



**Ata de Registro  
de Preços N.º 191/2023**

Pregão n.º 175/2023  
Processo n.º 300/2023

Pela presente Ata de Registro de Preços que fazem parte, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**, com sede à Praça das Palmeiras n.º. 55, inscrita no CNPJ sob n.º 46.200.846/0001-76, doravante denominada **PREFEITURA**, representada neste ato pelo Secretário de Suprimentos e Licitações, Sr. Luiz Fernando de Campos, brasileiro, casado, funcionário público municipal, portador da cédula de identidade RG n.º 45.659.022-5 SSP/SP e CPF n.º 303.493.438-61, e do outro lado a empresa **FABRÍCIO RIBEIRO DA SILVA FOTOGRAFIAS**, com sede à rua Anita Garibaldi, n.º. 1083, município de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, com registro no CNPJ/MF sob n.º 37.074.990/0001-12e Inscrição Estadual n.º 416.146.021.110, doravante denominada **REGISTRADA**, aqui representada pelo Sr. Fabrício Ribeiro da Silva, proprietário, portador do RG n.º 25.490.244-3 e CPF n.º 145.981.308-14, tem entre si, justo e avençado a presente ata, devidamente precedida da licitação, realizada na modalidade PREGÃO, regendo-se pelas disposições da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e dos Decretos Executivos n.ºs 326/2006 e 392/2005, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e ainda, pelas cláusulas e condições a saber:

**CLÁUSULA PRIMEIRA –OBJETO**

- 1.1. 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 especificações constantes no Anexo I e II do presente edital.
- 1.2. Os preços deverão ser fornecidos por evento, para os serviços de produção, e por foto, para os serviços de revelação.
- 1.3. As fotos deverão ser produzidas por equipamento digital com resolução mínima de 300 megapixels. O profissional deve ter disponível, conforme solicitação do Setor de Imprensa e também de acordo com a natureza do evento, flash e lentes necessárias para a boa cobertura do evento (como grande angular, objetivas etc.)
- 1.4. As fotos/filmagens com drone podem compreender imagens de diferentes locais de Lençóis Paulista, como áreas naturais, pontos turísticos e etc, conforme solicitação do Setor de Imprensa.
- 1.5. As fotos devem ser descarregadas logo após o evento em equipamento da Prefeitura Municipal (para divulgação imediata no site e redes sociais) e entregues no dia seguinte em mídia CD/DVD com caixa acrílica protetora, devendo ser entregue um CD/DVD para cada evento.



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

1.7. Cabe à secretaria ou setor contratante determinar a quantidade de horas necessárias para cobertura de eventos, festas ou inaugurações. O tempo de contratação terá uma tolerância de meia hora, para mais ou para menos. Caso passe dessa tolerância, a contratada pode solicitar a emissão de uma AF complementar de mais uma hora ou mais para quitar o serviço.

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

1.9. 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.

1.10. Para eventos que exigem dedicação em tempo integral de fotógrafos como seminários, workshops ou festas em geral, a Prefeitura pode usar este registro de preços ou realizar uma contratação em separado para cada evento.

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

## **CLÁUSULA SEGUNDA – ANEXOS**

2.1. Ao presente instrumento integram os documentos abaixo discriminados, dele fazendo parte indissociável como se transcritos aqui estivessem, para serem estritamente observados e cumpridos:

- a) O Edital e demais documentos relativos à Licitação;
- b) A proposta constante processo do Pregão n.º 175/2023

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS**

3.1. A PREFEITURA pagará à REGISTRADA, pelo objeto do presente contrato os seguintes valores:

<b>Item</b>	<b>Qtde Estimada</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
<b>1</b>	55 horas	Cobertura fotográfica, de segunda a sexta-feira, com fotos em resolução mínima de 300 megapixels, das 7h às 17h59	<b>280,00</b>	<b>R\$ 15.400,00</b>



## 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

2	35 horas	Cobertura fotográfica, de segunda a sexta-feira, com fotos em resolução mínima de 300 megapixels, das 18h às 6h59	320,00	R\$ 11.200,00
3	35 horas	Cobertura fotográfica, aos sábados, domingos e feriados com fotos em resolução mínima de 300 megapixels.	450,00	R\$ 15.750,00
4	20 horas	Produção fotográfica/filmagem aérea utilizando drone, com no mínimo 30 fotos com resolução de 300 megapixels ou vídeo com qualidade 4k	520,00	R\$ 10.400,00
5	100 fotos	Serviços de revelação de fotos coloridas em arquivos digitais e filmes analógicos no formato 10x15cm	2,50	R\$ 250,00
6	100 fotos	Serviços de revelação de fotos coloridas em arquivos digitais e filmes analógicos no formato 13x18cm	4,00	R\$ 400,00
<b>TOTAL GLOBAL</b>				<b>R\$ 53.400,00</b>

### CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1. A proponente vencedora apresentará ao Setor de Assessoria de Imprensa e Cerimonial da Prefeitura a fatura referente aos serviços executados.
- 4.2. O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias** após a emissão da nota fiscal.
- 4.3. As notas fiscais poderão ser emitidas mensalmente, quinzenalmente, semanalmente ou após a conclusão de cada serviço.
- 4.4. No ato da emissão de cada nota fiscal, a contratada deverá emitir relatório referente aos serviços faturados, anexando-o à respectiva nota.
- 4.5. As notas fiscais deverão ser emitidas separadas por órgão e por fonte de recurso, de acordo com cada Autorização de Fornecimento (AF) expedida, devendo constar o número destas nas respectivas notas fiscais.
- 4.6. Não serão aceitas, em hipótese alguma, notas fiscais de serviços não executados.
- 4.7. A nota fiscal não aprovada pela Prefeitura será devolvida à empresa contratada para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição.
- 4.8. A devolução da nota fiscal não aprovada pela Prefeitura, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a execução de quaisquer serviços.



## 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

4.9. No ato do pagamento serão efetuadas as retenções dos valores devidos, de acordo com a legislação em vigor.

4.10. As despesas decorrentes desta licitação para o exercício de 2023, serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

02.01- 3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes  
03.02- 3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes  
04.01- 3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes  
05.02 - 3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes  
05.03 - 3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes  
05.04 - 3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes  
05.05 - 3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes  
05.06 - 3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes  
05.07 - 3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes  
06.01 - 3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes  
07.03 - 3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes  
09.04 - 3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes  
10.01 - 3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes  
11.01 - 3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes  
12.01 - 3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes  
13.01 - 3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes  
14.01- 3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes  
15.01- 3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes  
16.01- 3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes  
19.01- 3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes  
20.01- 3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes  
21.01- 3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes  
22.01- 3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes  
23.01- 3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes  
24.01- 3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes

4.10.1. A despesa decorrente desta licitação para o exercício de 2024 será suportada pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

### CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. A Ata de Registro de Preços entrará em vigor na data de sua assinatura, e terá **vigência de 12 (doze) meses**.

### CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os registrados vencedores que tiverem seus preços registrados ficam obrigados a executar os serviços no preço avençado, podendo tais valores, justificadamente, ser objeto de



reequilíbrio econômico-financeiro, para menos ou para mais;

6.1.1. As empresas que pleitearem o reequilíbrio econômico-financeiro deverão comprovar através de documentos, tais como tabelas de preços de órgãos oficiais, notas fiscais de aquisição de produtos, serviços, transportes e outros insumos, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do respectivo pedido;

6.1.2. Se, através de pesquisas dos preços praticados no mercado, a Administração verificar que houve redução dos preços, poderá convocar os contratados para negociar a redução dos preços visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro;

6.1.3. O registrado vencedor poderá, a critério da Administração, ter a Ata de Registro de Preços cancelada, desonerando-se de compromisso ajustado, quando ficar efetivamente comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – RESCISÃO DA ATA**

7.1. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas na presente ata por parte da REGISTRADA assegurará à PREFEITURA o direito de dá-la por rescindida, mediante notificação, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

7.1.1. Fica ao critério da PREFEITURA declarar rescindida a presente ata, nos termos desta cláusula ou aplicar as penalidades de que tratam a cláusula posterior.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

8.1. A Registrada que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, e em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta ata, erros ou atraso na execução do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicatária as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato, caso a adjudicatária não cumpra com o cronograma de execução dos serviços, salvo por motivo de força maior reconhecido pela Administração;
- c) Multa de 3% (três por cento) do valor total do contrato caso a adjudicatária apresente falhas na execução dos serviços;
- d) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato caso a adjudicatária não cumpra com a totalidade das obrigações assumidas, incluindo-se o prazo estabelecido para assinatura do contrato, salvo por motivo de força maior reconhecido pela Administração;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Lençóis Paulista, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a Administração contratante, após o ressarcimento dos prejuízos que a empresa contratada vier



## **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

---

a causar, decorrido o prazo da sanção aplicada com base nesta cláusula.

8.2. As sanções estabelecidas nesta ata serão de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada sempre a defesa da empresa adjudicada no respectivo processo.

8.3. Independentemente da aplicação das penalidades acima citadas e sem prejuízo das mesmas, a Administração poderá rescindir o ajuste, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, desde que assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.4. As multas referidas nesta ata poderão ser descontadas no pagamento, ou cobradas judicialmente.

8.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA REGISTRADA**

9.1. A contratada deverá cumprir o cronograma da execução dos serviços de acordo com as orientações da Prefeitura, e nas datas programadas.

9.2. A empresa contratada ficará responsável civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar, por si ou por seus prepostos, sendo ainda de sua responsabilidade:

- a) Contratação de pessoal e de profissionais técnicos, bem como pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- b) Executar os serviços de acordo com todas as normas técnicas aplicáveis à espécie, atendendo às determinações da Prefeitura e utilizando pessoal devidamente habilitado;
- c) Despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários;
- d) Despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
- e) Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo município exclusivamente para a realização dos serviços objeto desta licitação, guardando sigilo quanto às informações a que tiver acesso no exercício do trabalho;
- f) Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços;

9.3. Serão de responsabilidade da contratante, sem quaisquer ônus para a contratada:

- a) Permitir o livre acesso dos funcionários e técnicos da empresa contratada nos locais indicados para a consecução do contrato;
- b) Designação de funcionários para acompanhar, fiscalizar e receber os materiais e serviços objeto do presente edital;
- c) Entrega no prazo de até 05 (cinco) dias de qualquer documento requerido pelo proponente que seja necessário para execução do objeto do presente edital.

9.4. Nenhum vínculo decorrerá da prestação dos serviços entre os funcionários da contratada e a Prefeitura

9.5. No caso de execução contratual pela filial da empresa contratada, deverá ser apresentada por esta, junto com a nota fiscal, toda a documentação exigida para habilitação da matriz neste



edital.

9.5.1. Fica a filial dispensada da apresentação dos documentos que tratem de comprovação de recolhimento de tributos federais, desde que efetuados de forma centralizada, que já tiverem sido apresentados pela matriz.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITO DE REGRESSO**

10.1. A CONTRATADA é responsável pela indenização de quaisquer danos causados aos cidadãos, ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

11.1. Fica eleito o foro da Cidade de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, para conhecer qualquer questão relacionada com a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Para que produza os devidos e legais efeitos, firmam o presente instrumento, o qual, lido e achado conforme, é assinado em 03 (três) vias pelas partes contratantes e por duas testemunhas a tudo presentes.

Lençóis Paulista, 06 de novembro de 2023.

Pela **PREFEITURA:**

Pela **REGISTRADA:**

\_\_\_\_\_  
Luiz Fernando de Campos  
Secretário de Suprimentos

\_\_\_\_\_  
Fabrício Ribeiro da Silva  
proprietário

**TESTEMUNHAS:**

1 – \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:

2 – \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG: