



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024 - FMAS**  
**REGISTRO DE PREÇO**  
**TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**

**1- SETOR SOLICITANTE**

Fundo Municipal de Assistência Social

**2- DATA DE INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

15 de julho de 2024 - 8h

**3- DATA DE TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

24 de julho de 2024 -17h

**4-DATA/ LOCAL DE ABERTURA DE PROPOSTAS**

25 de julho de 2024 – 09h

Local da Sessão Pública: Plataforma de Licitações – Bolsa Nacional de Compras  
(BNC): [bnc.org.br/](http://bnc.org.br/)

**5– OBJETO**

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (ITENS DE COFFEE BREAK) PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DURANTE O PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

**6– FORMA DE JULGAMENTO**

Menor Preço por Lote.

**7-FUNDAMENTO LEGAL**

O objeto deste Pregão Eletrônico tem amparo legal disposto no artigo 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/21e alterações posteriores.

**8- PARECER JURÍDICO**

O parecer jurídico consta em anexo a este edital.



## **9- REGISTRO DOS PREÇOS**

9.1- Após a Homologação do resultado da Licitação e Adjudicação do objeto pela Autoridade competente, será efetuado o Registro dos Preços e dos Fornecedores correspondentes, mediante a assinatura da Ata de Registro de Preços (Anexo IV), pelo responsável pelo Órgão Gerenciador, ficando vedada à transferência ou cessão da Ata de Registro de Preços à Terceiros.

9.1.1- Por ocasião da emissão da Autorização de Fornecimento, será verificada a manutenção das condições de Habilitação da Contratada.

9.1.2- Caso haja alguma irregularidade, nos termos do Item acima, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, para regularização, sob pena de rescisão contratual.

9.2- Como ato concreto para a assinatura da Ata de Registro de Preços, será considerado a participação da Pessoa Jurídica vencedora no Certame Licitação, tendo esta apresentado sua Proposta final. Em caso de recusa da 1ª (primeira) colocada em fazê-lo, fica facultado ao Órgão Gerenciador examinar a Proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e, procedendo a sua Habilitação na ordem de Classificação, segundo o critério do Menor Preço, e assim sucessivamente.

9.3- A efetividade da Ata de Registro de Preços se caracterizará pela publicação da mesma no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC), que terá validade de 12 (doze) meses, após a assinatura.

9.3.1- A publicação de que trata o Subitem anterior será efetuada até o 5º (quinto) dia útil, do mês subsequente ao da assinatura da Ata de Registro de Preços.

9.4- O Fornecedor terá seu registro cancelado quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou não reduzir o preço registrado quando esse se tornar superior aqueles praticados no Mercado.

9.5- Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 124, da Lei 14.133/21, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no Mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.



9.6- Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Municipal poderá ou não contratar todo ou quantidades parciais do objeto deste Pregão.

9.7- Surgindo durante a validade da Ata de Registro de Preços algum fato impeditivo referente à contratação do Fornecedor registrado, poderão ser convocados os Fornecedores constantes no Cadastro Reserva.

9.7.1- Serão considerados como fato impeditivo, a abertura de Processo Administrativo, mediante Notificação, pela perda das condições de Habilitação, não pagamento das obrigações trabalhistas, atraso na entrega, irregularidades na prestação do serviço/cumprimento do objeto.

9.8- A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do Certame Licitatório, inclusive Polícia Civil, através do Convênio de Trânsito, Polícia Militar através do Convênio de Trânsito e Rádio Patrulha e Bombeiros Voluntários/Militares.

## **10- CONTRATO E PREÇOS**

10.1-A contratação do objeto licitado será efetivada mediante o envio das Autorizações de Fornecimento aos Fornecedores devidamente registrados.

10.2- A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se lhe a realização de Licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao Beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

10.3- É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

10.4- Os preços, durante a vigência da Ata, serão fixos e irrevogáveis, exceto nos casos de redução dos preços praticados no Mercado.

10.4.1-A CONTRATADA deverá apresentar Planilhas de Custos que demonstrem os seus gastos, comprovando a quebra do equilíbrio econômico-financeiro, para a devida repactuação dos valores.



10.4.2- A repactuação poderá ser registrada por simples Termo de Apostilamento à Ata de Registro de Preços inicial.

10.4.3- A Ata poderá sofrer alterações, de acordo com as condições estabelecidas na Lei nº 14.133/21.

10.5- A Administração Pública, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Item do Licitante melhor classificando, efetuando a Convocação dos demais Licitantes constantes no Cadastro Reserva, ou iniciar outro Processo Licitatório, visando a aquisição pretendida.

10.6- O presente Edital e seus Anexos, bem como a Proposta do Licitante vencedor deste Certame, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

## **11- JUSTIFICATIVA**

Afigura-se recorrente a realização de eventos institucionais pela Secretaria Municipal de Assistência Social, compreendendo a reunião de agentes públicos e sociedade para tratar de assuntos de interesse público, a exemplo de solenidades, cerimônias, reuniões, sessões ou audiências públicas, homenagens, coquetéis, recepções a autoridades públicas, dentre outros, inclusive de natureza educacional, a exemplo de capacitações, cursos, treinamentos, seminários, palestras, workshops, fóruns, simpósios, jornadas, festas municipais, dentre outros.

Nos termos da legislação e jurisprudência vigentes, é permitido à administração pública custear despesas com coffee breaks e afins para suprimento dos eventos institucionais eventuais elencados no item anterior, desde que sejam estes compatíveis com as atividades finalísticas do órgão ou entidade realizadora e que os custos sejam moderados.

Nos eventos de grande porte do município, não é viável que a cada evento a secretaria tenha um custo diferente com alimentação e também a disposição de alimentos diferentes, o que pode ocorrer de em algum evento solicitar coffee break, outro apenas lanche simples, outras vezes optarem por levar os funcionários para se alimentar em outro local, sendo assim, opta-se pela padronização dos lanches oferecidos à todos os eventos que por ventura ocorrer no decorrer de 12 meses.

## **12- PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A referida Ata terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.



### **13 -PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado pela Tesouraria deste Município, na conta do CONTRATADO, em até 30 (trinta) dias, após a emissão de Nota Fiscal e entrega do produto/execução dos serviços.

### **14- REGIME DE EXECUÇÃO**

A execução ocorrerá de forma fracionada, por Registro de Preço, ou seja, a prestação do serviço será solicitada gradativamente, conforme a demanda, de acordo com as necessidades da Secretaria solicitante.

### **15- LOCAIS DE ENTREGA, FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO**

- a) A forma de Adjudicação será por Lote.
- b) A prestação do serviço será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria solicitante (Registro de Preços). ASSIM, NÃO HAVERÁ QUANTIDADES MÍNIMAS A SEREM PEDIDAS, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA(S) PESSOA(S) JURÍDICA(S) VENCEDORA(S) DO(S) LOTES PRESTAR O SERVIÇO DENTRO DO PRAZO, INDEPENDENTEMENTE DA QUANTIDADE SOLICITADA, SEM NENHUM CUSTO EXTRA A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL.
- c) A execução dos serviços deve começar imediatamente após a assinatura do Contrato.
- d) O prazo para a prestação do serviço e fornecimento será de até 5 dias, do envio da Autorização de Fornecimento;
- e) As Pessoas Jurídicas participantes do Processo de Licitação deverão garantir a prestação do serviço mediante Solicitação(ões), no(s) endereço(s) nela(s) indicado(s), devidamente subscrita(s) pelo Responsável da Secretaria, em um prazo de até 5 dias, sem ônus, e o pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a realização.
- f) Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do Certame na data marcada, a data constante deste Edital será transferida, automaticamente, para o 1º (primeiro) dia útil ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.



- g) O não cumprimento do disposto nos itens anteriores do presente Edital, acarretará a anulação do Empenho, bem como a aplicação das penalidades, previstas no mesmo Instrumento e a convocação do Fornecedor subsequente, considerando a ordem de classificação do Certame.
- h) Os serviços serão acompanhados pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes na Planilha-Objeto e na Proposta.
- i) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes na Planilha-Objeto e na Proposta, devendo ser substituído imediatamente, a contar da Notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **16- ESPECIFICAÇÃO**

O objeto do Contrato deverá ser executado atendendo a padrões de qualidade e eficiência regularmente praticados no Mercado, observando, ainda, os padrões de qualidade exigidos por Lei, de acordo com as especificações contidas no presente Edital.

## **17-DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

A documentação de Habilitação da Licitante vencedora será verificada mediante apresentação dos documentos abaixo, os quais deverão ser encaminhados conjuntamente à Proposta:

### **17.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro Comercial, no caso de firma individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o Administrador, em se tratando de Sociedades Comerciais e no caso de Sociedade por Ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus Administradores;
- c) Comprovante de inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido



pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## 17.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Empresas de Pequeno Porte;
- b) 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 Secretariada Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional –PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- c) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;
- d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);
- e) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede da Empresa, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) 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;
- g) 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 de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**.

## 17.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.3.1- O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006,



estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

17.3.2- A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação que comprove a sua regularidade em 5 dias úteis, a contar da data em que for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, conforme previsão no § 1º, art. 43, da Lei Complementar 123, de 2006.

17.3.3- A não regularização da documentação no prazo previsto anteriormente implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**Nota 01- A verificação pelo órgão ou entidade promotora do Certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de Habilitação.**

**Nota 02** - 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.

**Nota 03** – Será aplicado no presente Edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/21:

“Acórdão 1211/21 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de Licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei 14.133/21, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo Licitante quando apresentou sua Proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de Habilitação e da Proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro”.

## **18-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias do exercício de 2024.





## **19- CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

19.1- A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração Pública:

19.1.1- automaticamente:

19.1.1.1- por decurso do prazo de vigência;

19.1.1.2- quando não restarem Fornecedores registrados;

19.1.2- pela Administração Municipal, quando caracterizado o Interesse Público.

19.2- O Proponente terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de Processo Administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

19.2.1- A pedido quando:

19.2.1.1- comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

19.2.1.2- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de Mercado, e dos insumos que compõem o custo do serviço.

19.2- A solicitação dos Fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

19.2.3- Por iniciativa da Administração Municipal, quando:

19.2.3.1- o Fornecedor perder qualquer condição de Habilitação exigida no Processo Licitatório, ou seja, não cumprir o estabelecido no Item 17, do Edital;

19.2.3.2- por razões de Interesse Público, devidamente motivadas e justificadas;

19.2.3.3- o Fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

19.2.3.4- o Fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

19.2.3.5- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;

19.2.3.6- não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no Mercado.

19.3- A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita pessoalmente, por meio de documento oficial ou através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina (DOM/SC), por informativo no sítio eletrônico: [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)



19.4- Ocorrendo o cancelamento de Item da Ata de Registro de Preços, poderá a Unidade Gestora contratar os demais Licitantes, previstos no Cadastro Reserva.

## **20- CADASTRO RESERVA**

20.1- Após o encerramento da Etapa Competitiva, os Licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da Proposta do Licitante mais bem Classificado, mediante a formulação de novo lance no sistema de gerenciamento do referido Certame.

20.1.1- Não havendo no sistema de gerenciamento do Certame, campo para registro de lance com valor igual ao do vencedor, visando a formação do Cadastro Reserva, a Licitante interessada deverá, no prazo de 2 (dois) dias, após encerrada a sessão, encaminhar Proposta visando a formação do Cadastro, no email a ser informado.

20.1.2- A apresentação de novas Propostas, na forma do Subitem 20.1.1, não prejudicará o resultado do Certame em relação ao Licitante melhor Classificado.

20.2- Havendo 1 (um) ou mais Licitantes que aceitem cotar suas Propostas em valor igual ao do Licitante vencedor, estes serão Classificados segundo a ordem da última Proposta individual apresentada durante a Fase Competitiva.

20.3- Esta ordem de Classificação dos Licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no Certame tenha seu Registro Cancelado e/ou Suspenso.

20.4- O Cadastro Reserva será formalizado e anexo à Ata de Registro de Preços.

20.5- Havendo a necessidade de formalização de nova Ata de Registro de Preços com algum dos Fornecedores constantes no Cadastro Reserva, este será Convocado para no prazo de 2 (dois) dias úteis, apresentar sua documentação de Habilitação, em conformidade com o Edital.

## **21-FISCAL DO CONTRATO**

Será Fiscal deste Contrato em sentido geral, a Sra.:

- Fernanda Cardoso – vinculada a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.



## **22- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **22.1-A CONTRATADA obriga-se à:**

22.1.1- executar o objeto deste Contrato na forma, condições e prazos estipulados neste referido Instrumento;

22.1.2- responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas transportadas;

22.1.3- responsabilizar-se integralmente por qualquer acidente do qual possam ser vítimas as pessoas transportadas, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato;

22.1.4- aceitar, integralmente, a fiscalização a ser adotada pelo CONTRATANTE;

22.1.4.1- a existência e a atuação da fiscalização pelo CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne aos serviços contratados, e as suas consequências e implicações que porventura possam ocorrer.

### **22.2-O MUNICÍPIO DE PAINEL obriga-se à:**

22.2.1-assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA ao local de entrega do objeto;

22.2.2-emitir, por meio do Setor de Compras do Município, a Ordem de Fornecimento;

22.2.3-rejeitar todo e qualquer SERVIÇO de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Instrumento;

22.2.4-atestar a execução do objeto deste Instrumento no documento Fiscal correspondente;

22.2.5-efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

22.2.6- fiscalizar a execução desse Instrumento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto à Terceiros, ou por irregularidades constatadas.

## **23- ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

O CONTRATANTE se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente Licitação, por meio de Aditivo, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), de acordo



com o art. 125, da Lei nº 14.133/21.

#### **24- REAJUSTE**

Em caso de prorrogação de vigência, transcorridos 12 (doze) meses, o Contrato poderá ser reajustado com base no acumulado do INPC.

#### **25- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Painel, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do Contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior à 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo à Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do Contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do Contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/21, nos casos de:
  1. dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  2. dar causa à inexecução total do Contrato;
  3. deixar de entregar a documentação exigida para o Certame;
  4. não manter a Proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  5. não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação,



quando convocado dentro do prazo de validade de sua Proposta;

6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da presente Licitação sem motivo justificado;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art.156, §5º, da Lei nº 14.133/21, nos casos de:

1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o Certame ou prestar declaração falsa durante a Licitação ou a execução do Contrato;

2. Fraudar a Licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da presente Licitação;

5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/13.

## **26- VALOR TOTAL ESTIMADO**

R\$ 100.460,00 (cem mil, quatrocentos e sessenta reais).

Painel/SC, 12 de julho de 2024.

**ANTONIO MARCOS  
CAVALHEIRO**

**FLORES:81927487900**

Assinado de forma digital por  
ANTONIO MARCOS CAVALHEIRO  
FLORES:81927487900

Dados: 2024.07.12 11:53:50  
-03'00"

**ANTÔNIO MARCOS CAVALHEIRO FLORES**

Prefeito



## ANEXOS

- I. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
- II. TERMO DE REFERÊNCIA
- III. MODELO - PROPOSTA COMERCIAL
- IV. MODELO - PROCURAÇÃO
- V. MODELO - DECLARAÇÃO CONJUNTA
- VI. RELAÇÃO DOS ITENS
- VII. PARECER JURÍDICO
- VIII. MINUTA DE CONTRATO