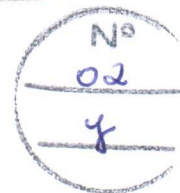


DFD

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

(Art. 12, Inciso VII, Lei ° 14.333/2021)



1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE

Unidade Requisitante: Secretaria de Administração e Planejamento

Responsável pela solicitação: AGOSTINHO FERREIRA LIMA

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

(Art. 18, Inciso II da Lei nº 14.33/2021)

Objeto da solicitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE FOTOGRAFIA E VIDEOGRAFIA PARA COBERTURA DE EVENTOS, SOBRE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE BREJINHO DE NAZARÉ – TO.

Especificação do Objeto: Descrição do objeto a ser em conformidade tabela abaixo especificado.

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Fotografia de Eventos: - Cobertura fotográfica profissional do evento. - Captura de momentos espontâneos e poses dirigidas. Edição e tratamento das imagens para entrega final: - Entrega das fotos em formato digital (online ou em mídia física, conforme combinado).
2	Videografia de Eventos: - Gravação profissional do evento em vídeo. - Captura de cenas ao vivo, depoimentos e momentos especiais. - Edição e finalização do vídeo com trilha sonora, efeitos e transições. - Entrega do vídeo finalizado em formato digital (online ou em mídia física, conforme combinado).

Classificação dos Bens/Serviços:

(x) Comum;

() Específico.

Justificativa: Os bens/materiais/serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de Bens/serviços comuns, nos termos da Lei nº 14.133/21.

Serviços Comuns: São aqueles que podem ser definidos de forma clara e objetiva, sem a necessidade de especificações técnicas complexas. Eles têm características padronizadas e são oferecidos por vários fornecedores. Pense neles como itens que você poderia comprar em qualquer loja, sem precisar de um vendedor especializado para explicar como funcionam.

Exemplos: Material de escritório (canetas, papel, grampeadores); Móveis de escritório padrão (mesas, cadeiras), Produtos de limpeza comuns, etc. e de execução de serviços: confecção de chaves, manutenção de veículos, colocação de piso, troca de azulejos, pintura de paredes, etc.

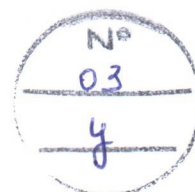
Característica principal: Você pode descrever esses bens de forma simples e objetiva, e muitas empresas podem fornecê-los sem problema.

Bens Específicos (ou Bens Especiais): São produtos mais complexos ou únicos, que não são tão fáceis de encontrar no mercado. Eles geralmente têm características muito particulares ou são feitos sob medida para atender a necessidades específicas.

Exemplos: Equipamentos médicos especializados; Software personalizado para um órgão público; Veículos adaptados para funções específicas (como ambulâncias especiais);

Característica principal: Esses bens geralmente precisam de uma descrição mais detalhada e técnica. Nem todas as empresas podem fornecê-los, e às vezes é preciso um fornecedor especializado.

Quanto ao Objeto:



- ☐ () Serviço não continuado;
- ☒ (x) Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra;
- ☐ () Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra;
- ☐ () Material de Consumo;
- ☐ () Material Permanente/Equipamento.

Serviço não continuado: São serviços que têm um objetivo específico e prazo determinado. Eles são executados e concluídos em um período definido, sem necessidade de renovação ou prorrogação. Exemplo: contratação de uma empresa para realizar uma reforma pontual em um prédio público.

Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra: São serviços prestados de forma contínua, necessários para o funcionamento da administração, mas que não exigem que os funcionários da empresa contratada trabalhem exclusivamente para o órgão público. Exemplo: serviços de manutenção de elevadores ou de sistemas de informática.

Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra: São serviços prestados de forma contínua, em que os funcionários da empresa contratada trabalham exclusivamente para o órgão público contratante. Exemplo: serviços de limpeza, vigilância ou recepção em um órgão público.

Material de Consumo: São itens que se esgotam com o uso, tendo duração limitada ou se deterioram rapidamente. Eles são utilizados e precisam ser repostos frequentemente. Exemplos: papel, canetas, produtos de limpeza.

Material Permanente/Equipamento: São bens que não se esgotam com o uso normal e têm uma durabilidade prolongada. Eles são incorporados ao patrimônio da administração pública. Exemplos: móveis, computadores, veículos.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

(Art. 18, Inciso I, Lei nº 14.33/2021)

A contratação se justifica pela necessidade de registrar os eventos de forma profissional, com imagens e vídeos que reflitam a qualidade e a importância das atividades realizadas, contribuindo para a divulgação e memória institucional. Os serviços a serem prestados incluem, mas não se limitam a Cobertura fotográfica e videográfica de eventos diversos (seminários, workshops, palestras, festas, etc.) Edição e tratamento das imagens e vídeos capturados. Entrega dos materiais em formato digital, com padrão de qualidade adequado para impressão e publicação em redes sociais.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

(Art. 18, Inciso IV, Lei nº 14.33/2021)

Nº
 04
 4

4.1 Dos quantitativos solicitados.

ITEM	Quant.	Unid.	DESCRIÇÃO	Valor GLOBAL
01	60 dias	serv	Fotografia de Eventos: - Cobertura fotográfica profissional do evento. - Captura de momentos espontâneos e poses dirigidas. Edição e tratamento das imagens para entrega final: - Entrega das fotos em formato digital (online ou em mídia física, conforme combinado). Videografia de Eventos: - Gravação profissional do evento em vídeo. - Captura de cenas ao vivo, depoimentos e momentos especiais. - Edição e finalização do vídeo com trilha sonora, efeitos e transições. - Entrega do vídeo finalizado em formato digital (online ou em mídia física, conforme combinado).	R\$:

5. PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO

(Art. 6, Inciso XXIV, Alínea “c”, Lei nº 14.133/2021)

5.1. Prazo de Execução /Entrega: A **CONTRATADA** deverá iniciar os serviços no recebimento da Ordem de serviço ou documento equivalente emitido pela **CONTRATANTE**.

5.2. Os serviços deverão ser realizados no endereço especificado pela **CONTRATANTE** de forma presencial mediante vistas **PREVIAMENTE** solicitas, bem como através serviços remotas via telefônicas, e-mail, fax ou programas de troca de mensagens (Whatszap) entre outros.

5.3. O prazo de vigência deste contrato será de **02 (dois) meses** a serem contados a partir da assinatura do instrumento contratual, sendo o primeiro pagamento na assinatura do contrato, na forma do Art. 106 da Lei Federal nº 14.133/21.

6. LOCAL DE EXECUÇÃO/ ENTREGA

(Art. 18, Inciso VII, Lei nº 14.133/21)

(X) **Local único:** Prefeitura Municipal de BREJINHO DE NAZARÉ - TO
 () **Locais diversos:** Conforme informado pela **CONTRATANTE**.

7. DETALHAMENTO DA DESPESA E RECURSO

(Art. 40, Inciso V, Alínea "C", Lei nº 14.133/2021)

Origem do Recurso

- (X) Próprio
() Estadual
() Federal

Ação: MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Dotação: 14.14.04.122.0001.2004

Fonte: 1.500.0000.000000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

8. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

(Art. 33, Lei nº 14.133/2021)

- (X) Global
() Lote
() Item

Adjudicação Global: Imagine que você está fazendo compras para uma festa. Com a adjudicação global, você decide comprar tudo em uma única loja. Isso significa que um único fornecedor ganha toda a licitação e fornece todos os itens ou serviços necessários. É como comprar um pacote completo.

Adjudicação por Lote: Neste caso, é como se você dividisse sua lista de compras em grupos. Por exemplo, um grupo para bebidas, outro para salgados, outro para doces. Cada grupo (lote) pode ser fornecido por um fornecedor diferente.

Adjudicação por Item: Aqui, cada item da sua lista de compras pode ser comprado de um fornecedor diferente. É como se você pudesse escolher o melhor lugar para comprar cada coisa individualmente.

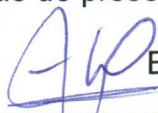
9. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER CONTRATADO O OBJETO

9.1 Com base na análise preliminar realiza, estima-se que a data aproximada para a utilização efetiva do objeto solicitado seja dentro de **30 (trinta) dias**.

9.2. Entretanto, essas datas são apenas estimativas preliminares e estão sujeitas a alterações com base em excepcionalidade deste município.

10. DA RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

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



Brejinho de Nazaré – TO, 16 de janeiro de 2025.

AGOSTINHO FERREIRA LIMA
Secretário de Administração