

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)
(Anexo I, IN SCL n.º 001/2015, v. 02)

Setor requisitante: Gabinete do Presidente
Responsável pela demanda: Edvan Piorotti de Queiroz
Matrícula: 000068
E-mail: secretaria@camaraitarana.es.gov.br
Telefone: (027)99982-1743

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1 Contratação de empresa para a prestação de serviços profissionais de fotografia, tendo em vista a realização da Sessão Solene de Posse do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores de Itarana/ES para o quadriênio 2025/2028, conforme especificações constantes neste documento.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A contratação de fotógrafo é necessária para atender demanda da Câmara Municipal referente à cobertura fotográfica da Sessão Solene de Posse, que será realizada no dia 1º de janeiro de 2025. Considerando que esta Casa de Leis não dispõe de equipamentos profissionais para a execução desse serviço, e que, no dia do evento, a equipe estará dedicada à organização cerimonial, não haverá disponibilidade de servidores para realizar o registro fotográfico. Dessa forma, a terceirização dos serviços fotográficos se faz indispensável, a fim de garantir a qualidade e o registro completo da solenidade.

3. QUANTIDADE DE SERVIÇO/PRODUTO A SER CONTRATADA:

3.1 A cobertura fotográfica da solenidade terá duração estimada de 3 (três) horas, e será realizada com equipamento profissional próprio da CONTRATADA.

3.2 As fotografias deverão ser produzidas em alta resolução, de modo a permitir grandes ampliações sem perda de qualidade, por máquina fotográfica de categoria profissional com sensor APSC ou superior, do tipo Mirrorless (Sem Espe-lho) ou DSLR (Digital Single Lens Reflex), com resolução mínima de 24 megapixel, com a utilização de lentes claras de alta performance, (aberturas 1.4, 1.8, 2.8; 24X70 mm, 14X24 mm ou semelhantes; 70-200 mm – sendo zoom ou não); flash externo de modelo atualizado, com possível variação com a finalidade exclusiva de garantir a melhoria nos registros.

3.3 As fotos deverão conter todos os membros do Poder Legislativo, autoridades públicas presentes e os homenageados. Deverá ser realizada a captura dos registros da chegada das autoridades públicas e homenageados, incluindo momentos de celebração e cumprimentos, bem como quaisquer eventos e situações relevantes que ocorrerem simultaneamente. A finalidade é garantir o melhor registro possível do evento, abrangendo não apenas os momentos principais, mas também outros instantes significativos, como manifestações de emoção, momentos de descontração e quaisquer outras situações que enriqueçam a narrativa do evento. A edição e seleção das fotos e vídeos poderá ser submetida a análise e readequação nos parâmetros sugeridos pelo fiscal de contrato.

3.4 Os serviços de cobertura fotográfica deverão seguir padrão de qualidade profissional em que serão verificados o momento adequado, enquadramento e foco das imagens captadas; a correção das cores, iluminação; e a coerente adequação das imagens registradas à pauta do evento que estiver sendo coberto.

3.5 Disponibilizar com no máximo 02 (duas) horas após o encerramento do evento os arquivos fotográficos (fotos) realizadas durante todo o evento, retirando as imagens repetidas quando fotografada mais de uma, preterindo as de pior qualidade. A disponibilização deverá ser realizada em USB flash drive, com as fotos em alta resolução, bem como a disponibilização dos arquivos por meio de Link de acesso público, em que seja possível o download dos arquivos (one drive, google drive ou outro aplicativo similar de armazenamento em nuvem).

3.6 Deverá ser enviado o arquivo final no prazo de 15 (quinze) dias a contar da realização do evento, contendo as fotografias com as devidas edições, de alta qualidade, editada com paleta de cor similar, com remoção de fundo que venha prejudicar a integralidade da foto, com aplicação de técnicas de edição que permitam a remoção de ruídos e aperfeiçoamento das pessoas em cada registro fotográfico. As fotografias deverão ser tratadas/editadas por meio de software apropriados, gravadas em mídia USB flash drive, além de serem armazenadas em pastas virtuais nos computadores da Câmara Municipal de Itarana.

3.7 **Os serviços deverão ser prestados** na Sessão Solene de Posse do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, que será realizada **no dia 1º de janeiro de 2025**. Logo, será emitida pela Contratante, ordem para execução do serviço, informando data, local e horário que será prestado o serviço, a referida ordem será emitida com antecedência de no mínimo 05 (cinco) dias da data da respectiva Sessão;

3.8 A empresa deverá disponibilizar todo o equipamento, devidamente testado, com no mínimo 02 (duas) horas de antecedência do evento.

3.9 As despesas com transporte, carga e descarga dos equipamentos destinados à prestação dos serviços correrão por conta do fornecedor, no endereço indicado.

3.10 O não cumprimento da prestação dos serviços nas condições estabelecidas acarretará na anulação do empenho, bem como na aplicação das penalidades previstas no Termo e na convocação do fornecedor subsequente, considerando a ordem de classificação do certame.

3.11 A administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação dos serviços em desacordo com as disposições deste documento.

4. DATA PREVISTA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO/ENTREGA DO PRODUTO:

A data prevista para a prestação do referido serviço será 01/01/2025.

5. INDICAÇÃO DOS MEMBROS PARA COMPOR A EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

A equipe responsável pela presente contratação será composta pelos servidores:

I – Jaudete de Lima Malta, matrícula n.º 000014;

II – Geraldo Antônio Dal'Col, matrícula n.º 000011;

III – Keila Ferreira Lopes, matrícula n.º 000089.

IV – Alciana dos Santos da Silva Binda, matrícula n.º 000061;

V – Lais Becali, matrícula n.º 000090;

6. INDICAÇÃO DOS FISCAIS DE CONTRATO:

Conforme portaria n° 033/2022, o fiscal de contrato será o Servidor Geraldo Antônio Dal'Col, Técnico para Assuntos de Meio-Ambiente, matrícula n.º 000011;

7. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO:

Assumo que os colaboradores designados como membro da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação, pregoeiro e sua equipe de apoio.

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos, vindo a aprova-lo queira encaminhá-lo para autoridade competente.

Itarana/ES, 11 de dezembro de 2024.

Edvan Piorotti de Queiroz
Responsável pela Formalização da Demanda