



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
Divisão de Apoio Operacional
Praça Municipal - Eixo Monumental - Brasília - DF

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTIDADES

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTIDADES

ITEM I - COBERTURA FOTOGRÁFICA

a) Local de Execução

Os serviços de cobertura fotográfica serão realizados na sede do MPDFT, nas promotorias localizadas nas cidades satélites ou locais no Distrito Federal em que o MPDFT estiver representado e for necessário o registro fotográfico, qualquer dia e horário da semana, incluindo, eventualmente, fins de semana e feriados, sendo previamente informados à CONTRATADA pela Secretaria de Comunicação. As fotos, que deverão ser editadas/tratadas e indexadas, poderão ser encaminhadas à Secretaria de Comunicação, por meio de mídias físicas ou compartilhadas por softwares para envio *on line* de arquivos (*DropBox, Google Drive, We Transfer*, entre outros) e, dependendo da urgência, aplicativo de envio instantâneo de mensagens.

b. Das atribuições do repórter fotográfico

1. Atender à demanda de cobertura fotográfica de eventos de interesse do MPDFT, dentro e fora das dependências do órgão, bem como de unidades localizadas nas cidades do DF, pautados pela Secretaria de Comunicação - SECOM, que fará o controle e a triagem das pautas;

2. Operar equipamentos de captação e registro de imagens fotográficas e acessórios, com domínio e destreza;
3. Operar os equipamentos de iluminação de estúdio e de medição de luz, com domínio e destreza;
4. Receber, controlar e transportar os materiais e equipamentos indispensáveis à execução do trabalho;
5. Prestar contas das atividades desenvolvidas dentro dos prazos estabelecidos pela SECOM;
6. Selecionar, editar e nomear as fotografias dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria de Comunicação do MPDFT;
7. Enviar arquivos fotográficos da cobertura realizada, **em até 2 horas após a cobertura**, por meio e-mail ou aplicativo de mensagens instantâneas. O material deverá ser tratado/editado com softwares específicos, bem como indexadas segundo padrão descrito nesse termo de referência;
8. Operar programas de edição e tratamento de imagens como: *Adobe Photoshop* e *Adobe Lightroom*, ou outros programas equivalentes que venham a ser utilizados pela CONTRATANTE;
9. Executar demais atividades correlatas à função;
10. Capturar, produzir, editar e recriar imagens fotográficas de acontecimentos, pessoas, paisagens, objetos e outros temas, em branco e preto ou coloridas a serem divulgadas institucionalmente;
11. Atuar na edição, seleção e distribuição de imagens, organizando o registro fotográfico e o banco de imagens institucional;
12. Organizar e catalogar imagens no Flickr ou outros bancos de dados públicos, sob demanda;
13. Atender às demandas fotográficas segundo objetivos institucionais, artísticos, jornalísticos, e orientar, conforme o caso, a distribuição dos personagens para melhor enquadramento;
14. Executar demais atividades correlatas à função.

c. Da qualificação exigida

Para ocupar o posto de repórter fotográfico, classificação CBO 2618-20, o profissional deverá preencher os seguintes requisitos:

1. Escolaridade mínima: nível médio completo ou curso técnico equivalente reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, comprovado mediante apresentação de cópia autenticada do certificado ou diploma, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida pelo MEC;
2. Registro no órgão regional do Ministério do Trabalho, comprovado mediante habilitação na Delegacia Regional do Trabalho - DRT e anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
3. Ter conhecimentos técnicos na operação de equipamentos fotográficos digitais profissionais e ter conhecimentos técnicos de iluminação e fotografia em estúdio;
4. Experiência mínima de 3 (três) anos de exercício profissional tendo trabalhado, necessariamente, realizando atribuições compatíveis com as relacionadas nas atribuições do repórter fotográfico;
5. Domínio no uso de programas de edição e tratamento de imagens como, *Photoshop*, *Lightroom* ou outros de mesmo nível técnico ou superior;
6. Será exigido durante o certame, como critério de habilitação, que a licitante apresente Declaração indicando que disponibilizará profissionais que atendam aos requisitos técnicos especificados nesse documento.

d. Dos serviços a serem realizados

1. O serviço de cobertura fotográfica abrange a saída profissional, o tratamento/edição e indexação das fotografias digitais e a disponibilização em banco de imagens.

2. Considera-se saída profissional o deslocamento do profissional para cobertura fotográfica de pauta(s) em atendimento à solicitação de serviços expedida pela Secretaria de Comunicação do MPDFT, por período de até 3 horas, contadas do início do horário previsto para a pauta.
3. O termo pauta é aplicado indistintamente para qualquer evento em que haja necessidade de registro fotográfico, podendo se referir a eventos institucionais, solenidades, posses, palestras, audiências, seminários realizados na Sede do MPDFT bem como promotorias localizadas nas cidades satélites ou em locais da capital federal em que o MPDFT estiver presente, a ser indicado pela Secretaria de Comunicação, por meio de Ordem de Serviço.
4. A pauta também pode se referir a eventos cuja duração pode ser bastante variável caso se trate de um seminário ou *workshop*, por exemplo e também a fotografias realizadas em estúdio fotográfico.
5. A saída profissional se encerra com o fim do lapso temporal de 3 horas, tendo a pauta terminado ou não. Caso os eventos ultrapassem o prazo da saída, nova saída será contabilizada.
6. A saída profissional poderá abranger mais de uma pauta, quando se tratar de eventos consecutivos, **no mesmo local**, dentro do período máximo de 3 horas de duração. Como exemplo podemos ter evento em sala de treinamento e sala de reunião, em que o profissional consegue realizar as coberturas, se deslocando dentro do mesmo prédio, movendo-se entre andares, salas, espaços, dinâmicas entre salas etc. Observada a data designada na Ordem de Serviço, o Contratante poderá alterar o evento e/ou diversas características dos eventos a serem cobertos pelo serviço contratado, como o local de realização e participantes dos eventos, quantidade de participantes, restrições de segurança, nome e objetivo dos eventos ou outras características pertinentes, não caracterizando hipótese de registro de nova Saída de Fotógrafo Profissional
7. O deslocamento até o local do evento é de responsabilidade da CONTRATADA.

8. A cobertura fotográfica será realizada mediante captação de imagem com equipamento próprio da contratada e compreenderá o registro integral ou parcial de pauta solicitada em cada ordem de serviço emitida pela Secretaria de Comunicação.
9. Todos os arquivos digitalizados relativos ao evento coberto deverão receber tratamento/edição, bem como indexação e disponibilizados em meio eletrônico (*DropBox, Google Drive, We Transfer*, entre outros similares) ou mídia em caso de inviabilidade do meio eletrônico para a Secretaria de Comunicação do MPDFT, em até 2 (duas) horas após a execução da cobertura fotográfica. O tempo necessário para edição e indexação das fotos e para alimentação do banco de imagens não será considerado para fins de cômputo da saída profissional. A depender da relevância do evento, torna-se imprescindível o envio imediato de fotos via aplicativo de mensagem instantânea, durante a realização do evento, quando solicitado. Desta forma, a disponibilização de câmara e/ou telefone celular com acesso à internet compatível com o serviço é imprescindível e de responsabilidade da CONTRATADA.
10. Os arquivos digitais (material bruto e selecionadas) serão tratados e encaminhados no formato JPEG (JPEG-fine), com largura de 45 cm, altura de 30 cm, resolução de 300dpis, qualidade de imagem máxima (12 pontos), de no mínimo 4 megabits ou padrão TIFF (sem compressão) ou padrão RAW, quando solicitado. Esta entrega dos arquivos digitalizados não será de forma alguma computada como saída para cobertura fotográfica.
11. Os arquivos a serem baixados pelo prestador dos serviços no banco de imagens do MPDFT deverão ser identificados com legendas com os seguintes elementos:
 - a. data;
 - b. personalidades - identificação dos personagens que compõem a foto (com indicação de posição = C - centro, E- esquerda, D- direita);
 - c. assunto - síntese da representação da foto;
 - d. nome do fotógrafo (autor da imagem), seguindo padrão de nomenclatura internacional;

e. informações complementares, caso necessárias.

12. Os serviços poderão ser prestados em qualquer dia e horário da semana, incluindo, eventualmente, sem custos adicionais ao MPDFT, os finais de semana e feriados, nos locais e nas condições estipuladas pela Secretaria de Comunicação. Caso o evento seja fora das unidades do MPDFT, a CONTRATADA será a responsável por todos os contatos e credenciamentos relativos a garantir o acesso a tais locais, sendo que a Secretaria de Comunicação bem como o Cerimonial do MPDFT poderá auxiliar nesse processo, caso necessário.
13. Durante a realização dos serviços fotográficos, o profissional ficará à disposição da Secretaria de Comunicação para cumprimento das pautas indicadas dentro do respectivo período, devendo cumprir os horários na sua integralidade.
14. Para realização dos serviços fotográficos a contagem do tempo do serviço será feita a partir da hora marcada para o início do evento, obrigando-se o profissional à pontualidade quanto aos preparativos para o bom desempenho e a qualidade do serviço. Como se trata de saída de até 3 horas de duração, a saída se encerra com o fim deste lapso temporal, tendo o evento terminado ou não. Caso os eventos ultrapassem o prazo da saída, nova saída será contabilizada.
15. A CONTRATADA deverá manter pessoal em quantidade suficiente para cobrir pautas que poderão ocorrer simultaneamente em **locais diferentes**, sendo considerado cada profissional individualmente para efeito de remuneração da hora trabalhada.
16. As fotografias deverão ser produzidas em alta resolução, de modo a permitir grandes ampliações sem perda de qualidade, por máquina fotográfica de categoria profissional, funcionalidade de acesso à internet, com conectividade via rede Wi-Fi, objetivas intercambiáveis, cujo conjunto das mesmas deverá cobrir entre 15 e 200 mm de distância focal, podendo ser usadas várias objetivas, as quais deverão ter, no mínimo, f3.5 de abertura de diafragma, em sistema digital e flash eletrônico profissional. A câmera fotográfica deverá ter resolução mínima de 16 MP (dezesseis megapixels), com cartões de memória de no mínimo 16 GB (gigabite), e cabo USB ou leitora de cartão de memória para eventuais descarregamentos das

fotografias nos computadores da Secretaria de Comunicação, tripés para câmeras e peças de iluminação de estúdio com respectivos acessórios compatíveis com o trabalho profissional.

17. As fotografias de autoridades que irão compor galerias serão feitas em estúdio, ou em local determinado pela Secretaria de Comunicação, em preto e branco, podendo ser solicitado a aplicação de efeitos de tonalidade sépia ou magenta, com iluminação especial, sombrinhas fotográficas e fundo próprio para retratos em estúdio, fornecidos pela CONTRATADA. A realização de fotografias de autoridades para galerias será contabilizada como saída de cobertura fotográfica de até 3 horas.
18. Os serviços de tratamento/edição das fotos são de responsabilidade da CONTRATADA e devem ser feitos com a aplicação de software apropriado (Photoshop, *Lightroom* ou outros de mesmo nível técnico ou superior), de propriedade da CONTRATADA.
19. É vedada toda e qualquer manipulação que inclua ou exclua elementos ou pessoas de forma que altere a substância da imagem original.
20. Os serviços de cobertura fotográfica serão solicitados à CONTRATADA, por escrito, mediante Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Comunicação, especificando os serviços, podendo ser encaminhada via e-mail ou outro meio de comunicação, tal como aplicativo de mensagem instantânea.
21. A CONTRATADA deverá indicar um funcionário especializado, com o respectivo número de telefone, para contato imediato, visando atender os serviços excepcionais e urgentes solicitados pela Secretaria de Comunicação. Atualmente torna-se imprescindível que esse telefone contenha o aplicativo de mensagem instantânea para contatos imediatos e envio de fotos.
22. A CONTRATADA deverá disponibilizar e-mail e telefone, que contenha o aplicativo de mensagem instantânea, para contato e para fins de abertura de Ordem de Serviço pelo CONTRATANTE e ainda dispor de meio eletrônico para que os arquivos possam ser enviados em grande

quantidade via e- mail ou disponibilizados em plataforma de compartilhamento.

23. 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, além de aspectos subjetivos como habilidade do profissional em registrar os momentos mais importantes dos eventos e ter capacidade de síntese.
24. Os serviços de coberturas fotográficas serão solicitados pelo representante do MPDFT com antecedência mínima de **12 (doze) horas**.
25. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas da execução dos serviços, incluída a utilização de equipamentos, além de demais despesas, como transporte, alimentação, entre outros.
26. Caberá à contratada providenciar para que os prestadores de serviço sejam credenciados para acesso às dependências do Palácio do Planalto, do Congresso Nacional e de outros locais em que o credenciamento prévio se faça necessário.
27. Ficará a cargo do Serviço de Fotografia da Secretaria de Comunicação do MPDFT a verificação da qualidade do produto entregue, que poderá ser recusado, implicando na substituição do produto julgado inadequado pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá refazer o produto/serviço, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de, após este prazo, serem aplicadas as penalidades contratuais previstas.
28. A CONTRATADA deverá disponibilizar seus profissionais com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos ao início do evento, no local indicado pela SECOM, devendo a CONTRATADA considerar as dificuldades de estacionamento nos locais onde serão realizadas as saídas. Além disso, deverá fornecer os dados pessoais do(s) profissional(ais) destacado(s) para o atendimento do serviço. Esses dados deverão ser disponibilizados por e-mail ou via aplicativo de mensagem instantânea.

29. Todas as imagens registradas durante a cobertura dos eventos deverão ser repassadas à Secretaria de Comunicação do MPDFT, considerando-se falta grave, passível de multa e rompimento contratual, a disponibilização e/ou comercialização de qualquer imagem pela CONTRATADA.
30. Observada a data designada na Ordem de Serviço, o MPDFT poderá alterar o evento e/ou diversas características dos eventos a serem cobertos pelo serviço contratado, como o local de realização (dependências do MPDFT e proximidades ou outro local designado pela SECOM), iluminação, cenários, qualificações profissionais e pessoais dos participantes dos eventos, quantidade de participantes, restrições de segurança, nome e objetivo dos eventos ou outras características pertinentes, não caracterizando hipótese de registro de nova Saída de Fotógrafo Profissional.
31. A contratada deverá dispor de todos os equipamentos, softwares e demais ferramentas necessárias à execução dos serviços, inclusive os programas necessários para a pré- edição das imagens, bem como de equipamentos para operá- los, sob suas expensas e responsabilidades. Esta norma se aplica a:
- a. equipamentos de uso técnico, tais como câmeras, lentes objetivas, flashes e filtros;
 - b. equipamentos e suprimentos de informática, tais como: computadores *desktop* ou *laptops* que serão utilizados para baixar e tratar imagens, leitores de mídia, discos rígidos, mídias portáteis, como cartão CF extreme ou pendrives, softwares a serem utilizados, tais como Adobe Photoshop, Bridge, Xnview, para tratamento de imagens e inserção de dados no IPTC das imagens, sistemas operacionais e outros necessários ao desenvolvimento do serviço de cobertura fotográfica e foto documentação jornalística.
 - c. Do uniforme

Conforme o evento, em casos de maior relevância institucional, como posses, solenidades, entre outros, os profissionais deverão se apresentar trajados com terno completo, vestidos de forma condizente com o serviço e o ambiente de sua realização.



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL SIDNEY DA COSTA GONTIJO**, **Analista do MPU**, em 27/06/2025, às 17:08, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpdft.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2403117** e o código CRC **E1004F5F**.
