dos quais os seus dirigentes e/ou servidores façam parte, com fins jornalísticos ou de registro para o Centro de Memória, realizados pelo TRE-MS ou daqueles em que ele seja parceiro, em Campo Grande ou em municípios situados no interior do Estado, visando à formação de arquivo institucional do Tribunal e de um banco de imagens.

A Entrega definitiva de todos os vídeos (audiovisual - material) deverá ser realizada após análise e ajustes solicitados pela Ascom, se necessários, e deverá ser de até 03 (três) dias úteis, após a definitiva verificação/aprovação da Ascom.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO, SE HOUVER

A contratação pretendida coaduna-se com macrodesafios previstos no Planejamento Estratégico do TRE/MS para o período 2021/2026, a saber, fortalecimento do processo eleitoral.

- A contratação foi inserida no Plano Anual de Contratações, Processo SEI 0010143-28.2024.6.12.8000;
- Alinhamento estratégico - Aperfeiçoamento da gestão e de custo;
- Política de Sustentabilidade das Contratações;
- Política de Integridade das Contratações;
- Política de Gestão de Riscos das Contratações;
- Plano Anual de Desenvolvimento;
- Plano de Comunicação;
- Agenda 2030 do Poder Judiciário;

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Será exigido Acordo de Nível de Serviços para esta contratação

(1) Cobertura Fotográfica:

Após a realização de cada evento denominado “saída”, deverá ser elaborado material **fotográfico** produzido, que consistirá em:

- no mínimo, 50 (cinquenta) fotos para as saídas de até 1h;
- no mínimo 150 (cento e cinquenta) fotos para as saídas de até 2h; e
- no mínimo 300 (trezentas) fotos para as saídas de até 4h.
- todas as fotos devem estar editadas e indexadas conforme orientações do setor requisitante competente.

(2) Cobertura de Filmagem, deverá ser:

- de 6 a 10 minutos para saídas de até 1h, conforme item 5 da planilha contida no capítulo 6 abaixo;
- de 12 e máximo de 20 minutos para as saídas de até 2h, conforme item 6 da planilha contida no capítulo 6 abaixo;
- Nos dois casos acima deverá incluir a edição simples, corte e finalização profissional;
-

(3) Produção de vídeos institucionais, pronunciamentos e diplomação (AUDIOVISUAL), com coordenação de arte, equipe de apoio, equipe técnica, roteiro e demais detalhes artístico:

Vídeo 1 - VÍDEO PRONUNCIAMENTO OFICIAL 1º/2º TURNO E SUPLEMENTAR:

- a) Deverá ser produzida a quantidade de até 3 (três) vídeos, de 60 (sessenta) segundos, podendo ocorrer necessidade de produção de apenas um ou dois vídeos, a critério da administração;
- b) As produções devem ser feitas contando com, pelo menos, os seguintes equipamentos: filmadora full HD; iluminação apropriada ao ambiente; tripé; rebatedor; microfone de lapela; teleprompter;
- c) Havendo desaprovação ou inadequação de cenas, a gravação será repetida tantas vezes quantas forem necessárias até sua captação definitiva em relação a conteúdo, tomadas e ângulos dos registros a serem produzidos;
- d) Os vídeos devem conter assinaturas, legendas, GCs (gerador de caracteres), audiodescrição e acessibilidade por libras.
- e) As gravações devem ser feitas em mídia especial para veiculação nas emissoras de TV do Estado, na quantidade e parâmetros por elas exigidos (conversão no padrão XDCAM-HD e/ou gravação em vídeo entrelaçado).
- f) No caso de reprovação ou ajustes na versão do pronunciamento apresentada, a empresa deverá refazê-la ou providenciar as alterações, por quantas vezes forem necessárias até aprovação final, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a partir do contato feito pelo TRE-MS.
- g) O serviço inclui a criação do roteiro, gravação no formato mínimo full HD, decupagem e digitalização, possibilidade de gravação da locução *off*, cachê do locutor/apresentador, criação das artes 2D e 3D, montagem de trilha sonora, edição de áudio e vídeo, e entrega à Assessoria de Comunicação Social – Ascom de cópia digital por meio eletrônico (envio através de plataformas de compartilhamento de arquivos).

Vídeo 2 - VIDEO INSTITUCIONAL:

- O vídeo institucional deverá ter duração de aproximadamente 3 minutos e contemplará a combinação de áudio (locução em off) com imagens em movimento, fotografias, geração de caracteres, sonorização (trilha sonora) e demais recursos gráficos existentes que possam contribuir para a percepção e compreensão da mensagem a ser transmitida.
- O vídeo institucional deverá ser produzido a partir de imagens do Tribunal Superior Eleitoral (TSE) e daquelas disponíveis na assessoria de comunicação do TRE-MS, além da inserção de duas sonoras que deverão ser produzidas pela contratada.
- O áudio deverá ser gravado por profissional habilitado e possuir qualidade digital de baixo ruído;
- O conteúdo do vídeo tomará como referência à execução do serviço, o roteiro que deverá ser sugerido pela contratada e aprovado pelo Tribunal Regional Eleitoral (Ascom);
- O vídeo contemplará elementos como a breve história do TRE-MS, missão, visão e valores institucionais, prêmios recebidos, estabelecendo interação com seus públicos internos (corpo funcional) ou externos (comunidade e imprensa);
- A contratada deverá utilizar trilha sonora com músicas de domínio público ou, no caso de uso de obras de domínio não-público mediante autorização ou por contratação. Nesse caso devem ser anexados documentos comprobatórios da cedência;
- Eventuais despesas provenientes do pagamento de direitos autorais (áudio e vídeo) serão de responsabilidade da contratada, que deverá anexar documentos comprobatórios da cedência do uso de imagem e voz;
- Todos os direitos autorais envolvidos na produção do vídeo institucional serão transferidos ao TRE-MS, que deles poderá usar e dispor da forma que entender pertinente, desde que não altere seu conteúdo;
- O vídeo institucional finalizado e aprovado deverá ser entregue em até 10 dias úteis após emissão de ordem de serviço da Ascom/TRE-MS. Poderá haver alteração do prazo, a critério da Ascom, que será comunicado à empresa contratada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos.
- No caso de reprovação ou ajustes na versão do vídeo institucional apresentada, a empresa deverá refazê-la ou providenciar as alterações, por quantas vezes forem necessárias até aprovação final, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a partir do contato feito pelo TRE-MS.
- Após a aprovação final do vídeo, a empresa deverá fornecer versão virtual finalizada, no prazo de 3 (três) dias após a aprovação.
- A critério da exclusivo da contratada, é facultado a captação de imagens externas, desde que não afete o valor ofertado. A captação de imagens externas não é obrigatória.
- Os vídeos devem conter assinaturas, legendas, GCs (gerador de caracteres), audiodescrição e acessibilidade por libras.
- O serviço inclui a criação do roteiro, gravação no formato mínimo full HD, decupagem e digitalização, possibilidade de gravação da locução *off*, cachê do locutor/apresentador, criação das artes 2D e 3D, montagem de trilha sonora, edição de áudio e vídeo, e entrega à Assessoria de Comunicação Social – Ascom de cópia digital por meio eletrônico (envio através de plataformas de compartilhamento de arquivos).

Vídeo 3 - VIDEO DIPLOMAÇÃO:

- O vídeo institucional deverá ter duração de aproximadamente 3 minutos e contemplará a combinação de áudio (locução em off) com imagens em movimento, fotografias, geração de caracteres, sonorização (trilha sonora) e demais recursos gráficos existentes que possam contribuir para a percepção e compreensão da mensagem a ser transmitida.
- O vídeo institucional contemplará o registro de várias etapas que compõem o planejamento e a execução das Eleições 2026, até a realização do segundo turno, se houver, com o objetivo de ser exibido na cerimônia de diplomação dos eleitos.
- O vídeo institucional deverá ser produzido a partir de imagens gerais de eleições constantes de vídeos do Tribunal Superior Eleitoral (TSE) e disponíveis na assessoria de comunicação do TRE-MS, além da inserção de duas sonoras que deverão ser produzidas pela contratada;
- O áudio deverá ser gravado por profissional habilitado e possuir qualidade digital de baixo ruído;
- O conteúdo do vídeo tomará como referência à execução do serviço, o roteiro que deverá ser sugerido pela contratada e aprovado pelo Tribunal Regional Eleitoral;
- O vídeo contemplará o registro de várias etapas que compõem o planejamento e a execução das Eleições com o objetivo de ser exibido na cerimônia de diplomação dos eleitos;
- A contratada deverá utilizar trilha sonora com músicas de domínio público ou, no caso de uso de obras de domínio não-público mediante autorização ou por contratação. Nesse caso devem ser anexados documentos comprobatórios da cedência;
- Eventuais despesas provenientes do pagamento de direitos autorais (áudio e vídeo) serão de responsabilidade da contratada, que deverá anexar documentos comprobatórios da cedência do uso de imagem e voz;

- Todos os direitos autorais envolvidos na produção do vídeo institucional serão transferidos ao TRE-MS, que deles poderá usar e dispor da forma que entender pertinente, desde que não altere seu conteúdo;
- O vídeo institucional finalizado e aprovado deverá ser entregue em até **10 (dez) dias úteis antes do evento da diplomação** dos candidatos eleitos nas Eleições Gerais 2026, ou outra data informada pela Ascom, com antecedência de 02 dias úteis;
- No caso de reprovação ou ajustes na versão do vídeo institucional apresentada, a empresa deverá refazê-la ou providenciar as alterações, por quantas vezes forem necessárias até aprovação final, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a partir do contato feito pelo TRE-MS
- Após a aprovação final do vídeo, a empresa deverá fornecer versão virtual finalizada, no prazo de 3 (três) dias após a aprovação.
- Os vídeos devem conter assinaturas, legendas, GCs (gerador de caracteres), audiodescrição e **acessibilidade por libras**.
- O serviço inclui a criação do roteiro, gravação no formato mínimo full HD, decupagem e digitalização, possibilidade de gravação da locução *off*, cachê do locutor/apresentador, criação das artes 2D e 3D, montagem de trilha sonora, edição de áudio e vídeo, e entrega à Assessoria de Comunicação Social – Ascom de cópia digital por meio eletrônico (envio através de plataformas de compartilhamento de arquivos).

Para a contratação de **edição e produção de vídeo (AUDIOVISUAL)**, observa-se a **necessidade de uma única empresa** que execute as etapas de pré-produção, produção e pós-produção de todas as fotos/vídeos, para que ocorra congruência da linguagem e fidelidade à imagem institucional, demonstrando comunicação harmônica das intenções do projeto e do produto final.

A etapa de pré-produção inclui a criação e elaboração de roteiro, planejamento da produção, direção, captação de imagens/fotografias/áudios fornecidas pelas Ascom. Não há obrigatoriedade de captação de imagens externas.

A produção inclui, especialmente nos vídeos de pronunciamento oficial, a produção de cenário, maquiagem, bem como gravações captações de imagens com movimentos de câmera e lentes, iluminação, áudio, além de planos e regras de enquadramento, absolutamente afinados com a pré-produção.

Para as gravações e captações de imagens devem ser utilizados softwares de edição, com observância de regras gerais da edição cinematográfica, estilos de edição, cortes, inserção de textos e trilhas, correções de cor, referência de criação de set para entrevistas e lives, exportação de filmes.

Por fim, a pós-produção vale-se das gravações e imagens captadas e as editadas através da escolha das melhores cenas, escolha das montagens; inserção de áudio, legendas, audiodescrição e acessibilidade com libras. As gravações ocorrerão em Campo Grande, preferencialmente no gabinete da presidência do TRE/MS e/ou no TJ/MS, e/ou outro local a ser definido pela Ascom.

No que se refere à **fotografia e cobertura de filmagem**, o material produzido deverá ser disponibilizado por meio de link, que deverá ser encaminhado ao e-mail da Ascom (flavio.alexandre@tre-ms.jus.br e adriana.candia@tre-ms.jus.br) com cópia para ascom@tre-ms.jus.br e imprensa@tre-ms.jus.br;

O prazo de entrega das mídias é de **um dia útil, contado do encerramento do evento**.

Independente da elaboração do material editado e para que seja possível a realização da divulgação imediata de cada evento/notícia, deverá ser efetuada pela contratada a **entrega imediata** (a ser realizada durante ou logo após o fim de cada “saída”), em meio magnético, preferencialmente por cartão físico de memória sólida (SSD), de pelo menos 50 (cinquenta) fotografias. Para efeito de entrega, considera entregue imediato, o material com até 30 minutos após o encerramento do evento, se houver pessoal disponível na Ascom para o recebimento.

As fotos devem ser entregues no formato **JPEG**, em resolução mínima de **3840 x 2880**, em máxima qualidade e mínima compressão.

As filmagens deverão ser entregues em formato mínimo **FULL HD (1920 x 1080 pixels)**, podendo ser entregue em resolução superior, a exemplo 4k (**3840 x 2160 pixels**);

Todos os materiais/mídias deverão ser entregues na Assessoria de Comunicação Social do TRE-MS, sito na Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, nº 23.

A aceitação dos arquivos dependerá da análise da fiscalização sobre a qualidade verificada no **ajuste do foco** no objeto ou assunto, **iluminação** ideal ou **enquadramento**, e somente serão consideradas para fins de aceitação as fotos e gravação audiovisual (filmagem) que atenderem os requisitos técnicos exigidos. **(As fotos e a filmagem rejeitadas não integrarão a contagem do mínimo de fotos necessárias constantes na especificação do objeto)**. A Ascom providenciará em até 24h da entrega física a relação de fotos aceitas e rejeitadas com o motivo da rejeição quando ocorrer.

Nos valores propostos para **serviços fotográficos a serem executados em municípios situados no interior do Estado de Mato Grosso do Sul, deverão constar inclusas as despesas concernentes à alimentação e a hospedagem do profissional designado para a realização dos serviços**.

São também obrigações da empresa contratada para a execução dos serviços :

- Conduzir os trabalhos de **fotografia e cobertura de filmagem**.
- No caso da cobertura de filmagem deverão ser realizadas a devida edição simples (edição simples) e cortes, com finalização profissional (Não há necessidade de inserção de sonora, *off*, roteiro, iluminação);
- Fornecer todo o material necessário (câmeras, lentes, objetivas, baterias, mídias de armazenamento, cabos, conectores, entre outros) a ser utilizado nos trabalhos de fotografia e cobertura de filmagem;
- O equipamento de filmagem deverá ter as seguintes **características mínimas**: Câmera FULL HD, taxa de zoom com lente 20x (óptico), extensão digital de 1,5x, saídas de vídeo - SDI, HDMI e RCA e capacidade para gravação de no mínimo 3 horas ininterruptas. Operador técnico para o equipamento, microfones de lapela e de mão para captação de entrevistas, iluminação direcional para melhoria e qualidade das filmagens e fornecimento de cartão de memória SSD com os arquivos.
- Atender de imediato à solicitação de serviços de fotografia e/ou audiovisual, desde que comunicados pelo TRE-MS dentro do prazo de 01 (um) dia útil de antecedência do evento.

A empresa deverá fornecer a vestimenta do fotógrafo, que deverá estar de acordo com o rigor exigido para o evento a ser coberto, por exemplo, quando se exigir traje passeio completo dos convidados, o mesmo traje deverá ser observado para o fotógrafo e seus auxiliares.

Exigência de sede/filial ou escritório em Campo Grande/MS

A empresa a ser contratada deve possuir sede/filial ou escritório em Campo Grande-MS, em razão dos seguintes motivos:

- para a elaboração, gravação e produção do pronunciamento oficial do Presidente do TRE-MS deverá ser considerada e atendida a disponibilidade de agenda informada pelo Desembargador Presidente, que pode ser alterada a qualquer

momento, devendo a empresa possuir agilidade suficiente para deslocamento dos equipamentos de sua sede para o local da gravação o mais rapidamente possível;

- a empresa sediada em Campo Grande-MS viabiliza melhor comunicação/colaboração/troca de ideias entre contratante e produtora, garantindo resultado final de acordo com as expectativas de dirigentes/gestores/Administração, bem como supervisão do andamento da produção de forma mais direta, garantindo que suas especificações sejam atendidas;
- para a produção de todos os vídeos deve ser feita a captação de imagens, edição e finalização e este produto encaminhado para a Administração antes da veiculação, podendo haver necessidade de ajustes ou até mesmo regravações de forma quase imediata;
- a dinâmica da Justiça Eleitoral é vinculada às decisões dos Tribunal Superior Eleitoral e do próprio Tribunal Regional que visam atender aos princípios democráticos, com decisões sendo publicadas diariamente, as quais podem repercutir na necessidade de alterações de informações, com prazo exíguo, em vídeos já produzidos.
- a necessidade apontadas em eleições, onde prazos e demandas não são elásticas e possuem curto prazo de tempo, especialmente para combater *fake news* e demandas institucionais do TRE/TSE, necessita-se de pronto atendimento, além disso, as necessidades apontadas pela Ascom, que cuida de todos os eventos, campanhas de publicidade, e solicitações de todas as áreas do TRE-MS, em especial a Presidência e Corregedoria, necessita de pronto atendimento para gravações urgentes e necessárias à satisfação da sociedade e da democracia.

Abaixo, traçamos uma paralelo entre a cobertura de filmagem e a produção e edição de vídeo (audiovisual) para que haja a devida diferenciação (inclusive formação de preços).

Ressalte-se que as contratações de filmagens ocorridas em anos eleitorais, podem ocorrer de maneira cumulativo com a produção de vídeo para discurso do Presidente nos turnos eleitorais e vídeo institucional.

COBERTURA AUDIOVISUAL	CONTRATAÇÃO PRODUÇÃO E EDIÇÃO DE VÍDEO PARA ELEIÇÃO/INSTITUCIONAL (AUDIOVISUAL)
Sem equipe de apoio	Com equipe de apoio
Sem necessidade de roteiro	Com roteiro
Sem necessidade de iluminação	Com equipamentos de iluminação
Sem uso de Teleprompter	Há necessidade de Teleprompter
Não há necessidade de edição detalhada. Basta edição simples de corte	Com necessidade de edição detalhada, por profissional capacitado
Sem necessidade de maquiagem	Com necessidade de maquiagem
Não precisa de apoio jornalístico	É necessário apoio jornalístico
Não há necessidade de efetuar tomadas externas de captação de imagem	Pode ser necessário captação externa de imagens externas
Há acompanhamento de servidores da Ascom	Não há acompanhamento de servidores da Ascom
Não há necessidade de criação de discurso a ser gravado	Há necessidade de criação de discurso a ser gravado
A gravação audiovisual é para consumo interno. Não há necessidade de formatação para emissoras de Televisão.	Uso é institucional, com necessidade de formatação para veiculação em emissoras de Televisão.

Qualificação Técnica

A empresa **deverá** demonstrar sua qualificação técnica mediante comprovação de aptidão para a execução de serviços similares de **complexidade tecnológica e operacional** equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Entende-se por similares os serviços de cobertura de eventos, prestados em qualquer época ou lugar, com um quantitativo de, no mínimo:

- **Cobertura fotográfica de 150 fotos ou mais;**
- **Cobertura de filmagem de 2 horas ou mais;**
- **Produção de vídeos institucionais de pelo menos 5 minutos.**

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Vigência: O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da lei.

Acerca da natureza da contratação, tem-se que referidos serviços devem ser considerados CONTINUADOS, em razão da grande, constante e crescente demanda por material fotográfico para alimentação dos portais de internet, intranet, revista de gestão do TRE, cartazes, panfletos, *outdoors*, vídeo e demais divulgações.

Assim, a interrupção dos serviços de cobertura fotográfica compromete outros serviços desenvolvidos por esta unidade, bem como a ausência de cobertura fotográfica em qualquer evento, considerado como momento único, pode representar uma perda irreversível para a memória da instituição.

Garantia da Contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista o valor da contratação e sua complexidade

Consórcio: Tendo em vista o valor da contratação, a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitido a participação de consórcio na presente contratação.

Amostra: Não haverá exigência de apresentação de amostra.

Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

Quantidades COBERTURA FOTOGRÁFICA E AUDIOVISUAL:

Item 1 - saídas para COBERTURA FOTOGRÁFICA de eventos de interesse do TRE-MS e/ou de pautas produzidas pela Assessoria de Comunicação Social a serem executados no **MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/MS -Saída de até 1h (mínimo de fotos: 50).**

Item 2 - saídas para COBERTURA FOTOGRÁFICA de eventos de interesse do TRE-MS e/ou de pautas produzidas pela Assessoria de Comunicação Social a serem executados no **MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/MS -Saída de até 2h (mínimo de fotos: 150)**

Item 3 - saídas para COBERTURA FOTOGRÁFICA de eventos de interesse do TRE-MS e/ou de pautas produzidas pela Assessoria de Comunicação Social as erem executados no **MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/MS -Saída de até 4h (mínimo de fotos: 300)**

Item 4 -saídas para COBERTURA FOTOGRÁFICA de eventos de interesse do TRE-MS e/ou de pautas produzidas pela Assessoria de Comunicação Social a serem executados em **MUNICÍPIOS SITUADOS NO INTERIOR DOESTADO DE MATO GROSSO DO SUL - Saída de até 4h (mínimo de fotos: 150, a depender da quantidade de horas do evento).**

Item 5 - saídas para COBERTURA DE FILMAGEM de eventos de interesse do TRE-MS e/ou de pautas produzidas pela Assessoria de Comunicação Social a serem executados no **MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/MS -Saída de até 1h (mínimo de filmagem: mínimo de 6 minutos e máximo de 10 minutos).**

Item 6 - saídas para COBERTURA DE FILMAGEM de eventos de interesse do TRE-MS e/ou de pautas produzidas pela Assessoria de Comunicação Social a serem executados no **MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/MS -Saída de até 2h (mínimo de filmagem: mínimo de 12 minutos e máximo de 20 minutos).**

Entende-se por “saída” a realização de evento ou pauta, que compreende a cobertura e produção de fotos para um evento ou para pautas específicas, conforme solicitação da Assessoria de Comunicação Social do TRE/MS, sendo certo que as saídas, que poderão ser nos períodos da manhã, tarde ou noite, serão divididas em saídas de “até 1h”; “até 2h” e “até 4h”.

As quantidades estão estimadas no quadro abaixo;

A saída de até 4 horas poderá ser fracionada, desde que seja no mesmo dia e relacionada ao mesmo evento, de acordo com a necessidade do Tribunal.

Não serão computados para fins de pagamento o tempo demandado com o deslocamento dos profissionais/equipamentos para a execução dos serviços de cobertura fotográfica, bem como o necessário com a preparação dos trabalhos de montagem e desmontagem dos equipamentos.

Item 07 - VIDEO PRONUNCIAMENTO 1º e 2º TURNO / ELEIÇÃO SUPLEMENTAR - Tempo estimado para video finalizado - 01 minuto - Quantidade 03

Item 08 - VIDEO INSTITUCIONAL - Tempo estimado para video finalizado - 03 minutos - Quantidade 01

Item 09 - VIDEO DIPLOMAÇÃO - Tempo estimado para video finalizado - 03 minutos - Quantidade 01

SERVIÇOS / ITEM	ANO NÃO ELEITORAL	ANO ELEITORAL
1	16	24
2	16	24
3	16	24
4	8	12
5	4	6
6	4	6
7	1	3
8	-	1
9	-	1

Os serviços a serem contratados visam o atendimento das necessidades desta administração para todos os anos (não eleitoral e eleitoral) devido à sua natureza continuada. Entretanto, é certo que a quantidade dos serviços sofre variação em ano eleitoral, devido ao aumento da quantidade de eventos e a necessidade de serviços específicos no período eleitoral, como vídeos de pronunciamentos, vídeo institucional e para a diplomação dos eleitos, razão pela qual se propõe a vigência contratual de 24 (vinte e quatro) meses do contrato, de modo a contemplar tais especificidades.

A definição dos serviços necessários para cada ano, além de proporcionar às empresas interessadas a estimativa mais próxima da realidade de execução dos serviços, tem-se expectativa de que a contratação com prazo alongado possa estimular a participação de maior número de empresas, com obtenção de condições de preços mais vantajosas para a Administração.

Observa-se no mercado, que grande parte das empresas que prestam serviços de fotografia e filmagem (Itens 1 a 6) também prestam os serviços discriminados nos Itens 7 a 9. Deste modo, a junção de tais serviços, que são, majoritariamente, demandados em ano eleitoral, à contração continuada de filmagem e fotografia trará maior competitividade e melhor gestão dos serviços.

De outra sorte, identifica-se que a realização de uma licitação para fornecimento, em ano não eleitoral, apenas dos Itens 1 a 6 inviabilizaria a prorrogação do contrato, já que no ano seguinte, por ser ano eleitoral, necessitaria de quantitativo maior para os eventos, além da inclusão dos itens 7 a 9. Outra saída seria a licitação apartada apenas dos itens 7 a 9 em anos eleitorais, com grande

risco de não haver empresas interessadas, em virtude da pequena quantidade, reduzindo a atratividade da contratação, em que pese se tratar de serviços críticos para o período eleitoral. Ressaltamos que a licitação dos serviços de filmagem nesta ocasião impossibilitaria a contratação dos serviços descritos nos itens 7 a 9 de forma direta, devido à vedação ao fracionamento.

Em vista disso, propõe-se seja adotada para a futura contratação a vigência de 24 meses, de forma a combinar os dois períodos (não eleitoral e eleitoral), com a inclusão de todos os itens, nas quantidades necessárias para ano eleitoral e outro não eleitoral, possibilitando às empresas interessadas uma informação mais fiel acerca dos possíveis gastos a serem realizados.

5. ANÁLISE DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

No tocante às formas de contratação, vislumbramos as seguintes possibilidades:

- a) execução dos serviços pelos servidores lotados na Ascom;
- b) contratação de empresa especializada na realização de serviços de fotografia profissional e audiovisual.

Em relação ao item "a", entende-se inviável, em especial pela falta de mão de obra especializada na realização de serviços de fotografia e audiovisual profissional, bem como pelo quantitativo de servidores lotados na unidade serem insuficientes para a prestação dos serviços.

Restando apenas a opção do item "b" - contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços.

Ressalte-se que, para vídeos com produção e edição (audiovisual) (discurso, pronunciamentos, etc) a opção de realização pelos servidores da ASCOM torna-se inviável em especial pela falta de mão-de-obra especializada e equipamentos para gravação de imagens e edição de vídeos, tais como mesa de edição, iluminação, teleprompter, etc.

No que se refere à solução "b", entende-se também necessária a contratação de uma única empresa em razão do fundamental cuidado de elaboração de conteúdo, captação de imagens, direção, criação e produção, entre eles a montagem de cenário, maquiagem, elaboração de roteiro, definição de planos, enquadramento, além de direção artística na finalização com inserção de legendas, trilhas, locução e assinatura.

Por se tratar de serviço de produção e edição de vídeos com a necessidade de equipamento específico, tem-se que a solução mais adequada é a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços.

Além de que não há servidores suficientes capacitados na Unidade demandante.

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS													
				Pregão 51/2022 e Dispensa 02/2024-TRE-MS	Empresas convencionais					Contratações similares			
ITEM	Descrição sumária do serviço	unidade	Qdade de saídas em 24 meses	Preço 01	Preço 02	Preço 03	Preço 04	Preço 05	Preço 06	Preço 07	Preço 08	Preço 09	MEDIANA
1	COBERTURA FOTOGRÁFICA de eventos de interesse do TRE-MS e/ou de pautas produzidas pela Assessoria de Comunicação Social a serem executados no MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/MS - Saída de até 1h (mínimo de fotos: 50).	serviço	40	440,00	858,00	1.200,00	935,00	860,00	4.113,33	1.037,00	1.750,00	800,00	R\$ 935,00

2	COBERTURA FOTOGRÁFICA de eventos de interesse do TRE-MS e/ou de pautas produzidas pela Assessoria de Comunicação Social a serem executados no MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/MS - Saída de até 2h (mínimo de fotos: 150)	serviço	40	612,00	1.200,00	1.800,00	1.190,00	1.300,00	4.113,33	1.037,00	1.750,00	800,00	R\$ 1.200,00	I
3	COBERTURA FOTOGRÁFICA de eventos de interesse do TRE-MS e/ou de pautas produzidas pela Assessoria de Comunicação Social a serem executados no MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/MS - Saída de até 4h (mínimo de fotos: 300)	serviço	40	800,00	1.560,00	3.000,00	1.615,00	1.680,00	4.113,33	1.037,00	1.750,00	800,00	R\$ 1.615,00	I
4	COBERTURA FOTOGRÁFICA de eventos de interesse do TRE-MS e/ou de pautas produzidas pela Assessoria de Comunicação Social a serem executados em MUNICÍPIOS SITUADOS NO INTERIOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL - Saída de até 4h (mínimo de fotos: 300)	serviço	20	1.420,00	2.800,00	3.500,00	2.380,00	2.920,00	4.113,33	1.037,00	1.750,00	800,00	R\$ 2.380,00	I
5	COBERTURA DE FILMAGEM de eventos de interesse do TRE-MS e/ou de pautas produzidas pela Assessoria de Comunicação Social a serem executados no MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/MS - Saída de até 1h (mínimo de filmagem: mínimo de 6 minutos e máximo de 10 minutos)	serviço	10	0,00	1.700,00	5.000,00	1.105,00	2.600,00	6.110,00	2.550,00	5.500,00	574,40	R\$ 2.575,00	I
6	COBERTURA DE FILMAGEM de eventos de interesse do TRE-MS e/ou de pautas produzidas pela Assessoria de Comunicação Social a serem executados no MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/MS - Saída de até 2h (mínimo de filmagem: mínimo de 12 minutos e máximo de 20 minutos)	serviço	10	0,00	2.400,00	8.500,00	1.445,00	2.940,00	6.110,00	2.550,00	5.500,00	574,40	R\$ 2.745,00	I
7	VÍDEO PRONUNCIAMENTO OFICIAL	serviço	4	8.230,91					5.221,88	7.067,55	7.933,33	4.570,00	R\$ 7.067,55	I

8	VIDEO INSTITUCIONAL	serviço	1	17.652,45					15.665,63	21.202,65	23.800,00	4.570,00	R\$ 17.652,45
9	VIDEO DIPLOMAÇÃO	serviço	1	17.652,45					15.665,63	21.202,65	23.800,00	4.570,00	R\$ 17.652,45

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO R\$ 35.304,90													
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Contratação atual - TRE/MS

Preço 01: Contratação firmada com este TRE/MS, Pregão 51/2022 . Nos itens 7, 8 e 9 os valores são da última contratação atualizados (disponibilização 02/2024).

Mercado Convencional

Preços 2, 3, 4 e 5: Foi realizada consulta de preços junto a diversas empresas do ramo cadastradas no SICAF ou constante nos bancos de dados do TRE.

Contratações Similares

Preço 6: Pregão 90007/2024 - UASG 929395 - Neltur - Item 05 R\$ 4.113,33 - Fotógrafo - (Locação de mão de obra de profissional especializado para seleção e registro de imagens fotográficas dos eventos por um período diário de 04 (quatro) horas por cada evento. Entregar no mínimo 10 fotos em formato digital no término do dia de evento. Fornecer cópias gravadas em DVD do material bruto e ou meio eletrônico em 24 horas do dia do evento. A contratação informada em até 48 horas da data de sessão fotográfica) - foi utilizado o mesmo valor para os itens 01 a 04. Valores acima do mercado provavelmente por se tratar de evento de Natal.

Item 04 do Pregão 90007/2024 - UASG 929395 - (R\$ 6.110,00) Equipe de filmagem/gravação/Edição (Locação de mão de obra de equipe especializada para prestação de serviços de filmagem/gravação/edição, com no mínimo 2 câmeras filmando simultaneamente em alta resolução. Fornecer cópias gravadas em DVD, HD e ou meio eletrônico de todo o material bruto. Edição de 50 vídeos de até 2 minutos com imagens gravadas pela equipe contratada. A contratada poderá ser informada em até 48 horas da data de gravação das imagens.) - foi utilizado o mesmo valor para os itens 05 a 06. Valores acima do mercado provavelmente por se tratar de evento de Natal.

Itens 07, 08 e 09 - Pregão 04/2024 - UASG970002 - Item 02 - 20.887,50 para 4 minutos.

Preço 7: PG 90014/2024 - UASG 389089 - CREA - MG - item 67 (para os itens 1 a 4) -Fotógrafo com equipamento profissional e entrega do material final em 24 horas após o evento (BH e Região Metropolitana - Diária 8hs) R\$ 1.037,50 - Item 156 (para os itens 5 e 6) -Serviço completo de filmagem: com uma câmera FULL-HD com tripé; 01 (um) cinegrafista; 01 (um) tripé de luz; incluindo instalação, montagem e operação dos equipamentos; 01 (um) produto final (material bruto) 01 (um) dia útil após o evento em pendrive.(Belo Horizonte - Região Metropolitana - Diária 5hs) R\$ 2.550,00. Itens 07, 08 e 09 - Pregão 5/2024 - R\$ 70.675,00 por 10 minutos - UASG972002 - Tribunal de Contas de MT

Preço 8: Pregão 70/2024 - UASG 257003 - Instituto Evandro Chagas - Item 24 (Fotógrafo - Profissional com experiência comprovada na atividade de filmagem) R\$ 1.750,00 - Item 95 (Serviço de Filmagem - Dia) R\$ 5.500,00.

Itens 07, 08 e 09 - Pregão 4/2024 - tem 04 - UASG 985653 - Prefeitura de Itaguaçu - R\$ 39.666,00

Preço 9: Pregão 90027/2024 - UASG 389326 - Item 45 (Fotógrafo Profissional: registro fotográfico durante todo o período do evento, com entrega/decupagem das fotos diárias, duas vezes ao dia - a combinar com a CONTRATADA, para serem postadas nas mídias sociais do Coren-DF e entrega de todas as fotos em alta resolução em mídia online como Google Drive, Dropbox e/ou outras plataformas.) R\$ 800,00 - Item 47 (Serviço de vídeo-filmagem durante todo o período do trabalho com 01 (uma) câmera ou mais móvel, para cobertura midiática de todo o evento, bem como com a exibição de toda a programação/melhores momentos do evento.) R\$ 574,40.

Itens 07, 08 e 09 - Pregão 2/2024 - UASG 926188 - Cons Reg de Enfermagem de MG - Item 12

Conclusão:

Para fins de definição de valores máximos a serem admitidos para a contratação, utilizou-se como fator de ponderação a mediana dos valores das contratações semelhantes e valor de cotação do mercado convencional.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO OU DO MATERIAL

Prestar os serviços detalhados no Capítulo 3 deste Estudo Preliminar.

Contratação de empresa especializada para realização do serviço de filmagem dos eventos institucionais e das campanhas internas/externas deste tribunal, por 12 ou 24 meses, podendo ser prorrogado ou não por até 10 anos. E cobertura fotográfica completa e de filmagem.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA A INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO (obrigatório)

Nessa contratação não cabe parcelamento, por ser técnica e economicamente inviável a sua divisão. Os itens foram classificados por tempo de duração dos eventos. Eventual parcelamento da contratação em itens, poderia ensejar a contratação de várias empresas, de acordo com a duração do evento, o que certamente traria grande ônus para gestão e fiscalização dos serviços.

Além disso, no caso da produção de vídeo (AUDIOVISUAL), observa-se a necessidade de uma única empresa que execute as etapas de pré-produção, produção e pós-produção de todas as fotos/vídeos, para que ocorra congruência da linguagem e fidelidade à imagem institucional, demonstrando comunicação harmônica das intenções do projeto e do produto final.

Ademais, não há possibilidade para o parcelamento dos serviços, haja vista que os itens especificados são componentes de uma única solução a ser adquirida. Separar o objeto em mais itens independentes ou licitações poderia levar a aquisição de solução heterogênea, o que aumentaria custos relacionados a entrega, esforço técnico para gerenciamento de várias soluções e esforço administrativo para gerenciamento de diversos contratos.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Registros fotográficos e audiovisual de caráter jornalístico e documental, bem como atendimento de demandas com ilustração e elaboração de material gráfico em geral (publicações, livros, revistas, banners, outdoors, cartazes, folders, entre outros) e ilustração de notícias nos portais de intranet, internet e mídias sociais. Complementa-se a produção audiovisual a ser utilizada em campanhas institucionais e coberturas de solenidades e eventos do TRE-MS.

Os vídeos que apresentam um pronunciamento do Presidente é um chamamento ao eleitor às urnas, enfatizando sempre a importância do voto livre e consciente.

Os vídeos institucionais do Tribunal são para exibição durante eventos institucionais como forma de apresentação do TRE-MS aos participantes desses eventos.

O vídeo para a solenidade de diplomação dos eleitos em Eleições, visa promover a divulgação institucional ressaltando os principais procedimentos realizados nas Eleições tendo como finalidade a documentação do processo eleitoral em Mato Grosso do Sul, a fim de preservar a memória da Instituição. Além disso, tal mídia retratará o processo de planejamento e execução das Eleições, servindo como importante instrumento de divulgação do esforço empreendido por esta Justiça Especializada na promoção e legitimação do processo de escolha dos representantes da sociedade.

Atualmente, o TRE-MS tem constante preocupação em manter um bom relacionamento com o seu público e trabalha para que as informações da justiça eleitoral cheguem de forma rápida e clara a quem necessita. Nesse contexto, o desenvolvimento de trabalhos audiovisuais que facilitem o diálogo com o público e acompanhem as transformações nas formas de comunicação são imprescindíveis para um maior engajamento dos eleitores e um consequente aumento de credibilidade da Justiça Eleitoral. A ideia é utilizar cada vez mais a divulgação digital nas redes sociais do TRE-MS e diminuir a elaboração e confecção de matérias impressos, gerando mais economia, além de contribuir também para a sustentabilidade.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU EMPREGADOS PARA A FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Não há providências para adequação do ambiente do órgão.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não há correlação ou interdependência com outras contratações.

12. ASPECTOS DE SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES

Os documentos e/ou relatórios deverão ser entregues, sempre que possível, por via informatizada de forma a não utilizar papel ou outro insumo semelhante;

- Caso a impressão seja necessária, a empresa deve adotar práticas de impressão sustentáveis, como a utilização de papel reciclado, impressão frente e verso e a minimização do uso de tintas prejudiciais ao meio ambiente;
- Este TRE, quando da redação da cláusula que estipula os horários de realização dos serviços, deu preferência por conciliar com horários de funcionamento do órgão onde a energia e demais insumos já são utilizados.
- As embalagens a serem utilizadas na realização dos serviços, sempre que possível, deverá ser de material de baixo impacto ecológico.
- A empresa contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.
- Para a presente contratação está previsto que a edição dos vídeos deverá contar com assinaturas, legendas, GCs (gerador de caracteres) e audiodescrição, proporcionando a inclusão social das pessoas com deficiência visual e auditiva.

A inclusão da linguagem brasileira de sinais (libras) será providenciada por empresa já contratada pelo TRE/MS, conforme consta no procedimento administrativo SEI n. 0005324-82.2023.6.12.8000.

13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Pelos motivos elencados evidencia-se que a contratação da solução descrita acima, ou seja, da contratação de empresa fornecedora de serviços de audiovisual mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

Assim, considerando os pressupostos que fundamentam a demanda e os benefícios que serão alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, opinamos pela viabilidade da contratação.

14. OBRIGATORIEDADE DE EXIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE EGRESSOS

Não aplicável.

Não há alocação de mão de obra na presente contratação, conforme exige a Resolução CNJ 307/2019, mas sim a prestação dos serviços a cargo do profissional, quando da ocorrência de eventos e solenidades. Além disso, o valor anual não será acima de R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais), conforme disposto no art. 5º, do Decreto Federal nº 9.450/2018 e Parecer da AJDG 1270 (1110313).

15. TÓPICOS PARA ORIENTAR O TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSICO OU CONTRATO

Não se aplica, vez que as principais informações que nortearão o Termo de Referência constam no Tópico 3 deste Estudo.

16. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

A aquisição do material será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma eletrônica, no do tipo menor preço, nos termos do inciso XLI, art 6º e art. 29 da Lei 14.133/2021

art. 6º [...]

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

[...]

art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (grifo nosso)

17. MAPA DE RISCOS

RISCO 01: ATRASO OU DEMORA NA CONCLUSÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO

Probabilidade:	()Baixa ()Média (X)Alta
Impacto:	()Baixo ()Médio (X)Alto
Dano: Não contratação das honorarias institucionais da Justiça Eleitoral do MS.	
Ação Preventiva:	Responsável:
a) Identificação prévia de possíveis fornecedores e envio do aviso de licitação às empresas do ramo.	Demandante (Identificação) / SLC (Envio do aviso)
b) Acompanhamento e apoio junto às áreas requisitantes.	Equipe de planejamento e Presidência.
c) Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises.	Equipe de planejamento da contratação e Alta Direção
d) Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação.	Equipe de planejamento da contratação
Ação de Contingência:	Responsável:
a) Realizar Estudo Técnico Preliminar acurado.	SLC e Equipe de Contratação
b) Garantir a participação dos integrantes demandantes no processo de contratação.	Alta Administração
c) Seguir plano de anual de contratações.	SLC, Demandante e Alta Administração

RISCO 02: FALTA DE CLAREZA QUANTO ÀS DEMANDAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Probabilidade:	()Baixa (X)Média ()Alta
Impacto:	()Baixo ()Médio (X)Alto
Dano: (i) atraso na elaboração da contratação; solução não atender aos objetivos desejados e (ii) Deixar de realizar as campanhas de premiação eleitorais instituídos pelas Resoluções TRE-MS 843 e 844 de 2024.	
Ação Preventiva:	Responsável:
a) Realizar Estudo Técnico Preliminar com acurácia e envolvimento da unidade demandante.	Equipe de Planejamento da Contratação e Presidência
b) Garantir o envolvimento da Alta Administração nos processos de contratação e participação ativa da Assessoria Jurídica.	SLC e Alta Administração
Ação de Contingência:	Responsável:
a) Contratação emergencial (se possível) Repetição da licitação ou contratação emergencial por dispensa de licitação	SLC e Alta Administração
b) Procura de ata de registro de preços de Órgãos Federais para possível adesão.	SLC, Unidade Demandante e Alta Administração.
c) Compra por Suprimento de Fundos Especial	Alta Administração

RISCO 03: CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/LICITAÇÃO EM VIRTUDE DE AUMENTO DE PREÇOS DOS MATERIAIS, INSUMOS/MATÉRIA-PRIMA E MÃO DE OBRA.

Probabilidade:	(X)Baixa ()Média ()Alta
Impacto:	()Baixo ()Médio (X)Alto
Dano: (i) atraso na elaboração da contratação; solução não atender aos objetivos desejados e (ii)Deixar de realizar as campanhas premiação eleitorais, em especial as comenda das Resoluções TRE-MS 843 e 844 de 2024.	
Ação Preventiva:	Responsável:
a) Realizar Estudo Técnico Preliminar apontando possíveis substitutos para o tipo de matéria prima a ser utilizado.	Equipe de Planejamento da Contratação e Presidência.
b) Realizar a estimativa de preços o mais próximo do mercado, atentando para possíveis guerras, convulsões internas, catástrofes.	SLC e Equipe de Contratação
Ação de Contingência:	Responsável:
a) Contratação emergencial. (se possível)	SLC
b) Procura de ata de registro de preços de Órgãos Federais para possível adesão.	SLC, Unidade Demandante e Alta Administração.
c) Possibilidade de utilização de Conta Suprimento de Fundos.	Alta Administração

RISCO 04: NÃO REALIZAR AMPLA PESQUISA DE MERCADO DURANTE O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Probabilidade:	(X)Baixa ()Média () Alta
Impacto:	()Baixo ()Médio (X) Alto
Dano: falta de benchmarking; estudo de apenas uma solução de mercado; solução não atender aos resultados pretendidos (de negócio ou técnicos); fragilidade na justificativa de uso de matéria prima das horarias, objeto da contratação.	
Ação Preventiva:	Responsável:
a) Realizar estudo comparativo entre várias soluções disponíveis no mercado	Equipe de planejamento da contratação
b) Apresentar estudo para Alta Direção.	SLC e Unidades Demandantes
c) Elaborar Estudo Técnico Preliminar robusto, que apresente estudo comparativo realizado.	Equipe de planejamento da contratação e Presidência
d) Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, de modo a buscar o maior número possível de fontes.	Equipe de planejamento da contratação
Ação de Contingência:	Responsável:
a) Contratação emergencial (se possível)	SLC e Alta Administração
b) Procura de ata de registro de preços de Órgãos Federais para possível adesão.	SLC, Unidade Demandante
c) Possibilidade de utilização de Conta Suprimento de Fundos.	Alta Administração

RISCO 05: FALHAS OU ERROS NA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Probabilidade:	()Baixa ()Média (X) Alta
Impacto:	()Baixo ()Médio (X) Alto
Dano: (i) comprometimento parcial ou total da contratação. (ii) Excesso de recursos interpostos e/ou de pedidos de esclarecimentos que atrasam o regular processo da licitação.	
Ação Preventiva:	Responsável:
a) Consultar contratações similares para elaborar o Estudo Técnico Preliminar.	Equipe de planejamento da contratação/Equipe de Planejamento
b) Consultar o mercado de fornecedores durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.	Equipe de planejamento da contratação/ Equipe de Planejamento
c) Realizar revisão crítica do Estudo Técnico Preliminar.	Equipe de planejamento da contratação/ Equipe de Planejamento e Alta Administração

d) Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, de modo a buscar o maior número possível de fontes.	Equipe de planejamento da contratação/ Equipe de Planejamento
d) Alinhamento com a Presidência para entender a demanda e sanar dúvidas do processo e materiais.	Alta Administração e Equipe de Planejamento
Ação de Contingência:	Responsável:
a) Corrigir a especificação técnica e repetir certame.	SLC e Equipe de planejamento da contratação
b) Procura de ata de registro de preços de Órgãos Federais para possível adesão.	SLC e Unidade Demandante
c) Cancelar ou revogar a licitação e republicar edital com novo certame.	SLC / Pregoeiro

RISCO 06: AUSÊNCIAS E AFASTAMENTOS DE SERVIDORES

Probabilidade:	()Baixa () Média (X) Alta
Impacto:	()Baixo () Médio (X) Alto
Dano: (i) atraso na contratação almejada; (ii) atraso na concessão das honorárias.	
Ação Preventiva:	Responsável:
a) Definir cronograma de trabalho.	Equipe de planejamento da contratação/ Equipe de Planejamento e Alta Administração
b) Planejar ausências legais dos servidores.	Unidades Envolvida, SLC e Alta Administração
c) Compartilhar calendário de ausências legais dos servidores envolvidos.	Equipe de planejamento da contratação/ Equipe de Planejamento
d) Designar titulares e substitutos para as atividades.	Unidades Envolvidas e Alta Administração
e) Definir, planejar e compartilhar ferramenta e metodologia de gestão do conhecimento.	Equipe de planejamento da contratação/ Equipe de Planejamento
e) Estabelecer pontos de controle semanais com participantes titulares e substitutos.	Unidades envolvidas e Alta Administração
Ação de Contingência:	Responsável:
a) Redistribuir trabalhos e tarefas	Unidades envolvidas e Equipe de Planejamento
b) Cancelamento de férias por imperiosa necessidade	Alta Administração
c) Capacitar mais servidores em contratações para servir de substitutos.	Alta Administração

RISCO 07: ATRASO NA ENTREGA DOS BENS/SERVIÇOS

Probabilidade:	()Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	()Baixo () Médio (X) Alto
Dano: (i) Indisponibilidade momentânea dos serviços; (ii) atraso na concessão das honorárias.	
Ação Preventiva:	Responsável:
a) Estabelecer requisitos temporais compatíveis com a complexidade do serviço	Equipe de planejamento da contratação/planejamento
b) Monitorar prazos após o envio da ordem de serviços	Equipe Gestão do Contrato, Fiscalização, Almoxarifado
c) Empenho das unidades envolvidas e principalmente da assessoria jurídica	Unidades envolvidas
Ação de Contingência:	Responsável:
a) Avaliar motivação do atraso e caso necessário aplicarglosa	Fiscalização, Gestão de Contratos
b) Proceder abertura processo sanção administrativa	Gestão de Contratos
c) Solicitar empenho de todas unidades envolvidas	Alta Administração

18.2. RISCOS RELACIONADOS A SELEÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO 08: ATRASO OU SUSPENSÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO EM FACE DE IMPUGNAÇÕES DO EDITAL.

Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta

Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto

Dano: (i) atraso na contratação almejada; (ii) atraso na concessão das honorárias e (iii) retrabalho.

Tratamento: Mitigar

Ação Preventiva:**Responsável:**

- a) Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos e instuições. Equipe de planejamento da contratação/planejamento
- b) Elaborar Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência robustos que apresentem estudo comparativo realizado. Equipe de planejamento da contratação/planejamento
- c) Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle. Equipe de planejamento da contratação/planejamento
- d) Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares SLC - Pregoeiro
- e) Revisar os documentos que compõem o instrumento convocatório. SLC - Pregoeiro
- e) Observar as recomendações da assessoria jurídica do TRE/MS, se houver. SCL e Unidades Demandantes.

Ação de Contingência:**Responsável:**

- a) Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório. SLC
- b) Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório. SLC, Equipe de Gerenciamento de riscos, AUDIN (como promotora da 3ª linha de defesa)
- c) Ajuste e republicação do edital. SLC, Pregoeiro, Unidade demandante e Alta Administração

RISCO 09: LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA

Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto

Dano: impossibilidade de contratação; retrabalho em função da necessidade de reavaliação dos critérios de contratação.

Tratamento: Mitigar

Ação Preventiva:**Responsável:**

- a) Divulgar amplamente a licitação. Equipe de planejamento da contratação
- b) Proceder ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço. Equipe de planejamento da contratação
- c) Convalidar a especificação técnica junto ao mercado. Equipe de planejamento da contratação

Ação de Contingência:**Responsável:**

- a) Ampliar a divulgação do edital, com convite direto às empresas que apresentaram orçamento na pesquisa de preços. SLC
- b) Ajuste e republicação do edital. SLC - Pregoeiro

RISCO 10: RECUSA DA LICITANTE VENCEDORA EM ASSINAR O CONTRATO / ANEXO NOTA EMPENHO

Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto

Dano: impossibilidade de contratação; ausência dos produtos para o TRE/MS.

Tratamento: Mitigar e Tratar

Ação Preventiva:

a) Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo comparativo realizado e de forma a atender às reais necessidades de negócio e com preços e prazos factíveis para o mercado.

Responsável:

Equipe de planejamento da contratação

Ação de Contingência:

a) Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato.

Responsável:

Gestão de Contratos e Alta Administração

b) Abrir processo de sanção.

Assessoria Jurídica, Gestão de Contratos, Alta Administração.

RISCO 11: PROPOSTA DO PREGÃO/DISPENSA COM VALOR MUITO INFERIOR AO DO MERCADO**Probabilidade:**

(X) Baixa () Média () Alta

Impacto:

() Baixo () Médio (X) Alto

Dano: licitação fracassada.

Tratameto: Tratar

Ação Preventiva:**Responsável:**

a) Acompanhamento das apresentações de propostas. Verificar a planilha de custos da empresa e analisar o risco de falha na execução do contrato por oferecimento de preços inexequíveis.

Equipe de planejamento da contratação

b) Realizar análise crítica dos preços propostos, considerando o projeto, os requisitos de formação de equipes do TR, a experiência da TRE/MS nas contratações e ampla pesquisa de mercado.

Equipe de planejamento da contratação

Ação de Contingência:**Responsável:**

a) Desclassificar empresa caso haja previsão no Termo de Referência.

SLC - Pregoeiro

b) Convocar a próxima empresa classificada.

SLC - Pregoeiro

c) Verificar possibilidade de contratação emergencial.

Alta Administração / SAF

RISCO 12: APRESENTAÇÃO DE RECURSOS**Probabilidade:**

(x) Baixa () Média () Alta

Impacto:

() Baixo (x) Médio () Alto

Dano: impossibilidade de contratação; ausência dos itens institucionais para o TRE/MS

Tratameto: Tratar e Mitigar

Ação Preventiva:**Responsável:**

a) Realizar adequada instrução processual.

SLC e Assessoria Jurídica

b) Realizar boa condução do certame.

SLC, Pregoeiro, Equipe de Apoio

Ação de Contingência:**Responsável:**

a) Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos.

SLC - Pregoeiro

b) Tratar recursos improcedentes e protelatórios com agilidade

SLC - Pregoeiro

c) Trabalhar junto com a Unidade Demandante para dirimir questões de ordem técnica.

SLC - Pregoeiro

RISCO 13: DESCONFORMIDADES NA EXECUÇÃO DO OBJETO**Probabilidade:**

(X) Baixa () Média () Alta

Impacto:

() Baixo () Médio (X) Alto

Dano: (i) não atendimento às necessidades de negócio da Instituição (ii) não aquisição das honorárias.

Tratameto: Tratar e Mitigar

Ação Preventiva:

a) Definir claramente os critérios de qualidade a serem verificados nos produtos e serviços entregues.

b) Prever procedimentos de recusa dos produtos e serviços, caso não atendam aos critérios estabelecidos.

c) Especificar glosas e sanções passíveis de serem aplicadas à contratada.

Responsável:

Equipe de planejamento da contratação

Equipe de planejamento da contratação

Equipe de planejamento da contratação

Ação de Contingência:

a) Aplicar glosas e sanções

b) Licitação Emergencial

c) Contratação por SF

Responsável:

Fiscalização - Seção Contratos

SLC e Alta Administração

Alta Administração / SAF / COPEG

RISCO 14: PAGAMENTOS INDEVIDOS POR SERVIÇOS PARCIALMENTE EXECUTADOS OU NÃO EXECUTADOS

Probabilidade:

(x) Baixa () Média () Alta

Impacto:

() Baixo () Médio (x) Alto

Dano: não atendimento às necessidades de negócio

Tratameto: Tratar e Mitigar

Ação Preventiva:

a) Estabelecer, durante a execução do contrato, as definições de preparação de cada ponto de entrega.

b) Estabelecer parâmetros para amostras e aceite.

Responsável:

Equipe de planejamento da contratação

Ascom / Almox

Ação de Contingência:

a) Especificar glosas e sanções passíveis de serem aplicadas à contratada.

Responsável:

Fiscalização e Equipe de gestão do contrato.

RISCO 15: VAZAMENTO DE DADOS E INFORMAÇÕES PELOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA

Probabilidade:

(x) Baixa () Média () Alta

Impacto:

() Baixo (x) Médio () Alto

Dano: descumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e regulamento próprio de Ética do TRE/MS.

Tratameto: Tratar e Mitigar

Ação Preventiva:

a) Prever observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Regulamento próprio TRE/MS

b) Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais

c) Prever observância ao Código de Ética próprio TRE/MS

Responsável:

Equipe de planejamento da contratação

Equipe de planejamento da contratação

Equipe de planejamento da contratação

Ação de Contingência:

a) Aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência

b) Dar conhecimento geral e irrestrito do Código Ética à licitante e seus empregados

c) Exigir que a licitante tenha conhecimento da LGPD e LAI durante a execução do contrato, sendo cientificado da necessidade na licitação.

Responsável:

Fiscalização e gestor do contrato

Fiscalização

Fiscalização

EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
Integrante Demandante: FLÁVIO ALEXANDRE MARTINS NICHIKUMA Substituta: ADRIANA FRANCO CÂNDIA	Unidade/Seção: Ascom
Integrante Administrativo: ÉRIKA MURACKAMI DUARTE DA ROSA Substituta: GRAZIELA GONÇALVES SILVA JURADO	Unidade/Seção: SLC Unidade/Seção: SLC
Integrante Técnico: FLÁVIO ALEXANDRE MARTINS NICHIKUMA Substituta: ADRIANA FRANCO CÂNDIA	Unidade/Seção: Ascom



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIO ALEXANDRE MARTINS NICHIKUMA, Assessor de Comunicação**, em 18/03/2025, às 15:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ÉRIKA MURACKAMI, Técnico Judiciário**, em 22/05/2025, às 15:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1832870** e o código CRC **CF25C0E0**.

