# EDITAL DE LICITAÇÃO

**MODALIDADE : PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**
**EDITAL : 056/2026**
**PROCESSO LICITATÓRIO : 124/2026**

O Município de Porteirinha, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.013.326/0001-19, com sede administrativa na Avenida Presidente Vargas nº 01, Bairro Centro, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público a abertura do Processo Licitatório em epígrafe, adotando-se como:

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133/2021, Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, Decreto Federal nº 11.462/2023, Decreto Municipal nº 1.643/2023, e subsidiariamente as Portarias Municipais nº 1.631/2026, 1.632/2026 e 1.633/2026 e demais condições fixadas neste instrumento.
**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço por Item
**MODO DE DISPUTA:** Aberto
**FASE DE HABILITAÇÃO ANTECEDE AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES E DE JULGAMENTO:** Não

A realização da sessão pública eletrônica ocorrerá da seguinte forma:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até a abertura das propostas
**DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 27/11/2026
**HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA:** 10:00h
**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA:** https://licitar.digital/
**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília/DF

O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de captação de imagens, cobertura fotográfica, produção e edição de vídeos institucionais do município de Porteirinha, de forma parcelada, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**2.1. Poderão participar da presente licitação somente as empresas enquadradas como MPE (Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e/ou Equiparadas), com preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas local ou regionalmente conforme disposto nos Artigos 47 e 48, inciso I e § 3º da Lei Complementar nº 123/2006, com alteração dada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e se encontrem devidamente cadastradas na plataforma eletrônica LICITAR DIGITAL.**

**2.1.1.** O cadastro na plataforma eletrônica poderá ser realizado através do endereço https://licitar.digital/.

**2.1.2. Os municípios que compõem a Mesorregião "Norte de Minas" estão relacionados no Anexo V do presente Edital.**

**2.2.** Não poderão participar da licitação:
I - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
III - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
IV - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
V - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
VI - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
VII - Pessoas Jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificativa abaixo:

**2.2.1.** O impedimento de que trata o inciso III será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.2.2.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**2.2.2.1.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.2.3.** O impedimento de que trata o inciso VII justifica pela discricionariedade da Administração em admitir a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, desde que haja justificativa expressa no processo administrativo, conforme dispõe o art. 15, caput c/c art. 18, IX, da Lei Federal nº 14.133/2021.

*Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:*

*O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.*

*E assim conclui:*

*Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.*

*Dessa forma, não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às condições de entrega e responsabilidades na execução do objeto, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município.*

*A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.*

**2.2.3.1.** A admissão de consórcios poderia gerar riscos operacionais, administrativos e financeiros à execução contratual, especialmente diante da responsabilidade solidária existente entre as empresas consorciadas e da possibilidade de repercussões trabalhistas e previdenciárias que poderiam comprometer o regular cumprimento do objeto.

## 3. DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**3.1.** A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte – EPP.

**3.1.1.** Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato para aplicação dos limites previstos.

**3.1.2.** Caso o licitante não esteja enquadrado como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

**3.1.3. Ao firmar a declaração constante na plataforma para o enquadramento para obtenção dos benefícios em questão, o licitante declara simultaneamente que ainda não celebrou contratos nas condições estabelecidas no item 3.1 independentemente de transcrição.**

**3.2.** Conforme estabelece o Art. 18-E § 3° da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual -MEI é uma modalidade de Microempresa - ME.

## 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**4.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

**4.1.1.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, conforme disposto no Artigo 63, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21. Após o julgamento, o licitante vencedor será convocado pelo Pregoeiro, mediante sistema eletrônico, para apresentar os documentos de habilitação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação. Fica facultado aos licitantes apresentar os documentos de habilitação, mediante sistema eletrônico, até a abertura das propostas.

**4.1.2.** Será resguardado o direito conferido as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas, para regularização da documentação, quando houver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto no Artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06.

**4.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**4.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema que:
I - Não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
II - Que atende os requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/21;
III - Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;
IV - Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;
V - Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega da proposta, conforme art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21;
VI - Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
VII - Para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

VIII - Para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar n° 123/06, cujos termos declaro conhecer na integra, estando apto portando, a exercer o direito de preferência.

**4.3.1.** A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital, bem como àquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

**4.3.2. Ao firmar a declaração constante no item VIII, o licitante enquadrado como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI declara simultaneamente que ainda não celebrou contratos nas condições estabelecidas no item 3.1 independentemente de transcrição.**

**4.4.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública.

**4.5.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**4.6.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**4.7.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**5.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
I - Valor Unitário;
III - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, as informações adicionais necessárias.

**5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**5.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam na execução do objeto.

**5.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.5.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como prestar os serviços audiovisuais em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**5.6.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

**6.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**6.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**6.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**6.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**6.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**6.4.** O sistema disponibilizará campo próprio chat para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**6.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.6.** O lance deverá ser ofertado pelo **Valor Unitário.**

**6.6.1.** O intervalo mínimo de lances corresponde a **R$ 1,00 (um real).**

**6.7.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**6.8.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último **por ele** ofertado e registrado pelo sistema.

**6.9.** O licitante poderá solicitar a exclusão do lance no momento da disputa, na hipótese de lances apresentados de forma inconsistente ou inexequível, cabendo ao Pregoeiro autorizar a exclusão ou indeferir a solicitação.

**6.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**6.11.** O presente certame utilizará o modo de disputa **"ABERTO"**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.11.1**. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**6.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**6.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**6.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição **das demais colocações**.

**6.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**6.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**6.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**6.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**6.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**6.18.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas licitantes que se encontrem com as propostas estabelecidas no item anterior, observará o disposto no item 6.19.1.

**6.19.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

**6.19.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, nesta ordem:
I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**6.19.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
I - Empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;
II - Empresas brasileiras;
III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29/12/2009.

**6.20.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**6.20.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**6.20.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.20.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

**6.20.4.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**6.20.4.1.** A proposta adequada ao último lance poderá ser enviada através da plataforma eletrônica ou através do e-mail: licitacao@porteirinha.mg.gov.br.

**6.20.5.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findar o prazo.

**6.21.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21, legislação correlata e no instrumento convocatório, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

**7.1.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429/92.

**7.2.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**7.2.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**7.2.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

**7.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**7.4.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**7.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
I - Contiver vícios insanáveis;
II - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
III - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
V - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**7.5.1.** As propostas que apresentarem preços inexequíveis, nos termos do art. 59, inciso III da Lei Federal nº 14.133/21, a Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, solicitando a demonstração de exequibilidade através da apresentação de planilha de composição de custos e documentos comprobatórios, como notas fiscais de aquisição dos produtos e/ou bens, notas fiscais emitidas pelo licitante, orçamentos prévios, atas de registro de preços e/ou contratos celebrados com terceiros, conforme preconiza o § 2º do mesmo artigo.

**7.5.2.** O licitante será convocado para apresentar os documentos para comprovação de exequibilidade da(s) proposta(s) no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de desclassificação, prorrogável por igual período, desde que solicitado e devidamente fundamentado pelo licitante antes de findar o prazo inicial concedido.

**7.6.** Erros no preenchimento da proposta ou planilhas não constituem motivo para sua desclassificação. O documento poderá ser ajustado pelo fornecedor, no prazo indicado através do sistema**, desde que não haja majoração do preço.**

**7.6.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

**7.7.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.7.1.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação da amostra, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**7.8.** O resultado da avaliação será divulgado por meio de mensagem no sistema.

**7.9.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**7.10.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

**7.11.** Caso seja necessário, será exigido a ficha técnica ou catálogo emitido pelo fabricante com imagens dos produtos, a fim de demonstrar as especificações pormenorizadas do objeto, vedado a apresentação de catálogos ou documentos semelhantes sem fonte de pesquisa.

**7.11.1.** O licitante será convocado para apresentar a ficha técnica ou catálogo emitido pelo fabricante do(s) produto(s) no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, sob pena de desclassificação.

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**8.1.** O licitante vencedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, os seguintes documentos para fins de habilitação:

**8.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA:**

I - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II - **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

III - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

IV - **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 24 de julho de 2020;

V - **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

VI - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

VII - **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**8.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

V - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

VI - Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

VII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

VIII - Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88, podendo ser considerada aquela firmada eletronicamente através da plataforma, vide item 4.3 deste instrumento.

**8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

I - Certidão Negativa de Falência e Concordata ou Certidão Judicial Cível Negativa da sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data de abertura do certame, exceto se o documento constar expressamente a data de validade.

**8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

I - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior ou em execução, (Atestado de Capacidade Técnica) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação do fornecimento, qualidade do serviço, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.

**8.2.** Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados em seu formato digital.

**8.2.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**8.3.** Será verificado se o licitante firmou eletronicamente através da plataforma, sob pena de inabilitação, a declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Art. 63, Inciso I da Lei Federal nº 14.133/21).

**8.4.** Será verificado se o licitante firmou eletronicamente através da plataforma, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**8.5.** Será verificado se o licitante firmou eletronicamente através da plataforma, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos

para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**8.6.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**8.6.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**8.7.** Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**8.8.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**8.9.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**8.10.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente instrumento convocatório.

**8.11.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

## 9. DOS RECURSOS

**9.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/21.

**9.2.** O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**9.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada em até 30 (trinta) minutos, contados da convocação no chat da plataforma, sob pena de preclusão;
II - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

**9.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**9.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**9.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**9.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**9.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**10.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
I - Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e contratos acessórios;
II - Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e contratos acessórios que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - Dar causa à inexecução total da ata de registro de preços e contratos acessórios;
IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - Não celebrar a ata de registro de preços e contratos acessórios ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços e contratos acessórios;
IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**10.2.** Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
I - Advertência;
II - Multa;
III - Impedimento de licitar e contratar e
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**10.2.1.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

**10.2.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**10.2.3.** A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**10.2.4.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**10.2.5.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**10.2.5.1.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**10.2.5.2.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**10.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
I - A natureza e a gravidade da infração cometida.
II - As peculiaridades do caso concreto
III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública
V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**10.4.** A sanção administrativa de advertência, inciso I do item 10.2, será aplicada exclusivamente pela infração que der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e contratos acessórios, inciso I do item 10.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave.

**10.5.** A sanção administrativa de multa, inciso II do item 10.2, será aplicada, ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 10.1 deste instrumento, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor dos contratos acessórios.

**10.5.1.** A multa será calculada pelo gestor do contrato que deverá observar para sua aplicação o disposto no item 10.3 deste instrumento.

**10.6.** A sanção prevista no inciso III do item 10.2, impedimento de licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 10.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, conforme a gravidade da infração.

**10.7.** A sanção prevista no inciso IV do item 10.2, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 10.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 10.6 deste instrumento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

**10.7.1.** A sanção administrativa prevista no inciso IV do item 10.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal responsável.

**10.8.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas.

**10.9.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**10.10.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**10.11.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**10.12.** No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o município deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**10.13.** Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo licitante em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.

**10.13.1.** Caso o licitante não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado pelo órgão.

**10.14.** Além das sanções previstas no item 10.2, o licitante estará sujeito a multa de mora pelo atraso injustificado na execução da ata de registro de preços e contratos acessórios.

**10.14.1.** Após o decurso do prazo de execução, quando as obrigações não estiverem sanadas, o fiscal do contrato emitirá uma advertência sobre o atraso injustificado, o contratado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar a inexecução, resultando nas seguintes hipóteses:
I - Caso a justificativa para o atraso na execução seja acatada pela administração, esta deverá disponibilizar prazo exíguo para o saneamento e regularização da execução;
II - Caso a justificativa não seja aceita pela administração ou o contratado não a apresente no prazo determinado, este estará sujeito a multa de 2% (dois por cento) do valor correspondente às parcelas em atraso por dia de atraso na execução, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), atingido este limite a administração poderá converte-la em compensatória e promover a extinção unilateral da ata de registro de preços e dos contratos acessórios com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste edital.

**10.14.2.** Será utilizado como parâmetro de cálculo o valor das respectivas parcelas em atraso.

## 11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**11.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, conforme preconiza o Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/21.

**11.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**11.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados na forma eletrônica, no portal Licitar Digital através do site https://licitar.digital/.

**11.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**11.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**11.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**12.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será adjudicado aos licitantes declarados vencedores, por ato da autoridade superior, conforme disposto no art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.113/21.

**12.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, e após adjudicação do objeto aos licitantes declarados vencedores, a autoridade superior homologará o procedimento licitatório, conforme disposto no art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.113/21.

## 13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**13.1.** Encerrado o procedimento licitatório, os representantes legais das empresas cuja proposta foi declarada vencedora, serão convocados via sistema eletrônico e/ou e-mail para firmar/assinar a Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, conforme Minuta em anexo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

**13.1.1.** O prazo acima poderá ser prorrogado pelo mesmo período a critério da administração.

**13.2.** Caso o adjudicatário não atente pelo prazo e não apresente situação regular no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços ou recuse-se a assiná-la, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar a Ata de Registro de Preços.

**13.3.** A Ata de Registro de Preços celebrada ou instrumento equivalente poderão ser rescindidos a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

**13.4.** A Ata de Registro de Preços oriunda deste procedimento terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços praticados, conforme disposto no Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**14.2.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário oficial de Brasília - DF.

**14.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**14.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**14.5.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**14.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**14.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**14.8.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

**14.9.** É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**14.10.** A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado.

**14.11.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**14.12.** O licitante vencedor deverá assinar os contratos ou os instrumentos equivalentes no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**14.12.1.** O documento será encaminhado para o e-mail indicado pelo licitante vencedor em seu cadastro e não será aceita em nenhuma hipótese, a alegação de não visualização do e-mail encaminhado.

## 15. DOS ANEXOS

**15.1.** São partes integrantes deste instrumento:
ANEXO I - Termo de Referência;
APÊNDICE DO ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços;
ANEXO III - Declaração de Inexistência de Empregados Menores;
ANEXO IV - Procuração;
ANEXO V - Relação dos Municípios que compõem a mesorregião “Norte de Minas”.

## 16. DO FORO

**16.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento convocatório, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Porteirinha/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Porteirinha – MG, 06 de novembro de 2026

Fernando Henrique Mendes Aguiar
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de captação de imagens, cobertura fotográfica, produção e edição de vídeos institucionais do município de Porteirinha, de forma parcelada, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

**1.2.** Para o procedimento em questão optou-se pela contratação com o orçamento estimado de caráter sigiloso, nos termos do Artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/21. Segue abaixo planilha com as especificações detalhadas e quantitativos pretendidos para este procedimento:

| Item | Descrição dos Serviços | Unidade | Quantidade |
|---|---|---|---|
| 01 | Serviço com profissional qualificado em filmagem externa de eventos e registros documentais através de Drone convencional e Drone FPV com resolução 4k ou superior (em formato 16:9 e 9:16) com intuito informativo e educativo das atividades administrativas realizadas pelas diversas secretarias municipais. | Hrs | 200 |
| 02 | Serviços de Filmagem com profissional técnico especializado em produção de vídeo com equipamento para captação de imagem em 4k ou superior, utilizando câmeras APS-C ou Full Frame em formatos panorâmicos e zoom; para uso em redes sociais, sites oficiais, veiculação em diversas mídias digitais, assim como vídeos institucionais, campanhas educativas, prestação de contas e afins. | Hrs | 250 |
| 03 | Serviços de fotografia através de atuação de profissional especializado em registros fotográficos para cobrir eventos e ações realizadas pelas secretarias no dia a dia da administração municipal, coberturas tais como: acompanhamento de obras, fotojornalismo, ações diversas do município e etc, com duração de 1 hora e entrega média de 100 a 200 fotos editadas. | Serv. | 100 |
| 04 | Serviços de fotografia através de atuação de profissional especializado em registros fotográficos para cobrir eventos festivos realizados pela administração, como aniversário da cidade e festas que compõe o calendário municipal com presença do profissional por tempo médio de 3 horas no evento com entrega média de 200 a 300 fotos. | Serv. | 50 |
| 05 | Produção e edição de vídeo institucional de até 30 segundos, com intuito informativo e educativo das atividades administrativas realizadas pelas diversas secretarias municipais. | Serv. | 150 |
| 06 | Produção e edição de vídeo institucional cinematográfico de até 1 minuto, com intuito informativo e educativo das atividades administrativas realizadas pelas diversas secretarias municipais. | Serv. | 100 |
| 07 | Produção e edição de vídeo institucional cinematográfico de até 2 minutos, com intuito informativo e educativo das atividades administrativas realizadas pelas diversas secretarias municipais. | Serv. | 50 |

**1.3.** O orçamento com caráter sigiloso, conforme previsto no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, é uma estratégia para omitir o valor máximo aceitável pela Administração, visando evitar o efeito de ancoragem, aumentar a competitividade e impedir que licitantes apenas "colem" no preço teto. O valor permanece confidencial apenas para os licitantes até o julgamento.

**1.4.** O sigilo do valor referencial tem a função de omitir dos licitantes, o valor máximo que a Administração está disposta a pagar, incentivando a apresentação de propostas com valores justos e praticáveis no mercado, considerando todos os seus custos internos, em vez de serem baseadas no teto estipulado pela Administração.

**1.5.** As memórias de cálculo e documentos que dão suporte à estimativa do valor da contratação, constam em anexo classificado que será divulgado após a conclusão do certame.

**1.6.** O orçamento estimado poderá ser utilizado pelo Pregoeiro como parâmetro de negociação final com o licitante vencedor.

## 2. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**2.1.** A Ata de Registro de Preços oriunda deste procedimento terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços praticados, conforme disposto no Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**3.1.** A Prefeitura Municipal de Porteirinha/MG, através da Secretaria Municipal de Administração, tem a necessidade de realizar abertura de procedimento licitatório para escolha da proposta mais vantajosa para prestação de serviço de captação de imagens, cobertura fotográfica, produção e edição de vídeos institucionais, de forma parcelada, pelo período de 12 (doze) meses, para a divulgação e documentação das ações, atos institucionais, informes e eventos promovidos pela Administração Municipal.

**3.2.** A captação de imagens e a produção de vídeos institucionais justificam-se pelo fortalecimento da imagem e da credibilidade do município de Porteirinha, pela comunicação eficaz de sua proposta de valor ao público e pela promoção do engajamento interno. Trata-se de uma ferramenta estratégica essencial para o posicionamento da marca institucional e para a publicidade dos atos e eventos promovidos pela Administração junto à população.

**3.3.** Os serviços de captação de imagens, cobertura fotográfica e produção e edição de vídeos institucionais, quando realizados com qualidade e utilizando imagens originais, transmitem ao público interno e externo uma percepção profissional e confiável da Administração. Esses serviços tornam-se peças-chave para apresentar, de forma clara e atrativa, a imagem da Administração na realização dos atos e eventos promovidos.

**3.4.** O engajamento dos colaboradores contribui para fortalecer o senso de pertencimento, comunicar valores e metas e promover um ambiente de trabalho mais harmônico e produtivo. Além disso, auxilia na definição e no reforço da identidade e dos valores da marca da Administração. A ferramenta de divulgação, por sua vez, configura-se como um material versátil, que pode ser utilizado em diversos canais de comunicação, ampliando o alcance e o impacto das mensagens.

**3.5.** A qualidade dos equipamentos e a capacitação dos profissionais envolvidos na produção são fundamentais para a captação de imagens e áudios originais, assegurando um resultado final profissional e satisfatório. A produção exclusiva de um vídeo institucional garante que a administração seja representada da melhor forma possível, evitando questionamentos quanto à qualidade dos serviços oferecidos.

**3.6.** O sistema registro de preços faz-se necessário devido tratar-se de objeto de natureza estimada, sendo adquirido os serviços objeto desta licitação conforme a necessidade do Município, conforme disposto no art. 3º, inciso V do Decreto Federal nº 11.462/2023.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** Ao realizar o levantamento dos itens necessários a satisfazer a demanda da Secretaria Municipal de Administração, em diálogo com os setores envolvidos nas contratações de natureza semelhante já realizada pelo órgão, observou-se que os fornecedores devem cumprir com as condições de entrega do objeto no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a realização da cobertura dos atos e eventos promovidos pela Administração. Desta forma, diante da peculiaridade dos serviços, todos os fornecedores do ramo têm totais condições de competição e capazes de cumprir de forma integral todas as condições estabelecidas, bem como realizar a prestação dos serviços de forma satisfatória e regular.

**4.2.** Os serviços prestados serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente conforme condições do Termo de Referência e seus anexos.

**4.3.** A prestação de serviços de audiovisual deverá ser realizada através de equipamentos profissionais de alta resolução para garantir a qualidade das imagens e dos vídeos das ações, atos institucionais, informes e eventos promovidos pela Administração Municipal.

**4.4.** O serviço deverá ser executado por profissional capacitado para garantia da qualidade das imagens e vídeos, evitando que os atos e eventos promovidos pela Administração não tenha a qualidade necessária em virtude da falta de qualificação do profissional responsável pela execução dos serviços.

**4.5.** O operador do drone deve realizar um planejamento prévio cuidadoso, contemplando a verificação das condições meteorológicas, o nível de carga da bateria e a manutenção regular do drone. Além disso, é fundamental que possua toda a documentação exigida e seguro contra terceiros, assegurando a segurança da operação e o atendimento às regulamentações vigentes.

**4.6.** No momento da prestação dos serviços, os profissionais responsáveis pela captação de imagens deverão estar devidamente uniformizados, portando crachás de identificação e preparados para a execução dos serviços.

**4.7.** Todos os itens, bem como os procedimentos relacionados ao seu fornecimento deverão estar de acordo com a legislação vigente e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis.

**4.8.** A participação exclusiva e com preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas local ou regionalmente, remete a grande importância que essas empresas têm para o desenvolvimento da economia do país, conjugada com a função social atribuída às licitações e, por consequência, aos processos de compras governamentais, buscando a necessidade de incentivo, por parte da Administração Pública, à inclusão dessas empresas nos processos de compras públicas. De modo a atender a "função social da licitação", estendendo o poder de compras do Município às diferentes localidades da região, e considerando o grande número de empresas enquadradas como MPE que atuam no ramo de atividade do objeto da licitação, entende-se que a licitação seja destinada preferencialmente à Mesorregião "NORTE DE MINAS", atuando como agente de desenvolvimento local e promovendo, assim, a ampliação de emprego e renda para a sociedade dessa região, incentivo à formalização e redução de desigualdades na Mesorregião "NORTE DE MINAS". Ressalta-se que a preferência de regionalização das compras públicas está amparada nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar n° 123/2006, na Lei Municipal n° 1.712/2013 e Decreto Municipal n° 1.658/2023.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**5.1.** O fornecedor deverá prestar os serviços de captação de imagens e cobertura fotográfica nos locais designados pelo setor de Comunicação da Prefeitura, podendo ser solicitado a prestação de serviços nos locais de realização dos atos, ações e eventos promovidos pela Administração, podendo ser em quaisquer repartições, unidades, logradouros, praças e estradas vicinais administradas por esta municipalidade, tanto na zona urbana quanto na zona rural, dentro do município de Porteirinha.

**5.2.** A secretaria de Comunicação da Prefeitura deverá comunicar com o fornecedor contratado a prestação dos serviços com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da data de realização dos eventos e atos institucionais. As fotos, imagens e vídeos captados nos eventos, atos e ações promovidos pela Administração, deverão ser entregues editados nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a realização dos eventos e atos institucionais.

**5.3.** O fornecedor deverá arcar com todas as despesas de alimentação e transporte dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços, e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

**5.4.** Todos os encargos e custos decorrentes da prestação dos serviços correrão a cargo do licitante vencedor, tais como os equipamentos necessários de alta resolução, tributos, encargos, dentre outros.

**5.5.** Após a entrega dos serviços de captação de imagens, cobertura fotográfica, produção e edição de vídeos institucionais, os itens estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor de contrato respectivamente.

**5.6.** Nos casos de atraso no fornecimento dos serviços, os fornecedores estarão sujeitos as sanções estabelecidas no instrumento convocatório e, em especial a multa por mora, conforme no instrumento.

**5.7.** O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal de contrato, com verificação posterior do atendimento às conformidades estabelecidas neste instrumento.

**5.8.** O objeto será recebido definitivamente pelo gestor de contrato, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento às exigências estabelecidas neste instrumento.

**5.9.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver sendo entregue em desconformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento.

**5.10.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do licitante pela solidez e segurança da execução.

## 6. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**6.1.** Caberá ao Fiscal da Ata de Registro de Preços:
I - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos serviços de audiovisual em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;
II - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos serviços de audiovisual em face dos quantitativos solicitados;
III - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos serviços de audiovisual nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
IV - Auxiliar o gestor na Ata de Registro de Preços e nos contratos acessórios, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;
V - Anotar histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços e nos contratos acessórios, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
VI - Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução da Ata de Registro de Preços e nos contratos acessórios;
VII - Rejeitar os serviços de audiovisual entregues em desconformidade com este instrumento;
VIII - Comunicar formalmente o gestor de contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições.

**6.1.1**. O Fiscal de Contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:
I - Atraso injustificado na execução do cronograma ou prestação dos serviços de audiovisual;
II – Prestar os serviços de audiovisual em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;
III - Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;
IV - Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;
V - Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;
VI - Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;
VII - Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

**6.1.2.** Fica designada como Fiscal da Ata de Registro de Preços e Contratos Acessórios a servidora Bárbara Consuelo Câmara, designada através da Portaria Municipal nº 1.633/2026.

**6.1.3.** Fica designado como Gestor da Ata de Registro de Preços e Contratos Acessórios o Secretário Municipal de Administração e Planejamento, Sr. Fernando Henrique Mendes Aguiar, designado através da Portaria Municipal nº 1.633/2026.

**6.2.** Caberá ao Gestor da Ata de Registro de Preços e Contratos Acessórios:
I - Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;
II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
III - Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;
IV - Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;

VI - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;
VII - Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;
VIII - Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;
IX - Realizar o recebimento definitivo dos serviços de audiovisual.

**6.3.** Caso a Ata de Registro de Preços deste procedimento seja substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do Art. 95 da Lei Federal nº 14.133/21, as atribuições do gestor e fiscais de contratos serão mantidas, além da permanência integral das obrigações e condições estabelecidas na minuta contratual constante no anexo do edital e de todas as especificações e condições descritas neste termo.

## 7. FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**7.1.** Após o recebimento definitivo realizado pela gestora do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

**7.2.** O pagamento será efetuado pelo setor responsável, em até 30 (trinta) dias após a liquidação, mediante apresentação da Nota Fiscal.

**7.2.1.** Para execução do pagamento, o licitante deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

**7.2.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**7.2.3.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do licitante.

**7.3.** Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do licitante.

**7.4.** O Município de Porteirinha poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo licitante caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato/fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:
I - A licitante deixar de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;
II - Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a licitante atenda à cláusula infringida;
III - A licitante retardar indevidamente a execução do serviço ou paralisar os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município;
IV - Débito da licitante para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos;
V - Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**8.1.** São obrigações do CONTRATANTE:
I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
III - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
IV - Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

V - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21;
VI - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
VII - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na legislação e na Ata de Registro de Preços;
VIII - Cientificar o órgão de assessoramento jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
IX - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;
X - Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**8.2.** São obrigações do CONTRATADO:
I - Cumprir todas as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
II - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/ 1990);
III - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da para a execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
IV - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
V - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados;
VI - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
VII - Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
VIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
IX - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
X - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
XI - Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, quando cabível (art. 116, da Lei Federal nº 14.133/21);
XII - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, quando cabível (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21);
XIII - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
XIV - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/21;
XV - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
XVI - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas descritas na Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, fornecendo os serviços demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

XVII - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução da Ata de Registro de Preços e Contratos Acessórios;
XVIII - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
XIX - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
XX - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, observadas todas as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos.

## 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**10.1.** O valor estimado total para essa contratação é de R$ 239.043,75 (Duzentos e trinta e nove mil, quarenta e três reais e setenta e cinco centavos), em conformidade com o levantamento apresentado pela secretaria municipal demandante e conforme pesquisa de mercado realizada na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1.** A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização de contratos acessórios ou de outro instrumento hábil, respeitadas as legislações orçamentárias vigentes, conforme disposto no art. 17 do Decreto Federal nº 11.462/23.

Porteirinha – MG, 06 de novembro de 2026

Fernando Henrique Mendes Aguiar
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

# APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

## 1. OBJETO

**1.1.** Elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP, visando aferir a viabilidade de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de captação de imagens, cobertura fotográfica, produção e edição de vídeos institucionais do município de Porteirinha, de forma parcelada, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento.

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E SOLUÇÃO ENCONTRADA

**2.1.** A Prefeitura Municipal de Porteirinha/MG, através da Secretaria Municipal de Administração, tem a necessidade de realizar abertura de procedimento licitatório para escolha da proposta mais vantajosa para prestação de serviço de captação de imagens, cobertura fotográfica, produção e edição de vídeos institucionais, de forma parcelada, pelo período de 12 (doze) meses, para a divulgação e documentação das ações, atos institucionais, informes e eventos promovidos pela Administração Municipal.

**2.2.** A captação de imagens e a produção de vídeos institucionais justificam-se pelo fortalecimento da imagem e da credibilidade do município de Porteirinha, pela comunicação eficaz de sua proposta de valor ao público e pela promoção do engajamento interno. Trata-se de uma ferramenta estratégica essencial para o posicionamento da marca institucional e para a publicidade dos atos e eventos promovidos pela Administração junto à população.

**2.3.** Os serviços de captação de imagens, cobertura fotográfica e produção e edição de vídeos institucionais, quando realizados com qualidade e utilizando imagens originais, transmitem ao público interno e externo uma percepção profissional e confiável da Administração. Esses serviços tornam-se peças-chave para apresentar, de forma clara e atrativa, a imagem da Administração na realização dos atos e eventos promovidos.

**2.4.** O engajamento dos colaboradores contribui para fortalecer o senso de pertencimento, comunicar valores e metas e promover um ambiente de trabalho mais harmônico e produtivo. Além disso, auxilia na definição e no reforço da identidade e dos valores da marca da Administração. A ferramenta de divulgação, por sua vez, configura-se como um material versátil, que pode ser utilizado em diversos canais de comunicação, ampliando o alcance e o impacto das mensagens.

**2.5.** A qualidade dos equipamentos e a capacitação dos profissionais envolvidos na produção são fundamentais para a captação de imagens e áudios originais, assegurando um resultado final profissional e satisfatório. A produção exclusiva de um vídeo institucional garante que a administração seja representada da melhor forma possível, evitando questionamentos quanto à qualidade dos serviços oferecidos.

## 3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

**3.1.** O processo de contratação a ser realizado visa atender a necessidade de prestação de serviços de captação de imagens, cobertura fotográfica, produção e edição de vídeos institucionais do município de Porteirinha com o objetivo de documentar e divulgar as ações realizadas pelo município junto à população, que, enquanto órgão da administração pública municipal, no cumprimento de suas atividades precípuas, necessita dos serviços com o objetivo de dar publicidade e ampla divulgação dos eventos e ações da Administração.

**3.2.** O município de Porteirinha, enquanto órgão público adquirente, esclarece que ainda não foi elaborado o plano de contratações anual, adotando como a necessidade e levantamento da contratação o documento de formalização de demanda. Entretanto, trata-se de necessidade recorrente e comum e que não existe dúvidas quanto à sua necessidade constante para cumprimento das necessidades administrativas.

## 4. REQUISITOS E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** Ao realizar o levantamento dos itens necessários a satisfazer a demanda da Secretaria Municipal de Administração, em diálogo com os setores envolvidos nas contratações de natureza semelhante já realizada

pelo órgão, observou-se que os fornecedores devem cumprir com as condições de entrega do objeto no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a realização da cobertura dos atos e eventos promovidos pela Administração. Desta forma, diante da peculiaridade dos serviços, todos os fornecedores do ramo têm totais condições de competição e capazes de cumprir de forma integral todas as condições estabelecidas, bem como realizar a prestação dos serviços de forma satisfatória e regular.

**4.2.** Os serviços prestados serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente conforme condições do Termo de Referência e seus anexos.

**4.3.** A prestação de serviços de audiovisual deverá ser realizada através de equipamentos profissionais de alta resolução para garantir a qualidade das imagens e dos vídeos das ações, atos institucionais, informes e eventos promovidos pela Administração Municipal.

**4.4.** O serviço deverá ser executado por profissional capacitado para garantia da qualidade das imagens e vídeos, evitando que os atos e eventos promovidos pela Administração não tenha a qualidade necessária em virtude da falta de qualificação do profissional responsável pela execução dos serviços.

**4.5.** O operador do drone deve realizar um planejamento prévio cuidadoso, contemplando a verificação das condições meteorológicas, o nível de carga da bateria e a manutenção regular do drone. Além disso, é fundamental que possua toda a documentação exigida e seguro contra terceiros, assegurando a segurança da operação e o atendimento às regulamentações vigentes.

**4.6.** No momento da prestação dos serviços, os profissionais responsáveis pela captação de imagens deverão estar devidamente uniformizados, portando crachás de identificação e preparados para a execução dos serviços.

**4.7.** Todos os itens, bem como os procedimentos relacionados ao seu fornecimento deverão estar de acordo com a legislação vigente e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis.

## 5. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

**5.1.** O quantitativo determinado na relação dos itens, detalhados abaixo, foi obtido através de levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Administração, conforme especificação e quantitativo abaixo:

| Item | Descrição dos Serviços | Unidade | Quantidade |
|---|---|---|---|
| 01 | Serviço com profissional qualificado em filmagem externa de eventos e registros documentais através de Drone convencional e Drone FPV com resolução 4k ou superior (em formato 16:9 e 9:16) com intuito informativo e educativo das atividades administrativas realizadas pelas diversas secretarias municipais. | Hrs | 200 |
| 02 | Serviços de Filmagem com profissional técnico especializado em produção de vídeo com equipamento para captação de imagem em 4k ou superior, utilizando câmeras APS-C ou Full Frame em formatos panorâmicos e zoom; para uso em redes sociais, sites oficiais, veiculação em diversas mídias digitais, assim como vídeos institucionais, campanhas educativas, prestação de contas e afins. | Hrs | 250 |
| 03 | Serviços de fotografia através de atuação de profissional especializado em registros fotográficos para cobrir eventos e ações realizadas pelas secretarias no dia a dia da administração municipal, coberturas tais como: acompanhamento de obras, fotojornalismo, ações diversas do município e etc, com duração de 1 hora e entrega média de 100 a 200 fotos editadas. | Serv. | 100 |
| 04 | Serviços de fotografia através de atuação de profissional especializado em registros fotográficos para cobrir eventos festivos realizados pela administração, como aniversário da cidade e festas que compõe o calendário municipal com presença do profissional por tempo médio de 3 horas no evento com entrega média de 200 a 300 fotos. | Serv. | 50 |
| 05 | Produção e edição de vídeo institucional de até 30 segundos, com intuito informativo e educativo das atividades administrativas realizadas pelas diversas secretarias municipais. | Serv. | 150 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 06 | Produção e edição de vídeo institucional cinematográfico de até 1 minuto, com intuito informativo e educativo das atividades administrativas realizadas pelas diversas secretarias municipais. | Serv. | 100 |
| 07 | Produção e edição de vídeo institucional cinematográfico de até 2 minutos, com intuito informativo e educativo das atividades administrativas realizadas pelas diversas secretarias municipais. | Serv. | 50 |

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

**6.1.** O município de Porteirinha tem a necessidade de contratar anualmente os serviços objeto da contratação, visto a permanente necessidade de cobertura fotográfica, produção e edição de vídeos institucionais para atendimento da Secretaria de Comunicação, para dar publicidade e ampla divulgação dos atos, eventos e ações de responsabilidade do município.

**6.2.** Diante da necessidade de prestação dos serviços, a alternativa viável que se apresenta é a contratação de empresa do ramo de atividade compatível com o objeto da contratação para fornecimento do objeto pretendido, visando os serviços de captação de imagens, cobertura fotográfica, produção e edição de vídeos institucionais, a fim de assegurar a proteção e defesa dos interesses difusos e coletivos.

**6.3.** Os serviços que integram a solução buscada geram contratações frequentes, sendo os serviços prestados de forma parcelada, conforme a necessidade do município. Os quantitativos são estimados, considerando a demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Administração.

**6.4.** O sistema registro de preços faz-se necessário devido tratar-se de objeto de natureza estimada, sendo adquirido os serviços objeto desta licitação conforme a necessidade do Município, conforme disposto no art. 3º, inciso V do Decreto Federal nº 11.462/2023.

**6.5.** Com o objetivo de avaliar estratégias para contratação a serem disponibilizados para atender as necessidades do município, tendo como base contratações similares realizadas em períodos anteriores pelo município, verificou-se que a melhor solução para aquisição será através do sistema de registro de preços.

**6.6.** A escolha para seleção do(s) fornecedor(es) será por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento Menor Preço por Item, sendo a solução que tecnicamente e economicamente atende com perfeição a demanda.

## 7. VALOR ESTIMADO

**7.1.** Os valores estimados para a aquisição pretendida foram obtidos mediante a observância do Artigo 23, § 1º, incisos II, III e IV da Lei Federal nº 14.133/21, utilizando como parâmetro de forma combinada a pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores regionais enquadrados como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, com atividade compatível com o objeto da licitação, mediante solicitação formal de cotação via e-mail, sendo os orçamentos apresentados no período inferior a 06 (seis) meses da data de solicitação, e consulta junto ao Sistema Banco de Preços/Painel de Preço, ferramenta esta informatizada que disponibilizam dados de compras públicas homologadas no Comprasnet (Compras Governamentais) como preço de referência de mercado, publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal, contendo a data e hora de acesso.

**7.2.** A escolha dos fornecedores consultados para pesquisa de preços foi definida através de empresas do ramo de atividade compatível com o objeto pesquisado que possuem cadastro no sistema de registro cadastral da Prefeitura de Porteirinha.

**7.3.** O valor estimado total para essa contratação é de R$ 239.043,75 (Duzentos e trinta e nove mil, quarenta e três reais e setenta e cinco centavos), em conformidade com o levantamento apresentado pela Secretaria Municipal de Administração e conforme pesquisa de mercado realizada na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

**7.4.** Todo detalhamento consta em anexo classificado nos autos do procedimento licitatório, contendo as fontes e os memoriais de cálculo empregados na pesquisa.

**7.5.** Para esta licitação, a Administração optou por preservar o sigilo dos valores obtidos na pesquisa de mercado, visando fomentar a disputa na fase de lances, com a expectativa que resulte em uma proposta mais vantajosa do objeto, conforme disposto no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/21.

## 8. FORMA DE CONTRATAÇÃO

**8.1.** Em observância ao princípio do parcelamento, optou-se pela realização da divisão do objeto em itens, para fomentar a disputa e alcançar o maior número de fornecedores interessados na participação do certame, haja vista que os objetos não possuem interpendência entre si que inviabilizem o fornecimento por licitantes distintos.

## 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

**9.1.** Diante da necessidade de prestação dos serviços, pretende-se alcançar melhor preço em razão da escolha para seleção dos fornecedores.

**9.2.** Desta forma, vê-se na solução a melhor alternativa para se obter o melhor preço pretendido, que atenda ao interesse público, sendo a forma mais viável para atendimento das necessidades do município.

## 10. NECESSIDADE TÉCNICA PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

**10.1.** Após realização deste estudo, verificou-se que não há necessidade de contratação de terceiros para auxiliar os responsáveis pela fiscalização e gestão da futura Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, bem como não há necessidade de formação profissional específica dos mesmos.

**10.2.** Caberá ao fiscal de contrato, verificar a prestação dos serviços licitados, conforme demanda da Secretaria Municipal de Administração.

## 11. CONTRATAÇÃO CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

**11.1.** Para o perfeito cumprimento deste objeto não se faz necessária a contratação de objetos correlatos ou interdependentes de natureza distinta ou que não estejam previstos nas especificações constantes deste instrumento.

## 12. ANÁLISE DE RISCOS

**12.1.** O objeto ora pretendido, não representa uma novidade para esse órgão público, visto que é realizado anualmente para atendimento das necessidades do município, sem intercorrências que comprometam o sucesso do procedimento licitatório e a boa execução contratual durante o período de vigência.

**12.2.** Desta forma, será repetido neste procedimento licitatório todas as condições, disposições e obrigações pactuadas, prevendo as sanções estabelecidas na legislação em vigor e no instrumento convocatório em caso de descumprimento das condições contratuais.

## 13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

**13.1.** Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, o fornecedor deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores envolvidos na execução do objeto.

**13.2.** Tendo em vista a natureza do objeto, não há possibilidade de logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos.

## 14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

**14.1.** Após realização do Estudo Técnico Preliminar – ETP, certificou-se que a solução abordada é a mais adequada para atender plenamente a necessidade que se destina, em face de suas características e peculiaridades identificadas durante a elaboração.

Porteirinha – MG, 06 de novembro de 2026

Fernando Henrique Mendes Aguiar
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

## ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 124/2026**
**PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 056/2026**

O **MUNICÍPIO DE PORTEIRINHA**, inscrito no CNPJ sob o nº 18.013.326/0001-19, com sede na Avenida Presidente Vargas nº 01, Centro, Porteirinha/MG, neste ato representado pelo Sr. Silvanei Batista Santos, Prefeito Municipal, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** e do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominado **DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS,** resolvem celebrar a presenta Ata de Registro de Preços, em conformidade com o Processo Licitatório nº 124/2026, Pregão na Forma Eletrônica nº 056/2026, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/21, mediante as cláusulas e condições pactuadas a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DOS PREÇOS REGISTRADOS

**1.1.** Constitui objeto do presente instrumento o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de captação de imagens, cobertura fotográfica, produção e edição de vídeos institucionais do município de Porteirinha, de forma parcelada, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

**1.2.** Ficam registrados para o fornecedor qualificado no preâmbulo os seguintes itens e seus respectivos preços:

| Item | Descrição dos serviços | Unidade | Quant. | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | | | | | |
| 02 | | | | | |
| 03 | | | | | |
| ... | | | | | |
| **VALOR TOTAL** | | | | | |

**1.3.** Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos: o Termo de Referência, o Edital da Licitação e seus Anexos, a Proposta Comercial do fornecedor qualificado e demais documentos apresentados durante a sessão pública, constantes nos autos do procedimento licitatório.

**1.4.** É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos constantes deste instrumento.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

**2.1.** O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, conforme disposto no Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

**3.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações:
I - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequência incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21; ou
II - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

**3.2.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**3.2.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**3.2.2.** Na hipótese prevista no item 3.2.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

**3.2.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

**3.3.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

**3.3.1.** O fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**3.3.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, na legislação aplicável e no instrumento convocatório.

**3.3.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

**3.3.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**3.3.5.** Na hipótese de comprovação, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**CLÁUSULA QUARTA – DO CANCELAMENTO**

**4.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando:
I - Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
II - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
III - Não aceitar manter seu preço registrado, ou
IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

**4.1.1.** Na hipótese prevista no inciso IV, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**4.1.2.** O cancelamento do registro nas hipóteses previstas será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**4.1.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**4.2.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
I - Por razão de interesse público;
II - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
III - Se não houver êxito nas negociações.

**CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A contratação com o DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS será formalizada através de instrumento contratual, conforme minuta estabelecida no instrumento convocatório.

**5.2.** Nas compras com entrega imediata e integral dos serviços que não resultem em obrigações futuras, o instrumento contratual poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra.

**5.2.1.** Nos casos de substituição do instrumento contratual, os outros instrumentos hábeis terão as mesmas condições e obrigações estabelecidas na minuta contratual, independentemente de sua transcrição.

**5.3.** Os contratos decorrentes desta ata poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

**CLÁUSULA SEXTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** O fornecedor deverá prestar os serviços de captação de imagens e cobertura fotográfica nos locais designados pelo setor de Comunicação da Prefeitura, podendo ser solicitado a prestação de serviços nos locais de realização dos atos, ações e eventos promovidos pela Administração, podendo ser em quaisquer repartições, unidades, logradouros, praças e estradas vicinais administradas por esta municipalidade, tanto na zona urbana quanto na zona rural, dentro do município de Porteirinha.

**6.2.** A secretaria de Comunicação da Prefeitura deverá comunicar com o fornecedor contratado a prestação dos serviços com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da data de realização dos eventos e atos institucionais. As fotos, imagens e vídeos captados nos eventos, atos e ações promovidos pela Administração, deverão ser entregues editados nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a realização dos eventos e atos institucionais.

**6.3.** O fornecedor deverá arcar com todas as despesas de alimentação e transporte dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços, e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

**6.4.** Todos os encargos e custos decorrentes da prestação dos serviços correrão a cargo do licitante vencedor, tais como os equipamentos necessários de alta resolução, tributos, encargos, dentre outros.

**6.5.** Após a entrega dos serviços de captação de imagens, cobertura fotográfica, produção e edição de vídeos institucionais, os itens estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor de contrato respectivamente.

**6.6.** Nos casos de atraso no fornecimento dos serviços, os fornecedores estarão sujeitos as sanções estabelecidas no instrumento convocatório e, em especial a multa por mora, conforme no instrumento.

**6.7.** O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal de contrato, com verificação posterior do atendimento às conformidades estabelecidas neste instrumento.

**6.8.** O objeto será recebido definitivamente pelo gestor de contrato, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento às exigências estabelecidas neste instrumento.

**6.9.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver sendo entregue em desconformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento.

**6.10.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do licitante pela solidez e segurança da execução.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1.** Caberá ao Fiscal da Ata de Registro de Preços:
I - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos serviços de audiovisual em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;

II - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos serviços de audiovisual em face dos quantitativos solicitados;
III - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos serviços de audiovisual nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
IV - Auxiliar o gestor na Ata de Registro de Preços e nos contratos acessórios, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;
V - Anotar histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços e nos contratos acessórios, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
VI - Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução da Ata de Registro de Preços e nos contratos acessórios;
VII - Rejeitar os serviços de audiovisual entregues em desconformidade com este instrumento;
VIII - Comunicar formalmente o gestor de contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições.

**7.1.1**. O Fiscal de Contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:
I - Atraso injustificado na execução do cronograma ou prestação dos serviços de audiovisual;
II – Prestar os serviços de audiovisual em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;
III - Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;
IV - Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;
V - Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;
VI - Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;
VII - Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

**7.1.2.** Fica designada como Fiscal da Ata de Registro de Preços e Contratos Acessórios a servidora Bárbara Consuelo Câmara, designada através da Portaria Municipal nº 1.633/2026.

**7.1.3.** Fica designado como Gestor da Ata de Registro de Preços e Contratos Acessórios o Secretário Municipal de Administração e Planejamento, Sr. Fernando Henrique Mendes Aguiar, designado através da Portaria Municipal nº 1.633/2026.

**7.2.** Caberá ao Gestor da Ata de Registro de Preços e Contratos Acessórios:
I - Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;
II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
III - Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;
IV - Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;
VI - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;
VII - Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;
VIII - Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;
IX - Realizar o recebimento definitivo dos serviços de audiovisual.

**7.3.** Caso a Ata de Registro de Preços deste procedimento seja substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do Art. 95 da Lei Federal nº 14.133/21, as atribuições do gestor e fiscais de contratos serão mantidas, além da permanência integral das obrigações e condições estabelecidas na minuta contratual constante no anexo do edital e de todas as especificações e condições descritas neste termo.

**CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**8.1.** Após o recebimento definitivo realizado pela gestora do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

**8.2.** O pagamento será efetuado pelo setor responsável, em até 30 (trinta) dias após a liquidação, mediante apresentação da Nota Fiscal.

**8.2.1.** Para execução do pagamento, o fornecedor deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

**8.2.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**8.2.3.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do fornecedor.

**8.3.** Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do fornecedor.

**8.4.** O Município de Porteirinha poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo fornecedor caso verificadas uma ou mais hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato/fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:
I - O fornecedor deixar de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;
II - Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que o fornecedor atenda à cláusula infringida;
III - O fornecedor retardar indevidamente a execução do serviço ou paralisar os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município;
IV - Débito do fornecedor para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos;
V - Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**9.1.** São obrigações do CONTRATANTE:
I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
III - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
IV - Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
V - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21;
VI - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
VII - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na legislação e na Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
VIII - Cientificar o órgão de assessoramento jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
IX - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado;
X - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**9.2.** São obrigações do DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS:
I - Cumprir todas as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
II - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/ 1990);
III - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da para a execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
IV - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
V - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados;
VI - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
VII - Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
VIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços;
IX - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
X - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
XI - Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, quando cabível (art. 116, da Lei Federal nº 14.133/21);
XII - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, quando cabível (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21);
XIII - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
XIV - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/21;
XV - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
XVI - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas descritas na Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, fornecendo os serviços demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
XVII - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução da Ata de Registro de Preços e Contratos Acessórios;
XVIII - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
XIX - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
XX - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**10.1.** Poderá ser realizada a formação do cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de execução do objeto pelo licitante adjudicatário, desde que os licitantes aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor.

**10.2.** Será respeitada, na convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços e eventuais contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados.

**10.3.** A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reservas somente será efetuada quando houver necessidade de convocação dos licitantes remanescentes, nos casos em que o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na respectiva ata.

**10.3.1.** O licitante será convocado para apresentação dos documentos de habilitação e deverá encaminhá-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito de classificação.

**10.4.** A lista contendo os licitantes que compõem o cadastro de reserva, a ordem de classificação e os preços registrados constarão em anexo desta ata de registro de preços.

**10.5.** Durante eventual convocação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva será considerado o quantitativo remanescente da ata de registro de preços.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO**

**11.1.** O DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS se encontra estritamente vinculado às disposições, regras, obrigações, sanções e condições estabelecidas no instrumento convocatório, termo de referência, minuta contratual e demais anexos do Processo Licitatório originário.

**11.1.1.** Não será admitida em nenhuma hipótese a alegação de desconhecimento dos termos estabelecidos e pactuados que estejam previstos nos respectivos instrumentos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Este instrumento implicará compromisso de execução das condições estabelecidas, porém não obriga o Município a contratar com o detentor dos preços registrados.

**12.2.** É vedada a participação do órgão em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto, durante o seu respectivo período de vigência.

**12.3.** Esta Ata de Registro de Preços não poderá ser utilizada por órgãos não participantes.

**12.4.** Os casos omissos serão decididos pelo órgão gerenciador segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais atos normativos pertinentes e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

**13.1.** Este instrumento deverá ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

**14.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Porteirinha/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Porteirinha/MG, ____ de _____ de 2026.

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEIRINHA<br>Silvanei Batista Santos<br>Prefeito Municipal<br>ÓRGÃO GERENCIADOR | DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS |

Testemunhas:

| | |
|---|---|
| 1) _____ | 2) _____ |
| CPF: | CPF: |

## ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEIRINHA/MG.

Ref. Pregão Eletrônico nº 056/2026
Processo Licitatório nº 124/2026

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de captação de imagens, cobertura fotográfica, produção e edição de vídeos institucionais do município de Porteirinha, de forma parcelada, por um período de 12 (doze) meses.

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede à _____, no município de _____, através de seu representante legal, Declara para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.

(local e data) _____, ___ de _____ de 2026.

_____
Representante Legal (Nome, RG e CPF)

(Carimbo CNPJ da empresa e assinatura do representante legal)

**Obs: O documento deverá ser preferencialmente em papel timbrado da licitante.**

## ANEXO IV – PROCURAÇÃO

### INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

A _____ (nome do proponente), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu (s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere plenos poderes para atuar perante aos Órgãos da Administração Pública direta e indireta das esferas: Federal, Estadual ou Municipal, em especial, participar como preposto em licitações públicas promovidas através da modalidade Pregão Público, realizadas por meio do Sistema Eletrônico de Pregões da Licitar Digital, inclusive praticar todos os atos negociais compatíveis à participação do outorgante na licitação, modalidade **Pregão Eletrônico nº 056/2026**, ora desencadeada pela Prefeitura Municipal de Porteirinha, podendo para tanto, assinar propostas de preços, declarações, apresentar e retirar documentos, impugnar termos dos editais e/ou Avisos Específicos, interpor recursos contra o resultado da licitação, solicitar e prestar declarações e esclarecimentos, assinar atas, contratos e demais documentos, pagar taxas, inclusive, formular lances na fase competitiva da licitação que comporá o preço final da proposta original ou desistir deste, requer, na fase permitida, desistência ou retificação de preços iniciais ou quaisquer outras condições oferecidas, praticar, enfim, todos os atos em direito permitidos para o bom e fiel do presente mandato, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, no todo ou em parte. Arcando o Outorgante; por todas as obrigações contraídas por força dos poderes aqui conferidos, respondendo diretamente pelas sanções previstas pela inexecução contratual, ilegalidade na documentação de qualificação ou danos causados a Contratante ou a terceiros e pelo ressarcimento das perdas e prejuízos sofridos pela Outorgada no cumprimento deste mandato.

(local e data) _____, ___ de _____ de 2026.

_____
Representante Legal (Nome, RG e CPF)
Outorgante

(RECONHECER FIRMA)

## ANEXO V – MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A MESORREGIÃO “NORTE DE MINAS”

| | | | |
|---|---|---|---|
| 01-Águas Vermelhas | 24-Glaucilândia | 47-Matias Cardoso | 70-Rubelita |
| 02-Berizal | 25-Grão Mogol | 48-Mato Verde | 71-Salinas |
| 03-Bocaiuva | 26-Guaraciama | 49-Mirabela | 72-Santa Cruz de Salinas |
| 04-Bonito de Minas | 27-Ibiai | 50-Miravania | 73-Santa Fé de Minas |
| 05-Botumirim | 28-Ibiracatu | 51-Montalvânia | 74-Santo Antônio do Retiro |
| 06-Brasília de Minas | 29-Icaraí de Minas | 52-Monte Azul | 75-São Francisco |
| 07-Buritizeiro | 30-Indaiabira | 53-Montes Claros | 76-São João da Lagoa |
| 08-Campo Azul | 31-Itacambira | 54-Montezuma | 77-São João da Ponte |
| 09-Capitão Enéas | 32-Itacarambi | 55-Ninheira | 78-São João das Missões |
| 10-Catuti | 33-Jaiba | 56-Nova Porteirinha | 79-São João do Pacuí |
| 11-Chapada Gaúcha | 34-Janaúba | 57-Novorizonte | 80-São João do Paraiso |
| 12-Claro dos Poções | 35-Januária | 58-Olhos-d'Água | 81-São Romão |
| 13-Cônego Marinho | 36-Japonvar | 59-Padre Carvalho | 82-Serranópolis de Minas |
| 14-Coração de Jesus | 37-Jequitaí | 60-Pai Pedro | 83-Taiobeiras |
| 15-Cristália | 38-Josenópolis | 61-Patis | 84-Ubai |
| 16-Curral de Dentro | 39-Juramento | 62-Pedras de Maria da Cruz | 85-Urucuia |
| 17-Divisa Alegre | 40-Juvenília | 63-Pintopolis | 86-Vargem Gde. Rio Pardo |
| 18-Engenheiro Navarro | 41-Lagoa dos Patos | 64-Pirapora | 87-Várzea da Palma |
| 19-Espinosa | 42-Lassance | 65-Ponto Chique | 88-Varzelandia |
| 20-Francisco Dumont | 43-Lontra | 66-Porteirinha | 89-Verdelandia |
| 21-Francisco Sá | 44-Luislandia | 67-Riachinho | |
| 22-Fruta de Leite | 45-Mamonas | 68-Riacho dos Machados | |
| 23-Gameleiras | 46-Manga | 69-Rio Pardo de Minas | |