



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Registro de preços para serviços fotográficos, para montagem de acervo de obras e eventos oficiais realizados pelo Município, para o Centro de Documentação Histórica, conforme especificação e quantidades estimadas abaixo:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTDE ESTIMADA P/ 12 MESES
Produção fotográfica para eventos, com no mínimo 40 fotos, com resolução de 300 megapixels, entregue em CD com caixa acrílica	130 eventos
Produção fotográfica das obras do município, com no mínimo 10 fotos, com resolução de 300 megapixels, entregue em CD com caixa acrílica	20 produções
Serviços de revelação de fotos coloridas em arquivos digitais e filmes analógicos no formato 10x15cm	400 fotos
Serviços de revelação de fotos coloridas em arquivos digitais e filmes analógicos no formato 13x18cm	100 fotos

2. Os preços deverão ser fornecidos por evento, para os serviços de produção, e por foto, para os serviços de revelação.

3. As fotos deverão ser produzidas por equipamento digital com resolução mínima de 300 megapixels e entregues em CD com caixa acrílica para proteção da mídia, devendo ser entregue 1 (um) CD para cada evento realizado.

4. As fotos deverão ser tratadas com o programa Photoshop.

5. Os ângulos para o registro das fotos e outras orientações pertinentes à cobertura fotográfica dos eventos serão informados pelo Setor de Assessoria de Imprensa e Cerimonial da Prefeitura.

6. Os eventos terão um tempo de duração variável, de acordo com as características dos mesmos, devendo o fotógrafo permanecer no local do evento por no mínimo 3 (três) horas, podendo, em casos excepcionais, ser solicitado a sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

permanência por um período de até quatro horas, ou este tempo ser reduzido para duas horas. No caso das obras, o tempo de permanência do fotógrafo no local deverá ser entre trinta minutos e uma hora.

7. Os serviços serão agendados antecipadamente pela Prefeitura, ficando a empresa contratada obrigada a atender a serviços agendados em até 2 (dois) dias de antecedência.

8. Para os serviços de revelação, a contratada deverá retirar os filmes e/ou CDs no Setor de Assessoria de Imprensa e Cerimonial da Prefeitura e entregar as fotos reveladas no mesmo local, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação deste setor.

9. O Setor de Assessoria de Imprensa e Cerimonial da Prefeitura será o responsável pelos agendamentos, encaminhamentos e acompanhamento de todos os serviços.

Lençóis Paulista, 05 de outubro de 2015

WAGNER JOSÉ GONÇALVES

Setor de Asses. Imprensa e Cerimonial

JULIANA C. MACHADO GONÇALES

Assessora de Gabinete