



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO ART. 75, INCISO II, LEI FEDERAL N.º 14.133/2021

EXCLUSIVO PARA MEI, ME, EPP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0033470
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

1. PREÂMBULO - Torna-se público que o Município de Fronteira, por meio da Secretaria Municipal de Saúde/FMS, realizará Dispensa Eletrônica de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, na hipótese do art. 75, INCISO II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 6.956/2023 e demais legislações aplicáveis.

Início de Recebimento de Propostas: 11h00min do dia 01/07/2026

Recebimento de propostas: até as 07h59min do dia 06/07/2026;

Início e Finalização da Fase de Lances: 06/07/2026 - 08h00min - 14h00min;

Abertura das propostas e início da fase de lances: 08h00min de 06/07/2026, em sessão pública a ser realizada na plataforma de licitações www.licitanet.com.br.

1.1. O Aviso de Contratação Direta e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Fronteira/MG; através do endereço eletrônico www.fronteira.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações LICITANET, através do endereço eletrônico www.licitanet.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Fronteira, em dias e horários de expediente (08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min), a partir da data de sua publicação.

2. OBJETO - O presente desta Dispensa Eletrônica é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO INTEGRAL DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E CRONOMETRAGEM ELETRÔNICA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO ESPORTIVO (CORRIDA E CAMINHADA DE RUA) EM APOIO À CAMPANHA "AGOSTO LILÁS", COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE TODA A ESTRUTURA TÉCNICA, OPERACIONAL, LOGÍSTICA, TECNOLÓGICA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, RECURSOS HUMANOS ESPECIALIZADOS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DO EVENTO ESPORTIVO PARA ATÉ 500 (QUINHENTOS) PARTICIPANTES COM DATA PREVISTA PARA O DIA 30 DE AGOSTO DE 2026.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO - Poderão participar desta Dispensa Eletrônica de Licitação, todas as empresas legalmente constituídas, do ramo pertinente ao objeto licitado, que satisfaçam as exigências fixadas neste Aviso.

3.1. Esta Dispensa Eletrônica de Licitação, destina-se à participação exclusiva de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

3.2. Empresas que atenderem o item 3 deste Aviso e até às 07h59min do dia 16/06/2026, encaminhareм as suas propostas de preços, na forma prevista neste Aviso de Dispensa Eletrônica, junto ao **SISTEMA DE ELETRÔNICO (LICITAÇÕES) DA LICITANET** – www.licitanet.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



3.3. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos bens a serem adquiridos, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente.

3.4. SUBCONTRATAÇÃO: É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a contratada deverá realizar diretamente todos os serviços especificados, garantindo que todas as responsabilidades contratuais sejam cumpridas sem a delegação a terceiros.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITANET - As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear, através do Termo de Credenciamento, operador devidamente habilitado pela LICITANET, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.licitanet.com.br.

4.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à LICITANET a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5. ABERTURA DAS PROPOSTAS - A partir do horário previsto no preâmbulo deste Aviso de Dispensa Eletrônica, será iniciada a fase de análise das propostas, com a divulgação das propostas de preços recebidas, **vedada a identificação do fornecedor**;

5.1. Caso não haja inclusão de nenhuma proposta no LICITANET será considerada como vencedora a empresa que cotou o menor valor obtido na realização da pesquisa de preços, pelo Departamento de Compras.

5.2. O preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, ser feito por meio do sistema LICITANET.

5.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública da Dispensa Eletrônica de Licitação. Em caso de ausência ou divergência desta informação, prevalecerá a estabelecida no Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação.

5.4. O valor ofertado será considerado completo e abrange todos os tributos impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos diretos e indiretos, encargos sociais, trabalhistas, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, produtos, transporte do produto e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

5.5. Serão desclassificadas as propostas com valores superiores ao estimado pela Administração, de acordo com a pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Compras desta Prefeitura e que descumpram quaisquer exigências deste Aviso.

6. FASE DE LANCES - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

6.1. O lance ofertado é irrevogável e de inteira responsabilidade do licitante.

6.2. O intervalo mínimo de diferença do valor entre os lances será de R\$ 100,00 (cem reais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



“6.3. A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos pelo período de 06h (seis) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.3.1. Imediatamente após o término do prazo estabelecido item 6.3, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.”

6.4. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, ***vedada a identificação do fornecedor.***

7. CRITÉRIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES: Esta dispensa eletrônica de licitação é destinada à participação exclusiva de MEI, ME ou EPP, de acordo com o art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e art. 101 do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

13.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito negativa;

13.1.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar o certame.

8. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do lance ofertado em relação ao orçamento estimado para a contratação neste Aviso e poderá negociar com a empresa classificada em primeiro lugar a fim de obter maior economicidade para o Município e procederá consultas aos seguintes cadastros:

8.1. Lista de empresas impedidas ou suspensas de participar de licitações com a administração pública do Município de Fronteira/MG.

8.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas. CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.4. 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 nº 8.429, de 1992.

8.5. Existindo alguma sanção aplicada à empresa, esta será declarada DESCLASSIFICADA.

8.6 – Não constando nenhuma restrição no CNPJ do fornecedor, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do lance ofertado em relação ao orçamento estimado para a contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

9. ENCAMINHAMENTO DA MELHOR PROPOSTA. A empresa que ofertar o menor lance para o item do certame, deverá enviar a sua proposta atualizada, ***exclusivamente no Módulo PROPOSTA FINAL da Plataforma LICITANET, no prazo máximo de 02 (duas) horas***, a contar da solicitação do Agente de Contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



9.1. A empresa deverá atualizar sua proposta de acordo com o ultimo lance ofertado.

9.2. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o Agente de Contratação procederá a desclassificação da proposta e procederá a renegociação com as propostas classificadas na ordem subsequente.

9.3. A empresa poderá utilizar-se da proposta da Plataforma LICITANET ou do modelo Anexo III – Minuta da Proposta Atualizada, que deverá ser assinada pelo seu representante legal, podendo ser assinaturas digitais ou manuais.

9.4. A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.6. A proposta deverá indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail).

10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – O fornecedor melhor classificado, será convocado a enviar a documentação no formato digital, contemplando a habilitação Jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista, econômico-financeira e técnica, **no prazo de 02(duas) horas EXCLUSIVAMENTE NO MÓDULO DOCS. LEGAL da plataforma LICITANET.**

10.1. Documentação de habilitação eventualmente enviadas no módulo PROPOSTA FINAL serão DESCONSIDERADAS.

10.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.2.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e deverá ser comprovada com a apresentação dos documentos abaixo relacionados, conforme o caso:

10.2.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.1.2. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

10.2.1.3. Requerimento de Empresário Individual;

10.2.1.4. Outros documentos não mencionados anteriormente.

10.2.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

10.3.2. Prova de 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;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



10.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 359 e 443/2014;

10.3.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

10.3.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

10.3.6. Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF. FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

10.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva com efeito de negativa quanto aos Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

10.3.8. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – Anexo IV.

10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias do certame, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedade(s) civil(s), deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar certidão de objeto e pé, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões);

10.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.5.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação;

10.5.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar a realização de evento esportivo de corrida de rua com participação mínima de 250 (duzentos e cinquenta) atletas.

10.5.2. Comprovar a experiência na utilização de sistema de cronometragem eletrônica individual por chip;

10.5.3. Apresentar declaração formal de disponibilidade dos equipamentos e estruturas necessários à execução do objeto;

10.5.4. Apresentar declaração de que dispõe de equipe técnica apta à execução dos serviços.

10.6. DEMAIS DECLARAÇÕES

10.6.1. O licitante obriga-se a declarar sob as penalidades legais, podendo ser mediante os modelos em anexo, ou pelo modelo do sistema LICITANET:

10.6.1.1. 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 – Anexo V.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



10.6.1.2. 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 – Anexo VI.

10.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

10.7.1. As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão;

10.7.2. Após o encerramento do prazo para envio dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: (Lei 14.133/21, art. 54, e IN 73/2022, art. 310, §4º);

10.7.3. 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

10.7.4. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE - Encerradas as fases de julgamento da proposta e habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior, que poderá AUTORIZAR a contratação, nos moldes do artigo 72, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

12. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato Administrativo, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Departamento de Licitações, sob pena de decair do direito ao registro dos seus preços.

12.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura Do Contrato Administrativo, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

12.2. O prazo estabelecido no item 12.1, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO - O prazo de vigência do Contrato Administrativo será compreendido entre as suas assinaturas e término previsto para o dia 14 de setembro de 2026.

14. EXTINÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO - Constituirão motivos para extinção do contrato as seguintes situações:

14.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas deste aviso ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

14.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



14.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

14.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

14.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

14.6. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

14.7. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

14.8. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

14.9. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

14.10. Serão observados na rescisão do contrato os termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

14.11. A rescisão deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15. ACRÉSCIMOS E /OU REDUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO – A Contratada será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. LOCAL E DATA DE EXECUÇÃO – Os serviços deverão ser realizados no dia 13 de setembro de 2026, no Município de Fronteira/MG.

17. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – Somente a título de informação será demonstrada a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Órgão: 02 - EXECUTIVO

Unidade Orçamentária: 07 – SEC. MUN. DE SAÚDE/FMS

Função: 10 - SAÚDE

Subfunção: 301 – ATENÇÃO BÁSICA

Programa: 0057 – SAÚDE DA FAMÍLIA

Projeto/Atividade: 2.073 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SUBELEMENTO: 3.3.90.39.99.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Fonte Recurso: 2600 - TRANSFERÊNCIA DE FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DOS SUS

18. EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. ETAPA DE PLANEJAMENTO

18.1.1. Realização de reunião técnica com a Secretaria Municipal de Saúde para alinhamento do regulamento, percurso, cronograma e logística do evento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



18.1.2. Definição dos layouts dos materiais personalizados;

18.1.3. Planejamento operacional e distribuição das equipes.

18.2. ETAPA DE INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO

18.2.1. Disponibilização da plataforma eletrônica de inscrições;

18.2.2. Divulgação do evento em meios digitais;

18.2.3. Controle e gerenciamento das inscrições.

18.3. ETAPA DE PRODUÇÃO

18.3.1. Produção das medalhas, dos dorsais e dos demais materiais personalizados;

18.3.2. Programação dos chips eletrônicos.

18.4. ETAPA DE MONTAGEM

18.4.1. Instalação do pórtico de largada e chegada;

18.4.2. Posicionamento dos cones, correntes plásticas e demais estruturas de apoio;

18.4.3. Instalação do sistema de cronometragem.

18.5. ETAPA DE EXECUÇÃO

18.5.1. Operação da largada;

18.5.2. Cronometragem eletrônica em tempo real;

18.5.3. Controle da chegada dos participantes.

18.6. ETAPA DE ENCERRAMENTO

18.6.1. Apuração dos resultados;

18.6.2. Cerimonial de premiação;

18.6.3. Divulgação oficial dos resultados;

18.6.4. Desmontagem das estruturas.

18.7. CONTROLE DAS ETAPAS PREPARATÓRIAS: A contratada deverá apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato:

I – Cronograma executivo;

II – Layout preliminar dos materiais personalizados;

III – Planejamento operacional do evento;

IV – Relação da equipe técnica;

V – Comprovação da reserva ou contratação dos principais equipamentos e insumos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



18.7.1. O atendimento dessas exigências constituirá condição para a liberação da parcela antecipada prevista no Termo de Referência;

18.8. DA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS EVENTOS

18.8.1. A CONTRATADA será responsável pelo planejamento, organização, coordenação e execução integral do evento, consistentes em corrida e/ou caminhada de rua, vinculados à campanha "**Agosto Lilás**", promovida pela Secretaria Municipal de Saúde de Fronteira/MG;

18.8.2. O evento será realizado em data, horário e locais previamente definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante comunicação formal à CONTRATADA, com antecedência mínima necessária para a adequada execução dos serviços;

18.8.3. Caberá à CONTRATADA disponibilizar todos os materiais, equipamentos, sistemas e recursos humanos necessários à execução dos eventos, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;

18.8.4. A CONTRATADA deverá realizar o gerenciamento das inscrições dos participantes, a elaboração do regulamento da prova, a cronometragem eletrônica, a apuração dos resultados e a entrega dos materiais previstos para a realização dos eventos;

18.8.5. A CONTRATADA deverá prestar suporte operacional durante toda a realização dos eventos, garantindo a adequada execução das atividades e o cumprimento das normas de segurança aplicáveis.

18.8.6. PERCURSO DA PROVA: O percurso oficial da corrida, incluindo os pontos de largada, chegada, hidratação e apoio operacional, será definido pela Secretaria Municipal de Saúde e disponibilizado à CONTRATADA em prazo compatível com a execução do evento;

18.9. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

18.9.1. Todos os materiais descritos no item 1.2 do Termo de Referência, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA em perfeitas condições de uso e funcionamento, observando as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência;

18.9.2. Os materiais deverão ser entregues e instalados no local do evento com antecedência suficiente para a realização dos testes, conferência e aprovação pela fiscalização do contrato;

18.9.3. Constituem obrigação da CONTRATADA o fornecimento, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção e posterior retirada de todos os equipamentos e estruturas utilizados nos eventos, incluindo, mas não se limitando a:

- a) sistema de cronometragem eletrônica;
- b) chips descartáveis;
- c) números de peito;
- d) medalhas personalizadas;
- e) cones de sinalização;
- f) pódio para premiação;
- g) pórtico de largada e chegada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



h) placas indicativas de quilometragem;

i) seguro dos participantes.

18.9.4. Todos os custos relacionados à produção, transporte, montagem, desmontagem, operação e logística dos materiais e equipamentos serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

18.10. DAS ARTES E PERSONALIZAÇÕES

18.10.1. As artes, layouts, logomarcas e demais elementos gráficos a serem utilizados nas medalhas, números de peito, pórticos, banners, placas de sinalização e demais materiais personalizados deverão ser previamente submetidos à Secretaria Municipal de Saúde para análise e aprovação;

18.10.2. A produção dos materiais personalizados somente poderá ser iniciada após aprovação formal da arte pela CONTRATANTE;

18.10.3. As peças gráficas deverão conter, obrigatoriamente, a identidade visual da campanha "**Agosto Lilás**", bem como os elementos institucionais indicados pela Administração Municipal.

18.11. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

18.11.1. O recebimento provisório ocorrerá após a realização de cada evento, mediante verificação da execução dos serviços e do fornecimento dos materiais contratados;

18.11.2. O recebimento definitivo será realizado pela fiscalização do contrato após a comprovação do cumprimento integral das obrigações contratuais, sem prejuízo da apuração de eventuais responsabilidades posteriores;

18.11.3. Constatadas irregularidades na execução dos serviços ou nos materiais fornecidos, a CONTRATADA deverá promover sua correção imediata, sem ônus adicional para a Administração.

18.12. FISCALIZAÇÃO

18.12.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade dos materiais e equipamentos disponibilizados para a realização dos eventos.

18.12.2. A fiscalização poderá determinar a correção, substituição ou complementação de quaisquer serviços, materiais, equipamentos ou estruturas que não atendam às especificações previstas no Termo de Referência, sem ônus adicional para a Administração.

18.12.3. A CONTRATADA deverá prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela fiscalização, bem como disponibilizar os documentos necessários para comprovação da adequada execução contratual.

18.12.4. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços, inclusive perante terceiros;

18.13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.13.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual, após o recebimento definitivo dos serviços executados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



18.13.2. Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias para a adequada execução dos eventos, incluindo datas, horários, locais e demais orientações pertinentes;

18.13.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações constantes no Termo de Referência;

18.13.4. Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada durante a execução dos serviços, para adoção das providências cabíveis;

18.13.5. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços, materiais, equipamentos ou estruturas que não atendam às especificações técnicas, às condições de qualidade ou às exigências estabelecidas no Termo de Referência.

18.14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.14.1. Executar integralmente os serviços de planejamento, organização, coordenação e realização dos eventos esportivos, observando as especificações constantes no Termo de Referência e as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;

18.14.2. Disponibilizar todos os materiais, equipamentos, estruturas, sistemas, recursos humanos e demais itens necessários à perfeita execução dos eventos;

18.14.3. Realizar a gestão das inscrições, a elaboração do regulamento, a cronometragem eletrônica, a apuração dos resultados, o fornecimento dos números de peito, medalhas, pódio, cones de sinalização, placas de quilometragem e demais materiais previstos na contratação;

18.14.4. Providenciar a montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem de todos os equipamentos e estruturas necessários à realização dos eventos;

18.14.18. Encaminhar previamente à Secretaria Municipal de Saúde as artes e layouts dos materiais personalizados para análise e aprovação antes da produção;

18.14.6. Garantir que todos os materiais fornecidos estejam em perfeitas condições de uso, observando as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;

18.14.7. Responsabilizar-se integralmente pelos custos de transporte, logística, montagem, desmontagem, operação e demais despesas necessárias à execução dos serviços;

18.14.8. Contratar e manter vigente o seguro para os participantes, conforme quantitativo previsto no objeto da contratação;

18.14.9. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer fato ou ocorrência que possa comprometer a execução dos eventos ou o cumprimento das obrigações contratuais;

18.14.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações estabelecidas;

18.14.11. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo mediante autorização expressa da Administração, quando legalmente admitida;

18.14.12. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal e de segurança do trabalho aplicável aos profissionais envolvidos na execução dos serviços, sem que se estabeleça qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



18.14.13. Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais documentos relacionados à execução contratual;

18.14.14. Auxiliar a Administração Municipal na elaboração da documentação necessária para a realização dos eventos, fornecendo informações técnicas relativas ao percurso, à estrutura operacional, ao quantitativo de participantes e demais dados solicitados pelos órgãos competentes;

18.14.118. Elaborar e executar o plano de sinalização e orientação do percurso, contemplando a instalação de cones, placas indicativas de quilometragem e demais dispositivos necessários para a segurança dos participantes e usuários das vias públicas;

18.14.16. Disponibilizar equipe de apoio operacional em quantidade suficiente para auxiliar na organização dos eventos, na orientação dos participantes e no suporte às atividades desenvolvidas durante a realização das corridas e caminhadas;

18.14.17. Responsabilizar-se pela adequada instalação, operação e retirada de todas as estruturas temporárias utilizadas nos eventos, incluindo o pórtico de largada e chegada, o pódio, equipamentos de cronometragem e demais materiais necessários à execução do objeto;

18.14.18. Cumprir as exigências e determinações dos órgãos públicos competentes relacionadas à realização dos eventos, especialmente aquelas referentes à segurança, à organização do trânsito, à utilização de espaços públicos e à proteção dos participantes;

18.14.19. Disponibilizar suporte técnico durante todo o período de realização dos eventos, garantindo o funcionamento adequado do sistema de cronometragem eletrônica, da apuração dos resultados e dos demais serviços contratados;

18.14.20. Entregar à Secretaria Municipal de Saúde, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após cada evento, relatório contendo o quantitativo de participantes, a classificação geral da corrida, ocorrências relevantes e demais informações pertinentes à execução contratual;

18.14.21. Garantir que todos os participantes regularmente inscritos estejam cobertos por seguro contra acidentes pessoais durante a realização dos eventos, observadas as condições mínimas exigidas no Termo de Referência;

18.14.22. Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais ou pessoais causados por seus empregados, prepostos ou equipamentos durante a execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação vigente.

19. PAGAMENTO:

19.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, pela Secretaria Municipal de Saúde.

19.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas de acordo com as Autorizações de Fornecimento ou com o instrumento equivalente emitido pelo CONTRATANTE.

19.3. Os pagamentos somente serão efetuados pelo CONTRATANTE mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após a comprovação da execução dos serviços contratados, da realização dos eventos esportivos e da entrega dos materiais, equipamentos e demais itens previstos no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



19.3.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, bem como qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA providencie as correções necessárias. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da pendência.

19.4. **FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, na instituição financeira por ela indicada, ou por outro meio legalmente admitido.

20. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

20.1. A gestão do contrato será de competência da Sra. Camila Martins Concilio Belucio, Enfermeira, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

20.2. A fiscalização do contrato ficará a cargo da Sra. Gabriela Silveira, Enfermeira.

20.3. As obrigações decorrentes desta licitação deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/21, art. 115, *caput*).

20.4. A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do Contrato Administrativo ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, *caput*), que:

20.5. Anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/21, art. 117, § 1.º).

20.6. Informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/21, art. 117, § 2.º).

21. DISPOSIÇÕES GERAIS - Informações sobre o andamento desta Dispensa de Licitação poderão ser obtidas junto ao Agente de Contratação e a Equipe de Apoio, nos dias úteis, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, pelo e-mail licita2@fronteira.mg.gov.br e telefone (34) 3199-9990. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através da Plataforma de licitações LICITANET - www.licitanet.com.br.

21.1. *Conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I, da Constituição Federal, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, Decisão Supremo Tribunal Federal - Tema 1130 de 08 de outubro de 2017 Recurso Extraordinário nº 1.223.453 e IN 1745 de 26 de junho de 2023: ficam os municípios OBRIGADOS a efetuar a retenção, na fonte, do Imposto de Renda;*

21.1.1. *Portanto, o Município de Fronteira/MG; efetuará as RETENÇÕES RELATIVAS AO IMPOSTO DE RENDA incidente sobre a prestação de serviços, devendo o credor efetuar o devido destaque da retenção nas notas fiscais, conforme consta na IN da RFB nº 1234/2012 e seu anexo I, como condição para recebimento dos valores.*

21.2. Integram este Aviso de Dispensa Eletrônica:

21.2.1. Anexo I – Termo de Referência;

21.2.2. Anexo II – Minuta do Contrato Administrativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



21.2.3. Anexo III - Minuta da Proposta Atualizada;

21.2.4. Anexo IV - Minuta da Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) 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.

21.2.5. Anexo V - Minuta Da Declaração Reserva De Cargos PCD;

21.2.6. Anexo VI - Minuta Da Declaração Proposta Econômica Integra Custos Para Atendimento De Direitos Trabalhistas.

Fronteira/MG; 01 de julho de 2026.

DANIEL FONSECA FERREIRA
Gestor Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



TERMO DE REFERÊNCIA (Conforme Lei Federal nº 14.133/2021)

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 007/2026

TIPO: Menor Preço por item

DADOS DO SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO: Realização de evento esportivo (corrida e caminhada de rua) em apoio à campanha “Agosto Lilás”, promovido pela Secretaria Municipal de Saúde de Fronteira/MG.

1.1. NATUREZA DO OBJETO: A natureza do objeto desta aquisição enquadra-se nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/2021, por se tratar de bens comuns.

1.2. QUANTITATIVO E DESCRITIVO:

N.	ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
01	220260009	01 SE	<p>Contratação de empresa especializada para prestação integral de serviços de planejamento, organização, coordenação, gerenciamento, operacionalização, execução e cronometragem eletrônica para realização de evento esportivo (corrida e caminhada de rua) em apoio à campanha “Agosto Lilás”, promovido pela Secretaria Municipal de Saúde de Fronteira/MG, em espaço público do município, compreendendo o fornecimento de toda a estrutura técnica, operacional, logística, tecnológica, materiais, equipamentos, recursos humanos especializados e demais insumos necessários à realização do evento esportivo para até 500 (quinhentos) participantes. A contratação deverá contemplar, obrigatoriamente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Planejamento técnico e operacional do evento;2. Sistema on-line para gerenciamento das inscrições;3. Marketing, comunicação e divulgação por meio de redes sociais, plataformas digitais, produção de artes eletrônicas e apoio à divulgação institucional;4. Sistema de cronometragem eletrônica individual, com fornecimento de até 500 (quinhentos) chips eletrônicos de identificação individual, leitura automática e emissão de resultados por categoria e classificação geral;5. Classificação computadorizada e divulgação dos resultados em tempo real;6. Fornecimento de 500 (quinhentas) medalhas de participação confeccionadas em metal Zamac, com diâmetro mínimo de 8 cm, espessura mínima de 3 mm, acabamento em alto e baixo-relevo, personalização frente e verso e fita sublimada personalizada;7. Fornecimento de 500 (quinhentos) dorsais numerados, confeccionados em papel sintético resistente à água, com impressão colorida, numeração sequencial, medindo aproximadamente 15 cm x 20 cm, acompanhados dos respectivos alfinetes de fixação;8. Realização do cerimonial de premiação, incluindo protocolo oficial, chamada dos atletas, organização da área de premiação, suporte à entrega medalhas e troféus e apoio à locução oficial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



		<p>9. Disponibilização de computador e impressora compatíveis com o sistema de cronometragem para emissão de relatórios, classificações e suporte operacional durante todo o evento;</p> <p>10. Fornecimento de buzina ou equipamento equivalente para o disparo sonoro oficial da largada;</p> <p>11. Montagem de funil de chegada com, no mínimo, 30 (trinta) cones altos tipo pirulito, integrado ao sistema de cronometragem e destinado ao controle seguro do fluxo dos participantes;</p> <p>12. Fornecimento e instalação de, no mínimo, 200 (duzentos) metros de corrente plástica resistente para isolamento e organização das áreas do evento;</p> <p>13. Fornecimento e instalação de pórtico de largada e chegada, inflável ou metálico, com dimensões mínimas de 6 m x 4 m, com 06 (seis) lonas devidamente personalizadas com a identidade visual do evento;</p> <p>14. Fornecimento e instalação de 10 (dez) placas de quilometragem, com banners indicativos de km e sinalização do percurso, que será de 5 km;</p> <p>15. Fornecimento de cronômetro digital LED de alta visibilidade, com dígitos mínimos de 20 cm e alcance visual mínimo de 50 metros;</p> <p>16. Fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de 01 (uma) tenda para a equipe de cronometragem, com dimensões mínimas de 5 m x 5 m, estrutura metálica e cobertura impermeável, destinada à instalação dos equipamentos de cronometragem, computadores, impressoras e demais recursos operacionais necessários ao controle dos resultados da prova;</p> <p>17. Fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de 01 (uma) tenda para controle geral e coordenação do evento, com dimensões mínimas de 5 m x 5 m, estrutura metálica e cobertura impermeável, destinada ao funcionamento da central de coordenação, apoio logístico, atendimento às equipes envolvidas e suporte à organização geral do evento;</p> <p>18. Fornecimento de, no mínimo, 150 (cento e cinquenta) cones de sinalização e balizamento viário, com altura mínima de 50 cm e faixas refletivas;</p> <p>19. Fornecimento de pódio para premiação com capacidade mínima para cinco colocações;</p> <p>20. Contratação de seguro de acidentes pessoais para todos os participantes regularmente inscritos, com cobertura mínima de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para morte acidental e R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para invalidez permanente total ou parcial decorrente de acidente durante a realização do evento;</p> <p>21. Disponibilização de equipe técnica especializada para coordenação, operação dos equipamentos, suporte logístico e acompanhamento integral da prova;</p> <p>22. Montagem, operação, manutenção e desmontagem de toda a estrutura necessária ao evento; e</p> <p>23. Entrega de relatório final contendo quantitativo de inscritos, participantes, classificação geral, classificação por categorias e demais informações solicitadas pela Administração Municipal.</p>
--	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



1.3. PRAZO: A vigência do contrato será de 03 (três) meses, contados da data de sua assinatura, abrangendo a realização do evento em 30 de agosto de 2026 e a entrega da documentação e prestação de contas até o término da vigência contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “b”, da Lei nº 14.133/2021): A presente contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação em razão do valor, desde que observados os limites legais vigentes e demonstrada a vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

2.1. A contratação direta justifica-se não apenas pela adequação do valor aos limites legais estabelecidos, mas também por representar uma solução mais ágil, econômica e eficiente, capaz de atender, de forma tempestiva, às necessidades da Administração Municipal. Essa modalidade de contratação garante a continuidade e a qualidade das ações de promoção e prevenção da saúde, especialmente por se tratar de uma demanda específica, pontual e de caráter eventual, o que reforça sua conveniência e oportunidade no contexto atual.

2.2. Trata-se, portanto, de medida legítima, excepcional e eficiente, diante de uma necessidade temporária, imediata e devidamente justificada. Assim, a contratação direta, pelo período de até 3 (três) meses, mostra-se compatível com os princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade e do interesse público, atendendo aos pressupostos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (art. 6º, XXIII, “c”, e art. 40, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021): A presente contratação, por meio de dispensa eletrônica de licitação, tem por objetivo garantir a prestação de serviços especializados para o planejamento, organização, coordenação, gerenciamento, operacionalização, execução e encerramento de eventos esportivos, consistentes em corridas e caminhadas de rua, em apoio à campanha “Agosto Lilás”, promovida pela Secretaria Municipal de Saúde de Fronteira/MG, a serem realizados em espaços públicos do município.

3.1. A solução proposta visa atender demanda específica, pontual e de interesse público, assegurando a adequada execução dos eventos e contribuindo para o fortalecimento das ações de promoção da saúde, conscientização, prevenção e mobilização social desenvolvidas pelo Município. Busca-se, ainda, incentivar a prática de atividades físicas, ampliar a participação da população e fortalecer a divulgação das campanhas institucionais promovidas pela Administração Municipal.

3.2. Dispensa de Licitação

Nos termos do art. 75, inciso II, e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação será realizada por meio de dispensa eletrônica de licitação, tendo em vista que o valor estimado da contratação se enquadra no limite legal vigente para contratações de pequeno valor.

3.3. Em observância aos princípios da legalidade, transparência, publicidade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, será promovida a divulgação do aviso de contratação direta em sítio eletrônico oficial, pelo prazo legalmente estabelecido, possibilitando a participação de interessados e a apresentação de propostas adicionais, conforme previsto na legislação aplicável.

3.4. A solução consiste na contratação de empresa especializada para executar integralmente os serviços necessários à realização dos eventos esportivos, compreendendo, entre outras atividades:

- I – Planejamento e coordenação geral dos eventos;
- II – Elaboração e gerenciamento do sistema de inscrições;
- III – Disponibilização de equipe técnica e operacional especializada;
- IV – Fornecimento e gestão da cronometragem eletrônica;
- V – Produção e fornecimento dos materiais personalizados previstos no Termo de Referência;
- VI – Montagem, operação e desmontagem das estruturas necessárias à realização dos eventos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



VII – Apoio à organização da largada, percurso e chegada;

VIII – Apuração e divulgação dos resultados;

IX – Organização do cerimonial de premiação;

X – Elaboração e entrega de relatório técnico final.

3.5. O ciclo de vida da contratação compreende as seguintes etapas:

I – Planejamento e alinhamento com a Administração Municipal;

II – Divulgação dos eventos;

III – Abertura e gerenciamento das inscrições;

IV – Produção e disponibilização dos materiais necessários;

V – Montagem das estruturas e preparação operacional;

VI – Execução das corridas e caminhadas;

VII – Cronometragem eletrônica e acompanhamento técnico;

VIII – Apuração e divulgação dos resultados;

IX – Premiação dos participantes;

X – Desmontagem das estruturas;

XI – Consolidação das informações e elaboração do relatório técnico final.

3.6. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de toda a estrutura técnica, operacional, logística e tecnológica necessária à realização dos eventos, incluindo equipamentos, materiais, sistemas, mão de obra especializada e demais recursos indispensáveis à perfeita execução dos serviços contratados.

3.7. Como resultados esperados da contratação, pretende-se assegurar a realização dos eventos com qualidade, segurança, eficiência e ampla participação popular, contribuindo para o fortalecimento das ações de conscientização relacionadas à campanha Agosto Lilás, bem como para a promoção da saúde e da prática de atividades físicas pela população.

3.8. O Município fornecerá os apoios institucionais e logísticos de sua responsabilidade, conforme especificado no Termo de Referência, atuando em conjunto com a empresa contratada para garantir a adequada execução dos eventos.

4. REQUISITOS PARA AQUISIÇÃO: Não poderá participar desta dispensa de licitação pessoa jurídica que se encontrar enquadrada em uma das seguintes condições:

4.1. Esteja cumprindo sanção que as impeça de participar de licitações ou ser contratada pela Administração Pública.

4.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

4.3. Empresas com falência decretada ou concordata, salvo se em recuperação judicial e neste caso, mediante apresentação do plano de recuperação concedido ou homologado judicialmente (TCU, Acórdão 1201, de 13/05/2020-Plenário e Acórdão 2265, de 22/08/2020-Plenário).

4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA COMPLEMENTAR

4.4.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

4.4.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar a realização de evento esportivo de corrida de rua com participação mínima de 250 (duzentos e cinquenta) atletas.

4.4.3. Deverá ser comprovada experiência na utilização de sistema de cronometragem eletrônica individual por chip.

4.4.4. A empresa deverá apresentar declaração formal de disponibilidade dos equipamentos e estruturas necessários à execução do objeto.

4.4.5. A empresa deverá apresentar declaração de que dispõe de equipe técnica apta à execução dos serviços.

4.4.6. A empresa deverá declarar conhecimento das condições locais para execução do evento.

4.5. SUBCONTRATAÇÃO: É vedado à empresa contratada transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. ETAPA DE PLANEJAMENTO

- 5.1.1. Realização de reunião técnica com a Secretaria Municipal de Saúde para alinhamento do regulamento, percurso, cronograma e logística do evento;
- 5.1.2. Definição dos layouts dos materiais personalizados;
- 5.1.3. Planejamento operacional e distribuição das equipes;

5.2. ETAPA DE INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO

- 5.2.1. Disponibilização da plataforma eletrônica de inscrições;
- 5.2.2. Divulgação do evento em meios digitais;
- 5.2.3. Controle e gerenciamento das inscrições;

5.3. ETAPA DE PRODUÇÃO

- 5.3.1. Produção das medalhas, dos dorsais e dos demais materiais personalizados;
- 5.3.2. Programação dos chips eletrônicos;

5.4. ETAPA DE MONTAGEM

- 5.4.1. Instalação do pórtico de largada e chegada;
- 5.4.2. Posicionamento dos cones, correntes plásticas e demais estruturas de apoio;
- 5.4.3. Instalação do sistema de cronometragem;

5.5. ETAPA DE EXECUÇÃO

- 5.5.1. Operação da largada;
- 5.5.2. Cronometragem eletrônica em tempo real;
- 5.5.3. Controle da chegada dos participantes;

5.6. ETAPA DE ENCERRAMENTO

- 5.6.1. Apuração dos resultados;
- 5.6.2. Cerimonial de premiação;
- 5.6.3. Divulgação oficial dos resultados;
- 5.6.4. Desmontagem das estruturas;

5.7. CONTROLE DAS ETAPAS PREPARATÓRIAS: A contratada deverá apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato;

I – Cronograma executivo;

II – Layout preliminar dos materiais personalizados;

III – Planejamento operacional do evento;

IV – Relação da equipe técnica;

V – Comprovação da reserva ou contratação dos principais equipamentos e insumos;

5.7.1. O atendimento dessas exigências constituirá condição para a liberação da parcela antecipada prevista no Termo de Referência;

5.8. DA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS EVENTOS

5.8.1. A CONTRATADA será responsável pelo planejamento, organização, coordenação e execução integral do evento, consistentes em corrida e/ou caminhada de rua, vinculados à campanha "**Agosto Lilás**", promovida pela Secretaria Municipal de Saúde de Fronteira/MG;

5.8.2. O evento será realizado em data, horário e locais previamente definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante comunicação formal à CONTRATADA, com antecedência mínima necessária para a adequada execução dos serviços;

5.8.3. Caberá à CONTRATADA disponibilizar todos os materiais, equipamentos, sistemas e recursos humanos necessários à execução dos eventos, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



5.8.4. A CONTRATADA deverá realizar o gerenciamento das inscrições dos participantes, a elaboração do regulamento da prova, a cronometragem eletrônica, a apuração dos resultados e a entrega dos materiais previstos para a realização dos eventos;

5.8.5. A CONTRATADA deverá prestar suporte operacional durante toda a realização dos eventos, garantindo a adequada execução das atividades e o cumprimento das normas de segurança aplicáveis;

5.8.6. PERCURSO DA PROVA: O percurso oficial da corrida, incluindo os pontos de largada, chegada, hidratação e apoio operacional, será definido pela Secretaria Municipal de Saúde e disponibilizado à CONTRATADA em prazo compatível com a execução do evento;

5.9. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

5.9.1. Todos os materiais descritos no item 1.2 deverão ser fornecidos pela CONTRATADA em perfeitas condições de uso e funcionamento, observando as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência;

5.9.2. Os materiais deverão ser entregues e instalados no local do evento com antecedência suficiente para a realização dos testes, conferência e aprovação pela fiscalização do contrato;

5.9.3. Constituem obrigação da CONTRATADA o fornecimento, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção e posterior retirada de todos os equipamentos e estruturas utilizados nos eventos, incluindo, mas não se limitando a:

- a) sistema de cronometragem eletrônica;
- b) chips descartáveis;
- c) números de peito;
- d) medalhas personalizadas;
- e) cones de sinalização;
- f) pódio para premiação;
- g) pódio de largada e chegada;
- h) placas indicativas de quilometragem;
- i) seguro dos participantes.

5.9.4. Todos os custos relacionados à produção, transporte, montagem, desmontagem, operação e logística dos materiais e equipamentos serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

5.10. DAS ARTES E PERSONALIZAÇÕES

5.10.1. As artes, layouts, logomarcas e demais elementos gráficos a serem utilizados nas medalhas, números de peito, pódios, banners, placas de sinalização e demais materiais personalizados deverão ser previamente submetidos à Secretaria Municipal de Saúde para análise e aprovação;

5.10.2. A produção dos materiais personalizados somente poderá ser iniciada após aprovação formal da arte pela CONTRATANTE;

5.10.3. As peças gráficas deverão conter, obrigatoriamente, a identidade visual da campanha "**Agosto Lilás**", bem como os elementos institucionais indicados pela Administração Municipal;

5.11. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.11.1. O recebimento provisório ocorrerá após a realização de cada evento, mediante verificação da execução dos serviços e do fornecimento dos materiais contratados;

5.11.2. O recebimento definitivo será realizado pela fiscalização do contrato após a comprovação do cumprimento integral das obrigações contratuais, sem prejuízo da apuração de eventuais responsabilidades posteriores;

5.11.3. Constatadas irregularidades na execução dos serviços ou nos materiais fornecidos, a CONTRATADA deverá promover sua correção imediata, sem ônus adicional para a Administração;

5.12. FISCALIZAÇÃO

5.12.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade dos materiais e equipamentos disponibilizados para a realização dos eventos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



5.12.2. A fiscalização poderá determinar a correção, substituição ou complementação de quaisquer serviços, materiais, equipamentos ou estruturas que não atendam às especificações previstas no Termo de Referência, sem ônus adicional para a Administração;

5.12.3. A CONTRATADA deverá prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela fiscalização, bem como disponibilizar os documentos necessários para comprovação da adequada execução contratual;

5.12.4. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços, inclusive perante terceiros;

5.13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.13.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual, após o recebimento definitivo dos serviços executados;

5.13.2. Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias para a adequada execução dos eventos, incluindo datas, horários, locais e demais orientações pertinentes;

5.13.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações constantes no Termo de Referência;

5.13.4. Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada durante a execução dos serviços, para adoção das providências cabíveis;

5.13.5. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços, materiais, equipamentos ou estruturas que não atendam às especificações técnicas, às condições de qualidade ou às exigências estabelecidas no Termo de Referência.

5.14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.14.1. Executar integralmente os serviços de planejamento, organização, coordenação e realização dos eventos esportivos, observando as especificações constantes no Termo de Referência e as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;

5.14.2. Disponibilizar todos os materiais, equipamentos, estruturas, sistemas, recursos humanos e demais itens necessários à perfeita execução dos eventos;

5.14.3. Realizar a gestão das inscrições, a elaboração do regulamento, a cronometragem eletrônica, a apuração dos resultados, o fornecimento dos números de peito, medalhas, pódio, cones de sinalização, placas de quilometragem e demais materiais previstos na contratação;

5.14.4. Providenciar a montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem de todos os equipamentos e estruturas necessários à realização dos eventos;

5.14.5. Encaminhar previamente à Secretaria Municipal de Saúde as artes e layouts dos materiais personalizados para análise e aprovação antes da produção;

5.14.6. Garantir que todos os materiais fornecidos estejam em perfeitas condições de uso, observando as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;

5.14.7. Responsabilizar-se integralmente pelos custos de transporte, logística, montagem, desmontagem, operação e demais despesas necessárias à execução dos serviços;

5.14.8. Contratar e manter vigente o seguro para os participantes, conforme quantitativo previsto no objeto da contratação;

5.14.9. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer fato ou ocorrência que possa comprometer a execução dos eventos ou o cumprimento das obrigações contratuais;

5.14.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações estabelecidas;

5.14.11. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo mediante autorização expressa da Administração, quando legalmente admitida;

5.14.12. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal e de segurança do trabalho aplicável aos profissionais envolvidos na execução dos serviços, sem que se estabeleça qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

5.14.13. Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais documentos relacionados à execução contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- 5.14.14. Auxiliar a Administração Municipal na elaboração da documentação necessária para a realização dos eventos, fornecendo informações técnicas relativas ao percurso, à estrutura operacional, ao quantitativo de participantes e demais dados solicitados pelos órgãos competentes;
- 5.14.15. Elaborar e executar o plano de sinalização e orientação do percurso, contemplando a instalação de cones, placas indicativas de quilometragem e demais dispositivos necessários para a segurança dos participantes e usuários das vias públicas;
- 5.14.16. Disponibilizar equipe de apoio operacional em quantidade suficiente para auxiliar na organização dos eventos, na orientação dos participantes e no suporte às atividades desenvolvidas durante a realização das corridas e caminhadas;
- 5.14.17. Responsabilizar-se pela adequada instalação, operação e retirada de todas as estruturas temporárias utilizadas nos eventos, incluindo o pódio de largada e chegada, o pódio, equipamentos de cronometragem e demais materiais necessários à execução do objeto;
- 5.14.18. Cumprir as exigências e determinações dos órgãos públicos competentes relacionadas à realização dos eventos, especialmente aquelas referentes à segurança, à organização do trânsito, à utilização de espaços públicos e à proteção dos participantes;
- 5.14.19. Disponibilizar suporte técnico durante todo o período de realização dos eventos, garantindo o funcionamento adequado do sistema de cronometragem eletrônica, da apuração dos resultados e dos demais serviços contratados;
- 5.14.20. Entregar à Secretaria Municipal de Saúde, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após cada evento, relatório contendo o quantitativo de participantes, a classificação geral da corrida, ocorrências relevantes e demais informações pertinentes à execução contratual;
- 5.14.21. Garantir que todos os participantes regularmente inscritos estejam cobertos por seguro contra acidentes pessoais durante a realização dos eventos, observadas as condições mínimas exigidas no Termo de Referência;
- 5.14.22. Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais ou pessoais causados por seus empregados, prepostos ou equipamentos durante a execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação vigente.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO: O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do art. 115 da referida Lei;

- 6.1. Em caso de impedimento, determinação de suspensão ou necessidade de alteração das datas previstas para a realização dos eventos por motivo devidamente justificado, inclusive por condições climáticas adversas, questões de segurança pública ou determinação de autoridade competente, o cronograma de execução poderá ser prorrogado pelo período correspondente, mediante formalização nos autos do processo;
- 6.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 6.3. O fiscal do contrato acompanhará todas as etapas da execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, a disponibilização dos materiais, equipamentos, estruturas, equipe de apoio, sistema de cronometragem, inscrições, premiações e demais itens previstos no Termo de Referência;
- 6.4. O fiscal do contrato registrará em documento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos eventos, determinando as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades ou ao descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 6.5. Sempre que identificar situação que ultrapasse sua competência, o fiscal comunicará imediatamente o fato à autoridade competente para adoção das medidas cabíveis;
- 6.6. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de correio eletrônico ou outro meio eletrônico oficial que possibilite o registro e a comprovação da comunicação;
- 6.7. A CONTRATADA deverá corrigir, reparar, substituir ou refazer, às suas expensas e no prazo estabelecido pela fiscalização, quaisquer serviços, materiais, equipamentos ou estruturas que



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



apresentem defeitos, irregularidades ou desconformidades em relação às especificações deste Termo de Referência;

6.8. A CONTRATADA será integralmente responsável por quaisquer danos materiais ou pessoais causados ao CONTRATANTE, aos participantes dos eventos ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização ou pelo acompanhamento exercidos pela Administração;

6.9. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias, comerciais e de segurança do trabalho decorrentes da execução contratual, não gerando qualquer vínculo ou responsabilidade para o CONTRATANTE;

6.10. O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA, a qualquer tempo, para prestar esclarecimentos ou adotar providências necessárias à adequada execução dos eventos;

6.11. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesas realizadas pela CONTRATADA sem prévia autorização ou que não estejam relacionadas à execução do objeto contratado;

6.12. A fiscalização do contrato abrangerá, inclusive, a verificação da regularidade dos materiais fornecidos, da montagem das estruturas, do funcionamento dos equipamentos de cronometragem, da sinalização do percurso, da entrega das medalhas, dos números de peito, do seguro dos participantes e das demais obrigações previstas no Termo de Referência.

6.13. A fiscalização da execução contratual ficará sob a responsabilidade da servidora Gabriela Silveira, Enfermeira, designada Fiscal do Contrato;

6.14. A gestão do contrato ficará sob a responsabilidade da servidora Camila Martins Concilio Belucio, Enfermeira, designada Gestora do Contrato, competindo-lhe acompanhar a execução contratual, promover a interlocução entre a Administração e a CONTRATADA, adotar as providências administrativas necessárias ao regular andamento da contratação e zelar pelo cumprimento das obrigações pactuadas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO: Os serviços prestados e os materiais fornecidos para a realização dos eventos esportivos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta apresentada ou das determinações da fiscalização. Nessa hipótese, a CONTRATADA deverá promover as correções, substituições ou adequações necessárias, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas contratualmente.

7.1. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1.1. A medição dos serviços será realizada pelo Fiscal do Contrato com base na verificação do cumprimento integral das etapas e especificações previstas no Termo de Referência, consubstanciada no ateste da Nota Fiscal após a realização do evento.

7.1.2. O pagamento será efetuado em 02 (duas) parcelas: 40% (quarenta por cento) antes da realização do evento, mediante apresentação de Nota Fiscal e emissão de empenho, justificando-se a antecipação pela necessidade de custeio das despesas preparatórias indispensáveis à execução do objeto; e 60% (sessenta por cento) após a realização do evento e o recebimento definitivo dos serviços, devidamente atestado pelo Fiscal do Contrato.

7.1.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, mediante justificativa formal da fiscalização, quando houver necessidade de diligências complementares para verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais;

7.1.4. Em caso de controvérsia sobre a execução dos serviços, a quantidade de materiais disponibilizados, o funcionamento dos equipamentos ou qualquer outra obrigação contratual, será observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando suspenso o pagamento da parcela controvertida até a solução da pendência;

7.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e técnica da CONTRATADA pela qualidade dos serviços executados, pela segurança dos participantes e pela adequação dos materiais e equipamentos utilizados nos eventos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



7.1.6. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA/MG, CNPJ nº 18.449.140/0001-07;

7.1.7. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, relatório de execução dos serviços contendo, no mínimo, informações sobre os eventos realizados, o quantitativo de participantes, a classificação da corrida, a comprovação do seguro contratado e demais documentos eventualmente exigidos pela fiscalização;

7.1.8. Havendo incorreções na Nota Fiscal ou na documentação apresentada, esta será devolvida à CONTRATADA para regularização, reiniciando-se a contagem do prazo de pagamento após sua reapresentação, devidamente corrigida.

7.2. LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal pela unidade competente, correrá o prazo de até 10 (DEZ) dias para fins de liquidação da despesa, podendo ser prorrogado, excepcionalmente e mediante justificativa, por igual período.

7.2.2. O atesto da Nota Fiscal ficará condicionado à verificação da efetiva execução dos serviços, do fornecimento dos materiais contratados e do cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

7.2.3. O pagamento somente será realizado após o atesto da Nota Fiscal pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato;

7.2.4. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente;

7.2.5. A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional deverá apresentar, quando exigível, a declaração prevista na legislação pertinente para fins de não retenção dos tributos abrangidos por esse regime.

7.3. PRAZO DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.3.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas de acordo com as Autorizações de Fornecimento ou com o instrumento equivalente emitido pelo CONTRATANTE;

7.3.2. Os pagamentos somente serão efetuados pelo CONTRATANTE mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após a comprovação da execução dos serviços contratados, da realização dos eventos esportivos e da entrega dos materiais, equipamentos e demais itens previstos no Termo de Referência;

7.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, bem como qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA providencie as correções necessárias. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da pendência.

7.4. FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, na instituição financeira por ela indicada, ou por outro meio legalmente admitido.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FUNDAMENTO LEGAL: O presente procedimento de contratação direta, na modalidade de Dispensa Licitação Eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço por item, encontra fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 28.010,00 (vinte e oito mil e dez reais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



9.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

N.	ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	V. UN.	V. TOTAL
01	220260009	01 SE	<p>Contratação de empresa especializada para prestação integral de serviços de planejamento, organização, coordenação, gerenciamento, operacionalização, execução e cronometragem eletrônica para realização de evento esportivo (corrida e caminhada de rua) em apoio à campanha “Agosto Lilás”, promovido pela Secretaria Municipal de Saúde de Fronteira/MG, em espaços públicos do município, compreendendo o fornecimento de toda a estrutura técnica, operacional, logística, tecnológica, materiais, equipamentos, recursos humanos especializados e demais insumos necessários à realização do evento esportivo para até 500 (quinhentos) participantes. A contratação deverá contemplar, obrigatoriamente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Planejamento técnico e operacional do evento;2. Sistema on-line para gerenciamento das inscrições;3. Marketing, comunicação e divulgação por meio de redes sociais, plataformas digitais, produção de artes eletrônicas e apoio à divulgação institucional;4. Sistema de cronometragem eletrônica individual, com fornecimento de até 500 (quinhentos) chips eletrônicos de identificação individual, leitura automática e emissão de resultados por categoria e classificação geral;5. Classificação computadorizada e divulgação dos resultados em tempo real;6. Fornecimento de 500 (quinhentas) medalhas de participação confeccionadas em metal Zamac, com diâmetro mínimo de 8 cm, espessura mínima de 3 mm, acabamento em alto e baixo-relevo, personalização frente e verso e fita sublimada personalizada;7. Fornecimento de 500 (quinhentos) dorsais numerados, confeccionados em papel sintético resistente à água, com impressão colorida, numeração sequencial, medindo aproximadamente 15 cm x 20 cm, acompanhados dos respectivos alfinetes de fixação;8. Realização do cerimonial de premiação,	28.010,00	28.010,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



		<p>incluindo protocolo oficial, chamada dos atletas, organização da área de premiação, suporte à entrega medalhas e troféus e apoio à locução oficial;</p> <p>9. Disponibilização de computador e impressora compatíveis com o sistema de cronometragem para emissão de relatórios, classificações e suporte operacional durante todo o evento;</p> <p>10. Fornecimento de buzina ou equipamento equivalente para o disparo sonoro oficial da largada;</p> <p>11. Montagem de funil de chegada com, no mínimo, 30 (trinta) cones altos tipo pirulito, integrado ao sistema de cronometragem e destinado ao controle seguro do fluxo dos participantes;</p> <p>12. Fornecimento e instalação de, no mínimo, 200 (duzentos) metros de corrente plástica resistente para isolamento e organização das áreas do evento;</p> <p>13. Fornecimento e instalação de pórtico de largada e chegada, inflável ou metálico, com dimensões mínimas de 6 m x 4 m, com 06 (seis) lonas devidamente personalizadas com a identidade visual do evento;</p> <p>14. Fornecimento e instalação de 10 (dez) placas de quilometragem, com banners indicativos de km e sinalização do percurso, que será de 5 km;</p> <p>15. Fornecimento de cronômetro digital LED de alta visibilidade, com dígitos mínimos de 20 cm e alcance visual mínimo de 50 metros;</p> <p>16. Fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de 01 (uma) tenda para a equipe de cronometragem, com dimensões mínimas de 5 m x 5 m, estrutura metálica e cobertura impermeável, destinada à instalação dos equipamentos de cronometragem, computadores, impressoras e demais recursos operacionais necessários ao controle dos resultados da prova;</p> <p>17. Fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de 01 (uma) tenda para controle geral e coordenação do evento, com dimensões mínimas de 5 m x 5 m, estrutura metálica e cobertura impermeável, destinada ao funcionamento da central de</p>		
--	--	---	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



			<p>coordenação, apoio logístico, atendimento às equipes envolvidas e suporte à organização geral do evento;</p> <p>18. Fornecimento de, no mínimo, 150 (cento e cinquenta) cones de sinalização e balizamento viário, com altura mínima de 50 cm e faixas refletivas;</p> <p>19. Fornecimento de pódio para premiação com capacidade mínima para cinco colocações;</p> <p>20. Contratação de seguro de acidentes pessoais para todos os participantes regularmente inscritos, com cobertura mínima de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para morte acidental e R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para invalidez permanente total ou parcial decorrente de acidente durante a realização do evento;</p> <p>21. Disponibilização de equipe técnica especializada para coordenação, operação dos equipamentos, suporte logístico e acompanhamento integral da prova;</p> <p>22. Montagem, operação, manutenção e desmontagem de toda a estrutura necessária ao evento; e</p> <p>23. Entrega de relatório final contendo quantitativo de inscritos, participantes, classificação geral, classificação por categorias e demais informações solicitadas pela Administração Municipal.</p>	
--	--	--	---	--

10. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Orçamentária Anual de 2026, sendo suportado pelos seguintes elementos de despesa.

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA.

Unidade Orçamentária: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FMS.

Subunidade: DEPART. DE ATENÇÃO BÁSICA, MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE.

Função: 10 - SAÚDE.

Subfunção: 301 – Atenção Básica.

Programa: 57 – Saúde da Família

Projeto/Atividade: 2.073 – Manutenção das Atividades de Estratégia da Saúde da Família.

Elemento: 3.3.90.30.00.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 2600

FICHA: 541

C.O: 3110

Valor estimado: R\$ 28.010,0 (vinte oito mil e dez reais)

FRONTEIRA/MG 01 de julho de 2026.

DANIEL FONSECA FERREIRA
Gestor Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



ANEXO II MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO N.º ____/____
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO N.º ____/____
CONTRATO N.º ____/____

O **MUNICÍPIO DE FRONTEIRA**, com sede administrativa na Av. Minas Gerais nº 110, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 18.449.140/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, SERGIO PAULO CAMPOS, brasileiro, casado, engenheiro civil, residente e domiciliado na _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP _____ – UF, inscrita no CNPJ/MF N. _____, neste ato representada por _____, (qualificação completa), _____ (endereço), e-mail institucional: _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do Processo Administrativo nº. 0033470 – Dispensa Eletrônica de Licitação nº. 007/2026 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO INTEGRAL DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E CRONOMETRAGEM ELETRÔNICA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO ESPORTIVO (CORRIDA E CAMINHADA DE RUA) EM APOIO À CAMPANHA “AGOSTO LILÁS”, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE TODA A ESTRUTURA TÉCNICA, OPERACIONAL, LOGÍSTICA, TECNOLÓGICA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, RECURSOS HUMANOS ESPECIALIZADOS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DO EVENTO ESPORTIVO PARA ATÉ 500 (QUINHENTOS) PARTICIPANTES COM DATA PREVISTA PARA O DIA 30 DE AGOSTO DE 2026.

1.1. Compreende a execução do contrato:

- I - Planejamento e coordenação geral dos eventos;
- II – Elaboração e gerenciamento do sistema de inscrições;
- III – Disponibilização de equipe técnica e operacional especializada;
- IV – Fornecimento e gestão da cronometragem eletrônica;
- V – Produção e fornecimento dos materiais personalizados previstos no Termo de Referência;
- VI – Montagem, operação e desmontagem das estruturas necessárias à realização dos eventos;
- VII – Apoio à organização da largada, percurso e chegada;
- VIII – Apuração e divulgação dos resultados;
- IX – Organização do cerimonial de premiação;
- X – Elaboração e entrega de relatório técnico final.

3.5. O ciclo de vida da contratação compreende as seguintes etapas:

- I – Planejamento e alinhamento com a Administração Municipal;
- II – Divulgação dos eventos;
- III – Abertura e gerenciamento das inscrições;
- IV – Produção e disponibilização dos materiais necessários;
- V – Montagem das estruturas e preparação operacional;
- VI – Execução das corridas e caminhadas;
- VII – Cronometragem eletrônica e acompanhamento técnico;
- VIII – Apuração e divulgação dos resultados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



IX – Premiação dos participantes;

X – Desmontagem das estruturas;

XI – Consolidação das informações e elaboração do relatório técnico final.

1.2. Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Processo Administrativo nº 0033470, Dispensa Eletrônica de Licitação nº 007/2026, bem como a proposta da CONTRATADA, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

1.3. A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o descrito no Termo de referência e no Aviso de Contratação Direta e demais anexos, que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DO CONTRATO - O valor global deste contrato é de R\$ _____, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA.

2.2. No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, conforme o caso.

2.3. Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA - O prazo de vigência do Contrato Administrativo será compreendido entre as suas assinaturas e término previsto para o dia 31 de agosto de 2026.

CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas de acordo com as Autorizações de Fornecimento ou com o instrumento equivalente emitido pelo **CONTRATANTE**.

4.2. Os pagamentos somente serão efetuados pelo **CONTRATANTE** mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após a comprovação da execução dos serviços contratados, da realização dos eventos esportivos e da entrega dos materiais, equipamentos e demais itens previstos no Termo de Referência.

4.2.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, bem como qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a **CONTRATADA** providencie as correções necessárias. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da pendência.

4.3. **FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente de titularidade da **CONTRATADA**, na instituição financeira por ela indicada, ou por outro meio legalmente admitido.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02 - EXECUTIVO

Unidade Orçamentária: 07 – SEC. MUN. DE SAÚDE/FMS

Função: 10 - SAÚDE

Subfunção: 301 – ATENÇÃO BÁSICA

Programa: 0057 – SAÚDE DA FAMÍLIA

Projeto/Atividade: 2.073 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



FAMÍLIA

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SUBELEMENTO: 3.3.90.39.99.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Fonte Recurso: 2600 - TRANSFERÊNCIA DE FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DOS SUS

CLÁUSULA SEXTA - EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. ETAPA DE PLANEJAMENTO

6.1.1. Realização de reunião técnica com a Secretaria Municipal de Saúde para alinhamento do regulamento, percurso, cronograma e logística do evento;

6.1.2. Definição dos layouts dos materiais personalizados;

6.1.3. Planejamento operacional e distribuição das equipes.

6.2. ETAPA DE INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO

6.2.1. Disponibilização da plataforma eletrônica de inscrições;

6.2.2. Divulgação do evento em meios digitais;

6.2.3. Controle e gerenciamento das inscrições.

6.3. ETAPA DE PRODUÇÃO

6.3.1. Produção das medalhas, dos dorsais e dos demais materiais personalizados;

6.3.2. Programação dos chips eletrônicos.

6.4. ETAPA DE MONTAGEM

6.4.1. Instalação do pórtico de largada e chegada;

6.4.2. Posicionamento dos cones, correntes plásticas e demais estruturas de apoio;

6.4.3. Instalação do sistema de cronometragem.

6.5. ETAPA DE EXECUÇÃO

6.5.1. Operação da largada;

6.5.2. Cronometragem eletrônica em tempo real;

6.5.3. Controle da chegada dos participantes.

6.6. ETAPA DE ENCERRAMENTO

6.6.1. Apuração dos resultados;

6.6.2. Cerimonial de premiação;

6.6.3. Divulgação oficial dos resultados;

6.6.4. Desmontagem das estruturas.

6.7. CONTROLE DAS ETAPAS PREPARATÓRIAS: A contratada deverá apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato:

I – Cronograma executivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



II – Layout preliminar dos materiais personalizados;

III – Planejamento operacional do evento;

IV – Relação da equipe técnica;

V – Comprovação da reserva ou contratação dos principais equipamentos e insumos.

6.7.1. O atendimento dessas exigências constituirá condição para a liberação da parcela antecipada prevista no Termo de Referência;

6.8. DA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS EVENTOS

6.8.1. A CONTRATADA será responsável pelo planejamento, organização, coordenação e execução integral do evento, consistentes em corrida e/ou caminhada de rua, vinculados à campanha "**Agosto Lilás**", promovida pela Secretaria Municipal de Saúde de Fronteira/MG;

6.8.2. O evento será realizado em data, horário e locais previamente definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante comunicação formal à CONTRATADA, com antecedência mínima necessária para a adequada execução dos serviços;

6.8.3. Caberá à CONTRATADA disponibilizar todos os materiais, equipamentos, sistemas e recursos humanos necessários à execução dos eventos, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;

6.8.4. A CONTRATADA deverá realizar o gerenciamento das inscrições dos participantes, a elaboração do regulamento da prova, a cronometragem eletrônica, a apuração dos resultados e a entrega dos materiais previstos para a realização dos eventos;

6.8.5. A CONTRATADA deverá prestar suporte operacional durante toda a realização dos eventos, garantindo a adequada execução das atividades e o cumprimento das normas de segurança aplicáveis.

6.8.6. PERCURSO DA PROVA: O percurso oficial da corrida, incluindo os pontos de largada, chegada, hidratação e apoio operacional, será definido pela Secretaria Municipal de Saúde e disponibilizado à CONTRATADA em prazo compatível com a execução do evento;

6.9. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

6.9.1. Todos os materiais descritos no item 1.2 do Termo de Referência, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA em perfeitas condições de uso e funcionamento, observando as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência;

6.9.2. Os materiais deverão ser entregues e instalados no local do evento com antecedência suficiente para a realização dos testes, conferência e aprovação pela fiscalização do contrato;

6.9.3. Constituem obrigação da CONTRATADA o fornecimento, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção e posterior retirada de todos os equipamentos e estruturas utilizados nos eventos, incluindo, mas não se limitando a:

a) sistema de cronometragem eletrônica;

b) chips descartáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- c) números de peito;
- d) medalhas personalizadas;
- e) cones de sinalização;
- f) pódio para premiação;
- g) pórtico de largada e chegada;
- h) placas indicativas de quilometragem;
- i) seguro dos participantes.

6.9.4. Todos os custos relacionados à produção, transporte, montagem, desmontagem, operação e logística dos materiais e equipamentos serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

6.10. DAS ARTES E PERSONALIZAÇÕES

6.10.1. As artes, layouts, logomarcas e demais elementos gráficos a serem utilizados nas medalhas, números de peito, pórticos, banners, placas de sinalização e demais materiais personalizados deverão ser previamente submetidos à Secretaria Municipal de Saúde para análise e aprovação;

6.10.2. A produção dos materiais personalizados somente poderá ser iniciada após aprovação formal da arte pela CONTRATANTE;

6.10.3. As peças gráficas deverão conter, obrigatoriamente, a identidade visual da campanha "**Agosto Lilás**", bem como os elementos institucionais indicados pela Administração Municipal.

6.11. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.11.1. O recebimento provisório ocorrerá após a realização de cada evento, mediante verificação da execução dos serviços e do fornecimento dos materiais contratados;

6.11.2. O recebimento definitivo será realizado pela fiscalização do contrato após a comprovação do cumprimento integral das obrigações contratuais, sem prejuízo da apuração de eventuais responsabilidades posteriores;

8.11.3. Constatadas irregularidades na execução dos serviços ou nos materiais fornecidos, a CONTRATADA deverá promover sua correção imediata, sem ônus adicional para a Administração.

6.12. FISCALIZAÇÃO

6.12.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade dos materiais e equipamentos disponibilizados para a realização dos eventos.

6.12.2. A fiscalização poderá determinar a correção, substituição ou complementação de quaisquer serviços, materiais, equipamentos ou estruturas que não atendam às especificações previstas no Termo de Referência, sem ônus adicional para a Administração.

6.12.3. A CONTRATADA deverá prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela fiscalização, bem como disponibilizar os documentos necessários para comprovação da adequada execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



6.12.4. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços, inclusive perante terceiros;

6.13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.13.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual, após o recebimento definitivo dos serviços executados;

6.13.2. Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias para a adequada execução dos eventos, incluindo datas, horários, locais e demais orientações pertinentes;

6.13.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações constantes no Termo de Referência;

6.13.4. Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada durante a execução dos serviços, para adoção das providências cabíveis;

6.13.5. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços, materiais, equipamentos ou estruturas que não atendam às especificações técnicas, às condições de qualidade ou às exigências estabelecidas no Termo de Referência.

6.14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.14.1. Executar integralmente os serviços de planejamento, organização, coordenação e realização dos eventos esportivos, observando as especificações constantes no Termo de Referência e as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;

6.14.2. Disponibilizar todos os materiais, equipamentos, estruturas, sistemas, recursos humanos e demais itens necessários à perfeita execução dos eventos;

6.14.3. Realizar a gestão das inscrições, a elaboração do regulamento, a cronometragem eletrônica, a apuração dos resultados, o fornecimento dos números de peito, medalhas, pódio, cones de sinalização, placas de quilometragem e demais materiais previstos na contratação;

6.14.4. Providenciar a montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem de todos os equipamentos e estruturas necessários à realização dos eventos;

6.14.6. Encaminhar previamente à Secretaria Municipal de Saúde as artes e layouts dos materiais personalizados para análise e aprovação antes da produção;

6.14.6. Garantir que todos os materiais fornecidos estejam em perfeitas condições de uso, observando as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;

6.14.7. Responsabilizar-se integralmente pelos custos de transporte, logística, montagem, desmontagem, operação e demais despesas necessárias à execução dos serviços;

6.14.8. Contratar e manter vigente o seguro para os participantes, conforme quantitativo previsto no objeto da contratação;

6.14.9. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer fato ou ocorrência que possa comprometer a execução dos eventos ou o cumprimento das obrigações contratuais;

6.14.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações estabelecidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



6.14.11. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo mediante autorização expressa da Administração, quando legalmente admitida;

6.14.12. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal e de segurança do trabalho aplicável aos profissionais envolvidos na execução dos serviços, sem que se estabeleça qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

6.14.13. Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais documentos relacionados à execução contratual;

6.14.14. Auxiliar a Administração Municipal na elaboração da documentação necessária para a realização dos eventos, fornecendo informações técnicas relativas ao percurso, à estrutura operacional, ao quantitativo de participantes e demais dados solicitados pelos órgãos competentes;

6.14.16. Elaborar e executar o plano de sinalização e orientação do percurso, contemplando a instalação de cones, placas indicativas de quilometragem e demais dispositivos necessários para a segurança dos participantes e usuários das vias públicas;

6.14.16. Disponibilizar equipe de apoio operacional em quantidade suficiente para auxiliar na organização dos eventos, na orientação dos participantes e no suporte às atividades desenvolvidas durante a realização das corridas e caminhadas;

6.14.17. Responsabilizar-se pela adequada instalação, operação e retirada de todas as estruturas temporárias utilizadas nos eventos, incluindo o pórtico de largada e chegada, o pódio, equipamentos de cronometragem e demais materiais necessários à execução do objeto;

6.14.18. Cumprir as exigências e determinações dos órgãos públicos competentes relacionadas à realização dos eventos, especialmente aquelas referentes à segurança, à organização do trânsito, à utilização de espaços públicos e à proteção dos participantes;

6.14.19. Disponibilizar suporte técnico durante todo o período de realização dos eventos, garantindo o funcionamento adequado do sistema de cronometragem eletrônica, da apuração dos resultados e dos demais serviços contratados;

6.14.20. Entregar à Secretaria Municipal de Saúde, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após cada evento, relatório contendo o quantitativo de participantes, a classificação geral da corrida, ocorrências relevantes e demais informações pertinentes à execução contratual;

6.14.21. Garantir que todos os participantes regularmente inscritos estejam cobertos por seguro contra acidentes pessoais durante a realização dos eventos, observadas as condições mínimas exigidas no Termo de Referência;

6.14.22. Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais ou pessoais causados por seus empregados, prepostos ou equipamentos durante a execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA - ACRÉSCIMOS E /OU REDUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO –

A Contratada será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - EXTINÇÃO CONTRATUAL - Constituirão motivos para extinção do contrato as seguintes situações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- 8.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas do Aviso de Contratação Direta ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- 8.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- 8.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- 8.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- 8.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- 8.6. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- 8.7. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- 8.8. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- 8.8. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- 8.10. Serão observados na rescisão do contrato os termos dos Art. 137 a 138 da Lei 14.133/21.
- 8.11. A rescisão deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - INFRAÇÕES - A contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 9.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.
- 9.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 9.3. Dar causa à inexecução total do contrato.
- 9.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- 9.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 9.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 9.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



9.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

9.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

9.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

9.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS – Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.1. Advertência;

10.2. Multa;

10.3. Impedimento de licitar e contratar e;

10.4. 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.

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.5.2. As peculiaridades do caso concreto.

10.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

10.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

10.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 29% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial;

10.6.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1 à 9.6 deste Aviso de Contratação Direta, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

10.6.2. Para as infrações previstas nos itens 9.7 a 9.11 deste Aviso de Contratação Direta, a multa será de 15,01% à 9% do valor do contrato licitado.

10.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.8. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato, DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.9. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



10.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1 à 9.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste ente federativo pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática de infrações dispostas nos itens 9.7 à 9.11 deste Aviso de Contratação Direta, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1 à 9.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.12. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

10.13. 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 05 (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.

10.14. 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, contados da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento;

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

10.15. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

11.1. A gestão do contrato será de competência da **Sra. TATIANE FERREIRA DA COSTA**, Chefe do Departamento de Cultura, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A fiscalização do contrato ficará a cargo do **Sr. GUILHERME OLIVEIRA PINESSO**, Assessor do Departamento de Cultura.

11.3. As obrigações decorrentes desta licitação deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, *caput*).

11.4. A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da Contrato Administrativo ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*), que:

11.5. Anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

11.6. Informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CESSÃO - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto nº. 6.956/2023, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Processo nº 0033470, Dispensa Eletrônica de Licitação nº 007/2026 .

13.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RETENÇÃO DO IRRF - *Conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I, da Constituição Federal, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa RFB nº 1334, de 11 de janeiro de 2013, Decisão Supremo Tribunal Federal - Tema 1130 de 08 de outubro de 2021 Recurso Extraordinário nº 1.293.453 e IN 2145 de 26 de junho de 2023: ficam os municípios OBRIGADOS a efetuar a retenção, na fonte, do Imposto de Renda;*

14.1 - Portanto, o Município de Fronteira/MG; efetuará as RETENÇÕES RELATIVAS AO IMPOSTO DE RENDA incidente sobre a aquisição em tela, devendo o credor efetuar o devido destaque da retenção nas notas fiscais, conforme consta na IN da RFB nº 1334/2013 e seu anexo I, como condição para recebimento dos valores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Frutal/MG; com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Fronteira/MG; ____ de _____ de 2026.

MUNICIPIO DE FRONTEIRA
SÉRGIO PAULO CAMPOS
Prefeito Municipal

CONTRATADA

CAMILA MARTINS CONCILIO BELUCIO
Gestora do Contrato Administrativo

GABRIELA SILVEIRA
Fiscal do Contrato Administrativo

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



ANEXO III MINUTA DA PROPOSTA ATUALIZADA

PROCESSO Nº 0033470

DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO INTEGRAL DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E CRONOMETRAGEM ELETRÔNICA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO ESPORTIVO (CORRIDA E CAMINHADA DE RUA) EM APOIO À CAMPANHA “AGOSTO LILÁS”, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE TODA A ESTRUTURA TÉCNICA, OPERACIONAL, LOGÍSTICA, TECNOLÓGICA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, RECURSOS HUMANOS ESPECIALIZADOS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DO EVENTO ESPORTIVO PARA ATÉ 500 (QUINHENTOS) PARTICIPANTES COM DATA PREVISTA PARA O DIA 30 DE AGOSTO DE 2026.

Número do Aviso de Contratação Direta:					
Órgão comprador:					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	MARCA / MODELO	Vr. Unitário	Vr. Total
01					
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no Aviso de Contratação Direta):					
<p>DECLARAMOS QUE: DECLARAMOS QUE:</p> <p>() Estamos ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Aviso de Contratação Direta e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior;</p> <p>() 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;</p> <p>() Não incorremos nas condições impeditivas do art. 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133/21.</p> <p>() Estamos enquadrados como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos conhecemos na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.</p>					
Data:					



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

PROCESSO Nº 0033470

DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO INTEGRAL DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E CRONOMETRAGEM ELETRÔNICA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO ESPORTIVO (CORRIDA E CAMINHADA DE RUA) EM APOIO À CAMPANHA “AGOSTO LILÁS”, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE TODA A ESTRUTURA TÉCNICA, OPERACIONAL, LOGÍSTICA, TECNOLÓGICA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, RECURSOS HUMANOS ESPECIALIZADOS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DO EVENTO ESPORTIVO PARA ATÉ 500 (QUINHENTOS) PARTICIPANTES COM DATA PREVISTA PARA O DIA 30 DE AGOSTO DE 2026.

A empresa _____, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____ de _____ 20XX.

Representante Legal: _____

Cargo: _____

Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



ANEXO V

MINUTA DA DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS PCD

PROCESSO Nº 0033470

DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO INTEGRAL DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E CRONOMETRAGEM ELETRÔNICA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO ESPORTIVO (CORRIDA E CAMINHADA DE RUA) EM APOIO À CAMPANHA “AGOSTO LILÁS”, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE TODA A ESTRUTURA TÉCNICA, OPERACIONAL, LOGÍSTICA, TECNOLÓGICA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, RECURSOS HUMANOS ESPECIALIZADOS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DO EVENTO ESPORTIVO PARA ATÉ 500 (QUINHENTOS) PARTICIPANTES COM DATA PREVISTA PARA O DIA 30 DE AGOSTO DE 2026.

A empresa _____, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA** para os devidos fins licitatórios que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência – PcD, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao art. 92, inciso XVII da Lei nº 14.133/2021.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



ANEXO VI

MINUTA DA DECLARAÇÃO PROPOSTA ECONÔMICA INTEGRA CUSTOS PARA ATENDIMENTO DE DIREITOS TRABALHISTAS.

PROCESSO Nº 0033470

DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO INTEGRAL DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E CRONOMETRAGEM ELETRÔNICA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO ESPORTIVO (CORRIDA E CAMINHADA DE RUA) EM APOIO À CAMPANHA “AGOSTO LILÁS”, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE TODA A ESTRUTURA TÉCNICA, OPERACIONAL, LOGÍSTICA, TECNOLÓGICA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, RECURSOS HUMANOS ESPECIALIZADOS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DO EVENTO ESPORTIVO PARA ATÉ 500 (QUINHENTOS) PARTICIPANTES COM DATA PREVISTA PARA O DIA 30 DE AGOSTO DE 2026.

A empresa _____, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], DECLARA para todos fins 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.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO

ART. 75, INCISO II, LEI FEDERAL N.º 14.133/2021

EXCLUSIVO PARA MEI, ME, EPP

PROCESSO Nº 0033470

DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A Prefeitura Municipal de Fronteira torna público que às 08h00min do dia 06 de julho de 2026, fará realizar através da **LICITANET** através do site www.licitanet.com.br, Dispensa Eletrônica de Licitação, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO INTEGRAL DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E CRONOMETRAGEM ELETRÔNICA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO ESPORTIVO (CORRIDA E CAMINHADA DE RUA) EM APOIO À CAMPANHA “AGOSTO LILÁS”, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE TODA A ESTRUTURA TÉCNICA, OPERACIONAL, LOGÍSTICA, TECNOLÓGICA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, RECURSOS HUMANOS ESPECIALIZADOS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DO EVENTO ESPORTIVO PARA ATÉ 500 (QUINHENTOS) PARTICIPANTES COM DATA PREVISTA PARA O DIA 30 DE AGOSTO DE 2026.

O Aviso de Dispensa de Licitação encontra-se disponível no site oficial do Município www.frenteira.mg.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Agente de Contratação, no endereço acima referido. Telefone 34-3199 - 9990 - Ramal - 1413.

FRONTEIRA, 01 de julho de 2026.

DANIEL FONSECA FERREIRA

Gestor Municipal de Saúde