



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ
CASA LUIZ BEZERRA LUNA
RUA NININHA LÓCIO, 294, CENTRO
CNPJ: 24.301.483/0001-22
FONE: 87 3878-1255
EMAIL: CAMARADEBODOCO@GMAIL.COM

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ-PE.

SETOR REQUISITANTE: GABINETE

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FOTOGRAFIA, COM O OBJETIVO DE REGISTRAR, POR MEIO DE IMAGENS, AS SESSÕES PLENÁRIAS, REUNIÕES, EVENTOS E DEMAIS ATIVIDADES DA INSTITUIÇÃO, ALÉM DO ACOMPANHAMENTO DO PRESIDENTE DA CÂMARA EM REUNIÕES DENTRO E FORA DO MUNICÍPIO, ASSEGURANDO A COBERTURA FOTOGRÁFICA COMPLETA DE SUAS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS, REALIZANDO A EDIÇÃO DAS FOTOS, COM CORREÇÃO DE CORES E TRATAMENTO ADEQUADO, E POSSUIR EQUIPAMENTO FOTOGRÁFICO PROFISSIONAL PARA SATISFAZER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ/PE

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição da necessidade:

A contratação de serviços de fotografia para a Câmara Municipal de Bodocó/PE é uma medida essencial para atender às demandas de registro visual das atividades institucionais, garantindo a transparência, a comunicação eficiente e a preservação do histórico documental da entidade. O registro fotográfico profissional das sessões plenárias, reuniões, eventos e demais atividades realizadas pela Câmara contribui para a divulgação das ações e projetos desenvolvidos em prol da coletividade, promovendo um acesso mais amplo e organizado à informação por parte da população. Além disso, o acompanhamento fotográfico das agendas do Presidente em compromissos dentro e fora do município reforça o compromisso da instituição com a divulgação das atuações de interesse público.

O serviço contratado deve garantir um padrão de qualidade elevado, por meio do uso de equipamentos fotográficos profissionais e da realização de edições que garantam a correção de núcleos e o tratamento adequado das imagens. Essa exigência é indispensável para garantir a nitidez e a estética das fotografias, que serão utilizadas tanto para registros internos quanto para materiais de comunicação e divulgação. A contratação atende ao interesse público, uma vez que facilita a transparência das atividades legislativas, fortalece a relação entre a Câmara e a comunidade e preserva a memória institucional de maneira organizada e acessível. Desta forma, a prestação de serviços de fotografia é essencial para suprir as necessidades de comunicação institucional e, conseqüentemente, para fortalecer a função democrática da Câmara Municipal.

3. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTD
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FOTOGRAFIA, COM O OBJETIVO DE REGISTRAR, POR MEIO DE IMAGENS, AS SESSÕES PLENÁRIAS, REUNIÕES, EVENTOS E DEMAIS ATIVIDADES DA INSTITUIÇÃO, ALÉM DO ACOMPANHAMENTO DO PRESIDENTE DA CÂMARA EM REUNIÕES DENTRO E FORA DO MUNICÍPIO, ASSEGURANDO A COBERTURA FOTOGRÁFICA COMPLETA DE SUAS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS, REALIZANDO A EDIÇÃO DAS FOTOS, COM CORREÇÃO DE CORES E TRATAMENTO ADEQUADO, E POSSUIR EQUIPAMENTO FOTOGRÁFICO PROFISSIONAL PARA SATISFAZER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ/PE	MÊS	12

4.OBSERVAÇÕES GERAIS: O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados do(a) última assinatura das partes, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

10.1 Condições de Execução:

- **Início da Execução:** A execução dos serviços será iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas após a ordem de serviço, emitida pela Câmara Municipal, que especificará a data, horário e local do evento ou atividade a ser fotografada.
- **Acompanhamento:** A Câmara Municipal designará um servidor responsável para acompanhar a execução dos serviços, que deverá interagir com o profissional ou empresa contratada para fornecer informações sobre os eventos, indicar as pessoas a serem fotografadas, e aprovar as fotos antes da divulgação.
- **Prazos:** Os prazos para entrega das fotos editadas serão definidos em conjunto com o profissional ou empresa contratada, levando em consideração a urgência e a quantidade de fotos a serem entregues.
- **Revisões:** O profissional ou empresa contratada deverá disponibilizar as fotos para revisão da Câmara Municipal, que poderá solicitar ajustes e correções. O número de revisões será definido em contrato.
- **Equipamentos:** O profissional ou empresa deverá utilizar equipamentos fotográficos profissionais (câmeras, lentes, flash, etc.) e softwares de edição de fotos adequados para garantir a qualidade das imagens.

10.2 Local e Horário da Prestação dos Serviços:

- **Local:** A prestação dos serviços ocorrerá de forma híbrida, combinando trabalho remoto e presencial. Os locais de cobertura dos eventos serão definidos pela Câmara Municipal, podendo ser nas dependências da Câmara, em outros prédios públicos, ou em locais externos, dentro ou fora do município, quando se tratar de acompanhamento do Presidente.
- **Horário:** Os horários de prestação dos serviços serão flexíveis, adaptando-se à agenda da Câmara Municipal e do Presidente. O profissional ou empresa deverá ter disponibilidade para cobrir eventos em horários diversos, incluindo noites, finais de semana e feriados, se necessário.

10.3 Rotinas a serem cumpridas:

- **Planejamento:** O profissional ou empresa deverá planejar a cobertura fotográfica de cada evento, considerando o tipo de evento, o local, o número de pessoas presentes, e as informações relevantes para o registro.
- **Coleta de imagens:** O profissional ou empresa deverá comparecer aos eventos com antecedência suficiente para se preparar, identificar as pessoas a serem fotografadas, e capturar imagens de alta qualidade, seguindo as orientações da Câmara Municipal.
- **Edição e tratamento:** O profissional ou empresa deverá editar e tratar as fotos, corrigindo cores, ajustando contraste e nitidez, e selecionando as melhores imagens para entrega à Câmara Municipal.
- **Entrega das fotos:** As fotos editadas deverão ser entregues em formato digital (JPEG ou outro formato de alta resolução) e em prazo previamente acordado, através de plataformas digitais (e-mail, drive, etc.) ou outros meios de armazenamento (pen drives ou drive), conforme definido em contrato.
- **Arquivo e organização:** O profissional ou empresa deverá manter um arquivo organizado das fotos, com identificação dos eventos, datas e pessoas fotografadas, garantindo a segurança e a acessibilidade do acervo fotográfico da Câmara Municipal.

10.4 Materiais a serem disponibilizados:

- **Equipamentos fotográficos:** Câmeras profissionais, flash externo, tripé, e outros equipamentos necessários para a cobertura dos eventos.
- **Equipamentos de edição:** Computador com software de edição de fotos (Adobe Photoshop, Lightroom, ou similares) e outros equipamentos necessários para o tratamento das imagens.
- **Materiais de consumo:** Cartões de memória, baterias extras, e outros materiais necessários para a realização dos serviços.

4.3. UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ
CASA LUIZ BEZERRA LUNA
RUA NININHA LÓCIO, 294, CENTRO
CNPJ: 24.301.483/0001-22
FONE: 87 3878-1255
EMAIL: CAMARADEBODOCO@GMAIL.COM

Bodocó/PE, 21 de Fevereiro de 2025.

Ana Emilia Miranda Albuquerque
Chefe de Gabinete

De acordo com a legislação vigente relacionada ao assunto em questão, recomenda-se o encaminhamento deste documento à autoridade responsável para apreciação quanto à conveniência e à oportunidade da contratação e para tomar as demais medidas adequadas, se assim considerar pertinente. A autoridade que julgar procedente a questão deverá providenciar a autorização



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ
CASA LUIZ BEZERRA LUNA
RUA NININHA LÓCIO, 294, CENTRO
CNPJ: 24.301.483/0001-22
FONE: 87 3878-1255
EMAIL: CAMARADEBODOCO@GMAIL.COM

AUTUAÇÃO CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ/PE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2025 DISPENSA (DV) 08/2025

AOS 21 (VINTE E UM) DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DO ANO DE 2025 (DOIS MIL E VINTE E CINCO), NESTA CIDADE DE BODOCÓ – ESTADO DE PERNAMBUCO, NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ, FAÇO A AUTUAÇÃO DO PROCESSO, ACIMA REFERENCIADO, A FIM DE CONTRATAR A **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FOTOGRAFIA, COM O OBJETIVO DE REGISTRAR, POR MEIO DE IMAGENS, AS SESSÕES PLENÁRIAS, REUNIÕES, EVENTOS E DEMAIS ATIVIDADES DA INSTITUIÇÃO, ALÉM DO ACOMPANHAMENTO DO PRESIDENTE DA CÂMARA EM REUNIÕES DENTRO E FORA DO MUNICÍPIO, ASSEGURANDO A COBERTURA FOTOGRÁFICA COMPLETA DE SUAS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS, REALIZANDO A EDIÇÃO DAS FOTOS, COM CORREÇÃO DE CORES E TRATAMENTO ADEQUADO, E POSSUIR EQUIPAMENTO FOTOGRÁFICO PROFISSIONAL PARA SATISFAZER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ/PE.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da unidade, para o exercício de 2025, conforme classificação abaixo:

02 CAMARA MUNICIPAL DO BODOCÓ
01 031 1000 2005 0000 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO
01 031 1000 2007 0000 DISPENDIO COM CONTRATADOS
33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

E documentos que se seguem, do que, para constar, faço este termo. eu, **Mario Antônio de Oliveira Rocha**, Agente de contratação, o subscrevi.

Mario Antônio de Oliveira Rocha
Agente de Contratação



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ
CASA LUIZ BEZERRA LUNA
RUA NININHA LÓCIO, 294, CENTRO
CNPJ: 24.301.483/0001-22
FONE: 87 3878-1255
EMAIL: CAMARADEBODOCO@GMAIL.COM

Memorando

À Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Bodocó/PE
Ref.: Processo 11/2025, DISPENSA (DV) 08/2025

Senhor Assessor,

Por meio deste, solicito parecer jurídico concernente à **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FOTOGRAFIA, COM O OBJETIVO DE REGISTRAR, POR MEIO DE IMAGENS, AS SESSÕES PLENÁRIAS, REUNIÕES, EVENTOS E DEMAIS ATIVIDADES DA INSTITUIÇÃO, ALÉM DO ACOMPANHAMENTO DO PRESIDENTE DA CÂMARA EM REUNIÕES DENTRO E FORA DO MUNICÍPIO, ASSEGURANDO A COBERTURA FOTOGRÁFICA COMPLETA DE SUAS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS, REALIZANDO A EDIÇÃO DAS FOTOS, COM CORREÇÃO DE CORES E TRATAMENTO ADEQUADO, E POSSUIR EQUIPAMENTO FOTOGRÁFICO PROFISSIONAL PARA SATISFAZER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ/PE.**

Bodocó/PE, 21 de Fevereiro de 2025.

Cordialmente,

Mario Antônio de Oliveira Rocha
Agente de Contratação