



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 018/2018**

Razão Social: _____

CNPJ Nº: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos através de acesso a pagina www.caibi.sc.gov.br nesta data copia do edital da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e a sua empresa, solicito que Vossa Senhoria preencha o recibo de entrega do edital e remeta ao departamento de licitações o recibo **escaneado** para o e-mail compras@caibi.sc.gov.br

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório bem como de quaisquer informações adicionais.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
compras@caibi.sc.gov.br

MODALIDADE:

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E MATERIAIS ESPORTIVOS PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE CAIBI –SC.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2018
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 018/2018

DATA DA ABERTURA: 23/03/2018 às 08:00 HORAS
LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI
FONE: 49-3648-0211

Rua dos Imigrantes Nº. 499 - Fone (49) 3648-0195 CEP 89888-000
<http://www.caibi.sc.gov.br>
administracao.caibi@sc.gov.br



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2018**

Processo Licitatório Nº: 030/2018

Pregão Presencial RP Nº 018/2018

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

1 - DA LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI, ESTADO DE SANTA CATARINA, com sede na Rua dos Imigrantes nº 499, através de seu Prefeito Municipal Sr. Eloi José Libano e da PREGOEIRA, designada pelo Decreto nº **233/2017** de 21/12/2017, comunica os interessados que está realizando o **Processo Licitatório de nº 030/2018** na modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços 018/2018** do tipo Menor preço, **Por Item EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS** onde o certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, alterado pelos Decretos nº 3693, de 20/12/2000 e nº 3.784, de 06/04/2001, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, bem como nas Leis Complementares 123/2006 e 128/2008, Lei Complementar nº 147/2014 e na Lei Municipal nº 2.326/2012 de 13/12/2012 – Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas/Empreendedores Individuais, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos, recebendo o credenciamento e os envelopes nº 01 contendo os documentos para proposta e envelope nº 02 para habilitação, até o dia **23/03/2018 até às 08:00** horas, iniciando-se a sessão pública no mesmo dia e horário na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Caibi, situada na Rua dos Imigrantes nº 499, Centro na cidade de Caibi –SC.

NÃO HAVENDO UM NÚMERO MÍNIMO DE 3 (TRÊS) LICITANTES QUE SE ENQUADREM COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, será aberta para as demais licitantes interessadas a participarem do Certame Licitatório.

2 - DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para Eventual Aquisição de uniformes e materiais esportivos para manutenção das atividades da Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte do Município de Caibi –SC, relacionadas no Anexo II, observadas as especificações ali estabelecidas, visando possíveis aquisições futuras.

2.2. Trata-se de licitação EXCLUSIVA para participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Empreendedores Individuais, conforme permite e obriga o inciso I do art. 48 da Lei nº 123/06.

2.3. O Sistema de registro de Preços não obriga a aquisição, nem mesmo das quantidades indicadas no ANEXO II, podendo a Administração promover a contratação em unidades de acordo com suas necessidades.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

3.1. Os envelopes contendo as propostas e os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados ao pregoeiro no dia, hora e local da sessão pública, designados no preâmbulo deste Edital, em envelopes distintos e fechados.

3.2. Protocolados os envelopes não será permitido a retirada ou substituição dos mesmos.

3.3. O credenciamento dos participantes deverá ser feito mediante:

a) Cópia autenticada em cartório/ por servidor da Prefeitura de CAIBI ou autenticação digital do documento de identificação do representante carteira de identidade ou carteira de motorista.

b) Apresentação de procuração ou carta de credenciamento autenticada em cartório ou autenticação digital do representante legal da empresa modelo facultativo (Anexo III). Se o credenciado for sócio administrador da empresa este item esta dispensado.

c) Cópia autenticada em cartório ou por servidor da Prefeitura de CAIBI ou autenticação digital, do contrato social ou documento constitutivo do licitante. Caso a empresa seja Micro Empreendedor Individual – MEI, não será necessário.

3.3.1. Os referidos documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro para serem arquivados no processo.

3.4. A falta de apresentação dos documentos para o credenciamento não inabilitará o licitante, mas o impedirá de ofertar lances verbais, lavrando-se, em ata, o impedimento.

3.5. Cada representante poderá representar um único licitante.

3.6. A proponente deverá apresentar **após o credenciamento e separadamente dos envelopes (Proposta de preço e Habilitação) Declaração para habilitação** dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, modelo facultativo (**Anexo IV do Edital**). **Caso não envie essa declaração fora dos envelopes 1 e 2 estará automaticamente inabilitado para o referido certame licitatório.**

3.7. As licitantes na condição de **Micro Empreendedor Individual deverão** apresentar o **Certificado da Condição de MEI** para fins de comprovação, já as microempresas e empresas de pequeno porte, enquadradas de acordo com a Lei 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, **deverão** apresentar a certidão simplificada da junta comercial com validade de 90(noventa) dias.

OBSERVAÇÃO: A documentação do item 3(três) deverá estar fora dos envelopes 01 e 02.

4 - DA PROPOSTA (ENVELOPE N°01)

4.1. A proposta deverá ser apresentada por item, datilografada ou por impressão em sistema eletrônico de Processamento de Dados, assinada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em 01 (uma) via, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, constando na parte externa as seguintes indicações:

ENVELOPE N°. 01



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**DA: (EMPRESA)
AO: MUNICIPIO DE CAIBI -SC
PROCESSO 030/2018 LICITAÇÃO Pregão Presencial RP Nº 018/2018
ABERTURA: às 08:00 HORAS DO DIA 23/03/2018
ENVELOPE “PROPOSTA”**

4.2. **A proposta** deverá ser feita por item, indicando valores unitários e totais conforme discriminado na Lista de Itens (ANEXO II) deste Edital, ficando facultado ao licitante apresentar proposta somente para os itens que tiver interesse.

4.3- **A proposta** de preços deverá ser elaborada no sistema eletrônico CETIL e apresentada ao Município em via impressa e em arquivo magnético (Pen Drive ou CD) para importação das informações, assinada pelo representante legal da empresa ou procurador e conter os dados da empresa.

4.4- **Constar** marca para os itens cotados

4.5- **Validade da Proposta 12(doze) meses.** Não havendo indicação será considerada como tal.

4.6- As propostas que apresentarem erros de cálculo será corrigido automaticamente pela equipe de apoio.

4.7. O preço ofertado será líquido, já incluso todos os impostos fretes, embalagens e demais encargos.

4.8. Havendo discordância entre preços unitários e totais, resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros.

5 - DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº2)

5.1. A empresa licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

5.1.1. - Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional através da apresentação de Certidão Negativa relativa a Dívida Ativa da União e aos tributos federais;

5.1.2 - Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos da sede da licitante;

5.1.3 - Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos do domicílio ou sede da licitante

5.1.4 - Prova de regularidade perante o FGTS através de apresentação de Certidão Negativa de Débitos expedida pela Caixa Econômica Federal;

5.2- Débitos Trabalhistas

5.2.1- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; site www.tst.jus.br

5.3- Declaração do Menor

5.3.1- Declaração, assinada por quem de direito, por parte do licitante, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos conforme art. 7º Inciso XXXIII Constituição Federal.

5.4. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 01 (uma) via, em envelope fechado, constando na parte frontal, as seguintes indicações:

ENVELOPE Nº. 02

DA: (EMPRESA)

AO: MUNICIPIO DE CAIBI

PROCESSO Nº 030/2018 LICITAÇÃO Pregão Presencial RP Nº 018/2018

ABERTURA: às 08:00 HORAS DO DIA 23/03/2018

ENVELOPE “HABILITAÇÃO”

5.5. Toda a Documentação exigida para Habilitação deverá ser apresentada no Original ou em fotocópia autenticada por cartório competente ou servidor da administração, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, com exceção os documentos que podem ter sua autenticidade conferida na internet.

5.6. Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade serão considerado 90(noventa) dias.

5.7. O licitante vencedor deverá manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

6 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Declarada a abertura da Sessão pela Pregoeira e concluída a fase de credenciamento dos licitantes, estes apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação deste Edital (ANEXO IV).

6.1.2. A referida declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes nº 01 e 02.

6.1.4. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte tenha os documentos de regularidade fiscal irregulares, deve na declaração fazer a correspondente ressalva.

6.1.5. Em seguida proceder-se-á ao encaminhamento dos envelopes de propostas e documentação às mãos dos licitantes presentes, a fim de que constatem a inviolabilidade dos mesmos, para posterior abertura.

6.2. O critério de julgamento deste pregão será o de **Menor preço – Por Item**.

6.2.1. O pregoeiro analisará a aceitabilidade das propostas.

6.2.2. Serão desclassificadas das propostas os itens que:

- a) Não atenderem as exigências contidas no edital;
- b) Contiverem preços excessivos e/ou manifestamente inexequíveis
- c) Contiverem preços superiores aos orçados pela Administração conforme anexo II.
- d) Não apresentarem marca para os itens cotados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

6.3. Será classificada a proposta de menor preço e aquelas que apresentarem preços superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço, para a etapa de lances verbais.

6.4. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. No caso de empate no preço, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

6.5. No curso da sessão pública, o Pregoeiro dará abertura à etapa de lances, e convidará individualmente os participantes classificados, de forma seqüencial e por item, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e assim sucessivamente, até a proclamação do vencedor.

6.6. Na ocorrência de empate dentre os classificados para participarem dos lances verbais, participará da etapa de lances as duas propostas empatadas e a ordem sequencial para esses lances será definida por meio de sorteio.

6.7. A oferta de lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante na ordem decrescente dos preços, sendo vedada sua oferta com vista ao empate, bem como a substituição da marca do produto que consta na proposta.

6.8. O pregoeiro poderá no início da sessão:

- definir parâmetros ou percentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, podendo alterar os parâmetros durante a sessão;
- estabelecer o tempo para oferecimento dos lances verbais;
- permitir a comunicação dos representantes dos licitantes com terceiros não presentes à sessão através de aparelhos de telefone celular e outros.

6.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das etapas futuras de lances verbais e na manutenção do último preço por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.9.1. A Exclusão do licitante dentro do estabelecido no subitem anterior o impedirá de dar novos lances verbais, mas não o excluirá do certame, podendo em caso de inabilitação do licitante vencedor vir a ser consultado pelo pregoeiro para negociação, desde que o segundo menor preço seja o seu e assim sucessivamente.

6.10. Após a entrega dos envelopes (Propostas e Habilitação) pelo licitante, não cabe desistência de proposta com os valores ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

6.10.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

6.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

6.12. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.13. Encerrada então a etapa de lances, serão classificadas as propostas válidas selecionadas e as não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. O Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com o valor de mercado, decidindo motivadamente, a respeito.

6.15. Sendo considerada aceitável a proposta do licitante que apresentou o menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação. Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

6.16. Na hipótese de a documentação de regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte participante do certame e declarada vencedora apresentar irregularidades, sua habilitação ficará suspensa até a regularização, nos moldes do item 6.19, não ficando esta habilitada e nem inabilitada, até apreciação dos documentos definitivos.

6.16.1. Mesmo que os documentos de regularidade fiscal apresentem restrição, deverão as microempresas e empresas de pequeno porte, no envelope da documentação de habilitação, apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal deste Edital.

6.17. Se o licitante, que não esteja sob o benefício do Estatuto da Micro e Pequena Empresa, desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro o inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor. Se a oferta deste não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante vencedor, com vistas a obter preço melhor.

6.18. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante.

6.18.1. A intenção de recorrer e os motivos apresentados pelo recorrente deverão ser registrados na ata da Sessão Pública.

6.18.2. A ausência do licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

6.19. Sendo vencedora micro ou pequena empresa, sob os efeitos dos benefícios da Estatuto da Micro e Pequena Empresa, ser-lhe-á dada oportunidade para a regularização dos documentos fiscais que não tenham sido apresentados regularmente no momento da habilitação, no prazo de **cinco dias úteis**, a partir da data da sessão, prorrogáveis por mais 5, manifestada intenção da parte, nos moldes da Lei Complementar n.º 147/2014.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

6.19.1. Ficará registrado em ata dia e horário para apresentação dos documentos e reabertura da sessão, quando se dará continuidade ao procedimento licitatório, com interposição de recurso motivado e imediato, nos termos do item 7 deste Edital, sob pena de decadência do direito.

6.19.2. O benefício deste item se aplica apenas aos documentos de regularidade fiscal não sendo válido para os demais.

6.19.3. A Não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, bem como em cancelamento da declaração de vencedor.

6.20. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos.

6.20.1. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1. Tendo o licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso. Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública acima referida, terão o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentarem as contra-razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

7.2. A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

7.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

7.4. NÃO SERÁ CONHECIDO do recurso, cuja licitante não manifesta, publicamente, em ata, ao final da audiência pública sua intenção de recorrer

7.5. O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.6. O recurso poderá ser interposto em via original, dentro do prazo regulamentar, desde que a licitante apresente o respectivo original do protocolo, respeitado o prazo de 03 (três) dias úteis da data do término do prazo recursal.

7.7. Os recursos que forem apresentados fora do prazo, ou sem algum dos requisitos acima elencados, não serão conhecidos. O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizado sua intenção de recorrer na audiência de abertura deste Pregão.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

7.8. O(s) recurso(s) será (ão) encaminhados ao Prefeito Municipal, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso.

8. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO

8.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, e homologará o procedimento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preço a ser firmada com o licitante vencedor, será formalizada de acordo com o ANEXO V e entrará em vigor na data de sua assinatura e terá sua validade por 12 meses ou até que se esgote o valor total, sendo o que ocorrer primeiro.

9.2- A Administração Municipal convocará o licitante vencedor, para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação.

9.3. Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, serão convocados os demais licitantes a fazê-lo, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital, ocasião em que será realizada nova sessão pública, retomando-se a fase de habilitação, sem prejuízo de que o pregoeiro negocie, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.4. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei 8.666, de 1993.

9.5. Durante o prazo de validade do registro de preços o Município não ficará obrigado a contratar o objeto deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

9.6. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Município.

9.7. Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior a média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, por escrito, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.

9.8. Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que tratam nos subitens anteriores, o gerenciador procederá o cancelamento do registro

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas seguintes hipóteses e condições:;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

10.1.1. Quando o fornecedor:

- I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- IV - existirem razões de interesse público.

§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

§ 2º O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Os fornecedores de bens incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

11.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

11.3. Havendo necessidade de contratação, a Administração convocará o fornecedor, cuja proposta esteja consignada na ata de registro de preços, para celebrar instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 62 da Lei 8.666/93.

11.4. Após a convocação, para instruir a contratação o fornecedor deverá renovar a apresentação das certidões de regularidade fiscal contidas deste edital, devidamente atualizadas.

11.5. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem no prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado de renová-las.

11.6. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade do registro, não celebrar o contrato, ou instrumento equivalente, será convocado o licitante subsequente na ordem de classificação para fazê-lo nas condições por ele proposta, ocasião em que será realizada nova sessão pública, retomando-se a fase de habilitação, sem prejuízo de que o pregoeiro negocie, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

11.7- O objeto licitado deverá ser efetivada de acordo com a necessidade dos mesmos, durante a vigência da ata de registro de preços e mediante recebimento da Autorização de Fornecimento ou nota empenho.

11.8. O proponente vencedor será responsável pela entrega do objeto.

11.9- O proponente vencedor é responsável pelos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários próprios e de seus funcionários.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

12 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

12.1 – O objeto desta licitação deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Caibi sito á Rua dos Imigrantes nº 499 na cidade de Caibi –SC no horário das 07:30 às 11:30 e 13:30 às 17:30, de segunda a sexta feira.

12.2 - O prazo de entrega dos uniformes desta licitação será de no máximo 30(trinta) dias após a solicitação, e os materiais esportivos será em no máximo 05 (cinco) dias após a solicitação de acordo com a necessidade da Secretaria

12.3- O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12(doze) meses contados da data de sua assinatura.

12.4 - Caso o objeto não sejam entregue no prazo estabelecido acima, o gestor da Ata de Registro de Preços, iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Prefeitura;

12.5 O objeto será recusado quando entregue com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório;

12.6 – O objeto que for recusados deverá ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Prefeitura;

12.7 - Se a entrega e/ou a substituição dos materiais não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital;

12.8 - O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

12.9- O recebimento do objeto deverá ser realizado:

12.9.1- Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constante do Edital e da Proposta.

12.9.2- Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da Proposta, e sua conseqüente aceitação.

13 - DO PAGAMENTO e DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 O pagamento será efetuado pela Prefeitura e ocorrerá mediante apresentação da Nota Fiscal e ocorrerá de acordo com a entrega, sendo que as notas entregues até o dia 20 serão pagas até o dia 30, as notas entregues até o dia 30 serão pagas até o dia 10 e as notas entregues até dia 10 serão pagas até dia 20, mediante apresentação de relatório com os locais de entrega das madeiras.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

13.2. Não haverá reajuste, no prazo de validade do presente registro nem atualização dos valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da linha “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei 8.666/93.

14 - DA INEXECUÇÃO e RESCISÃO

14. Ocorrendo outras hipóteses que impliquem em rescisão obrigacional, unilateral ou amigável, a Lei 8.666/93 se aplica subsidiariamente ao presente certame, sem prejuízo ao já disposto neste Edital.

15 – PENALIDADES

15.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e das demais cominações previstas no edital e no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) Não entregar o objeto licitado;
- b) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
- d) Não manter a proposta, injustificadamente;
- e) Falhar ou fraudar na entrega do objeto;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude fiscal.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal, poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor total do respectivo Item;

c) Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do respectivo item.

15.2.1. O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

15.3. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumpridas, serão cobradas judicialmente.

15.4. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das penalidades previstas nos itens 15.1 e 15.2, alíneas “b” e “c”, e, a penalidade de advertência, prevista no item 15.2, alínea “a”, facultada a defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

15.5. As sanções previstas no item 15.2, alíneas “b” e “c”, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste edital.

16- DO REMANEJAMENTO DE QUANTIDADES



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

16.1- As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas ou redistribuídas pela Unidade Gerenciadora entre as Unidades Participantes daqueles itens ou lotes, independentemente das quantidades previstas inicialmente para cada Unidade Participante, observado como limite Máximo a quantidade total registrada para cada item.

Parágrafo único. Aplicam –se as disposições do caput para as quantidades resultantes de acréscimo em ata.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.2. A apresentação da proposta implica para o licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.3. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro (a), com observância da legislação regedora, em especial a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 consolidada, Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

17.4. Faz parte integrante deste Edital:

17.4.1- ANEXO I- Termo de Referência.

17.4.2. ANEXO II – Lista de Itens.

17.4.3. ANEXO III – Minuta de Carta de Credenciamento;

17.4.4. ANEXO IV – Minuta de Declaração Requisitos de Habilitação.

17.4.5. ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços

17.4.6. ANEXO VI - Modelos dos Uniformes.

17.5. Recomenda-se aos licitantes que estejam no local indicado do preâmbulo deste Edital com antecedência de quinze (15) minutos do horário previsto.

17.6. É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

17.7. Até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do PREGÃO;

17.8. Caberá ao Prefeito Municipal decidir sobre a petição;

17.9. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

17.10. A petição pleiteando a impugnação deverá ser endereçada ao Prefeito Municipal , e deverá conter a qualificação do impugnante, a matéria impugnada, os fundamentos da impugnação e o pedido.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

17.11. A petição apresentada fora do prazo, e/ou sem um dos requisitos acima especificados, não será conhecida.

17.12. Os recursos/impugnações deverão ser enviados em uma via original que deverá ser encaminhada para a Prefeitura Municipal de Caibi -SC , no endereço: Rua dos Imigrantes nº 499- centro, Caibi -SC CEP 89.888-000, setor de Licitação , esta via deverá estar, preferencialmente, em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo e analisada as razões do recurso interposto e a decisão cabida à este .

17.13 - No caso de não haver expediente para a data fixada a entrega e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e/ou proposta realizar-se-á as 08:45 horas do primeiro dia útil, após a data anteriormente marcada.

17.14. O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a Documentação de Habilitação das licitantes que não restarem vencedoras de qualquer item do objeto desta Licitação, **pelo prazo de 10 (dez) dias após a assinatura da ata de Registro de Preços**, devendo os seus responsáveis retirá-los em até 05 (cinco) dias após esse período, sob pena de inutilização dos mesmos.

17.15. Maiores informações poderão ser obtidas no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de CAIBI, na Rua dos Imigrantes nº 499, de Segunda a Sexta, das 7:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas ou pelo telefone nº 49 3648 0211

Caibi –SC 09 de Março de 2018.

**ELÓI JOSÉ LIBANO
Prefeito Municipal**

**Este edital se encontra examinado e
Aprovado por esta Assessoria Jurídica**

**Iraci Antoninho Fazolo
OAB: 15054**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

**Processo licitatório 030/2018
Pregão Presencial RP 018/2018**

DADOS DO SOLICITANTE:

ESTADO DE SANTA CATARINA.
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI -SC
RUA DOS IMIGRANTES Nº 499
FONE: 49 3648 0211

OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS:

Atendimento aos princípios da economicidade e eficiência em questão, através da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo licitatório, cujo fator preponderante é o Menor preço - Por Item.

JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO:

A presente licitação justifica-se pela necessidade de adquirir uniformes e materiais esportivos para manter as atividades esportivas, tais como escolinhas de futsal, campeonatos municipais e demais atividades e eventos esportivos relacionados a CME.

OBJETO:

Registro de Preços para Eventual Aquisição de uniformes e materiais esportivos para manutenção das atividades da Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte do Município de Caibi –SC,

LOCAL, DATA, HORA ABERTURA DA LICITAÇÃO:

Serão recebidos o credenciamento e os envelopes de proposta e habilitação, no dia **23/03/2018** até **08:00hs** no setor de licitações do município de Caibi –SC, e efetuada a abertura dos mesmos, no mesmo dia, hora e local.

HABILITAÇÃO:

Serão exigidos para a habilitação no processo licitatório os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional através da apresentação de Certidão Negativa relativa a Dívida Ativa da União e aos tributos federais;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos da sede da licitante;
- c) - Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos do domicílio ou sede da licitante
- d) - Prova de regularidade perante o FGTS através de apresentação de Certidão Negativa de Débitos expedida pela Caixa Econômica Federal;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; site www.tst.jus.br

f) Declaração, assinada por quem de direito, por parte do licitante, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos conforme art. 7º Inciso XXXIII Constituição Federal.

PROPOSTA

Serão desclassificadas das propostas os itens que:

- a) Não atenderem as exigências contidas no edital;
- b) Contiverem preços excessivos e/ou manifestamente inexeqüíveis
- c) Contiverem preços superiores aos orçados pela Administração conforme anexo II.
- d) Não apresentarem marca para os itens cotados

JULGAMENTO

O julgamento no processo será o de Menor preço – Por Item.

VALOR ESTIMADO

- A estimativa da aquisição é de aproximadamente de **R\$ 34.126,10 (trinta e quatro mil, cento e vinte e seis reais e dez centavos)**

DO REGIME DE EXECUÇÃO

O objeto desta licitação deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Caibi sito á Rua dos Imigrantes nº 499 na cidade de Caibi –SC no horário das 07:30 às 11:30 e 13:30 às 17:30, de segunda a sexta feira.

O prazo de entrega dos uniformes desta licitação será de no máximo 30(trinta) dias após a solicitação, e os materiais esportivos será em no máximo 05 (cinco) dias após a solicitação de acordo com a necessidade da Secretaria

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12(doze) meses contados da data de sua assinatura.

RECEBIMENTO

O recebimento do objeto deverá ser realizado:

Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constante do Edital e da Proposta.

Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da Proposta, e sua conseqüente aceitação.

PAGAMENTO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

O pagamento será efetuado pela Prefeitura e ocorrerá mediante apresentação da Nota Fiscal e ocorrerá de acordo com a entrega, sendo que as notas entregues até o dia 20 serão pagas até o dia 30, as notas entregues até o dia 30 serão pagas até o dia 10 e as notas entregues até o dia 10 serão pagas até o dia 20, mediante apresentação de relatório com os locais de entrega das madeiras.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações aquelas constantes da minuta da ata de registro de preços anexado ao presente edital.

CONTRATAÇÃO

No prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação para assinatura da ata de registro de preços, o licitante deverá contratar com o Município de CAIBI –SC o objeto licitado.

CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Ao contratante é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os materiais, diretamente ou por prepostos designados.

Caibi –SC 09 de Março de 2018

ELOI JOSÉ LIBANO
Prefeito Municipal

IRACI ANTONINHO FAZOLO
Assessor Jurídico
OAB: 15054



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

ANEXO II- LISTA DE ITENS

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Registro de Preços para Eventual Aquisição de uniformes e materiais esportivos para manutenção das atividades da Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte do Município de Caibi –SC,

Modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços n.º 018/2018 acatando todas as estipulações consignadas, conforme abaixo:

Item	Qtd	Unid	Descrição	Vlr. Unit. R\$	Vlr. Total Item R\$
1	10	Unid	Bola oficial futsal, Especificações técnicas:Circunferência: 62-64cm,Peso: 410-440 g, Câmara: Airvility, Composição dos Gomos: PU, Miolo: Substituível e Lubrificado, Absorção de Água: 0% aprovada e reconhecida pela Confederação Brasileira de Futsal, produto de 1ª qualidade.	130,00	1300,00
2	16	Unid	Bola de futsal, confeccionada em poliuretano, Circunferência: 61-64cm, Peso 410- 440g, miolo Removível e Lubrificado, camada de NeoGel Absorção de Água: 0% (Termotec), sem costura aprovada e reconhecida pela Confederação Brasileira de Futsal, produto de 1ª qualidade.	275,00	4400,00
3	10	Unid	Bola de futsal confeccionada em poliuretano, Circunferência: 55-59cm, Peso 350-380g, miolo Removível e Lubrificado, camada de NeoGel Absorção de Água: 0% (Termotec), sem costura aprovada e reconhecida pela Confederação Brasileira de Futsal, produto de 1ª qualidade.	169,90	1699,00
4	6	Unid	Bola de futsal, confeccionada em poliuretano, Circunferência: 50-53cm,	159,90	959,40



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

			Peso 250-280g, miolo Removível e Lubrificado, camada de NeoGel Absorção de Água: 0% (Termotec), sem costura aprovada e reconhecida pela Confederação Brasileira de Futsal, produto de 1ª qualidade		
5	8	Unid	Camisa masc. Esportiva 100% poliamida com tecnologia antibacteriana e de secagem rápida de suor, Gola em cor contrastante e detalhe em trançadeira nos ombros. Cobre gola personalizado e aplicação de logo em transfer refletivo, estampada com brasão da CME de Caibi na parte da frente da camisa e na parte das costas os dizeres CME DE CAIBI, com bandeira do município e os dizeres Governo Municipal tam. M/G/GG.	44,90	359,20
6	8	Unid	Bermuda adulta, confeccionada em malha de poliéster com toque macio. Possui cós com elástico e ajuste interno por amarração. Bolsos frontais, forro interno de tela e logo da marca bordado próximo a barra. Modelagem reta e barra com acabamento simples, estampada com Brasão da cme de caibi, na parte frontal direita, tamanhos P/M/G/GG.	45,00	360,00
7	20	Unid	Camiseta adulta feminina esportiva com estampas em transfer, numeral nas costas, na parte das costas estampa central superior com o dizer "CME CAIBI", e logomarca do governo municipal também na parte frontal estampa com formato de brasão da prefeitura municipal de caibi,	44,90	898,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

			confeccionada em tecido 100%poliéster microfibra com tecnologia Tecnodry, proporciona rápida absorção e equilíbrio térmico, dando maior rendimento à prática esportiva. Tamanhos M//G/GG		
8	20	Unid	Calção futebol feminino Adulto tecido 100% poliéster texturizado com tratamento anti-odor, cós elástico e cordão interno. Recorte traseiro em tecido Mesh, recorte lateral e vivo contrastante, logomarca da marca em silk emborachado aplicado na perna esquerda, na perna direita estampa em transfer refletivo o brasão da prefeitura municipal de caibi, tam. M/G/GG, cores branco e vermelho.	34,90	698,00
9	80	Unid	Camiseta esportiva com estampas em transfer, na parte das costas estampa central superior com o dizer " FUTSAL CME CAIBI", e logomarca do governo municipal também na parte frontal estampa com formato de brasão da prefeitura municipal de caibi e da CME, confeccionada em tecido 100%poliéster microfibra com tecnologia Tecnodry, proporciona rápida absorção e equilíbrio térmico, dando maior rendimento à prática esportiva. Tamanhos M//G/GG	44,90	3592,00
10	4	Unid	Camisa de goleiro adulto Tecido Dry 100% poliéster microfibra com tecnologia Tecnodry, proporciona rápida absorção e equilíbrio térmico, dando maior rendimento à prática esportiva, , na parte das costas estampa central superior	45,00	180,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

			com o dizer "CME CAIBI", e logomarca do governo municipal, estampa numeral 1 e 12 também na parte frontal estampa com formato de brasão da cme caibi, tamanho M/G/GG.		
11	4	Unid	Camisa de goleiro infantil Tecido Dry 100% poliéster microfibra com tecnologia Tecnodry, proporciona rápida absorção e equilíbrio térmico, dando maior rendimento à prática esportiva, , na parte das costas estampa central superior com o dizer "CME CAIBI", e logomarca do governo municipal, estampa numeral 1 e 12 também na parte frontal estampa com formato de brasão da cme caibi, tamanho P/M/G	45,00	180,00
12	4	Unid	Calção de goleiro adulto, tecido Dry 100% poliéster, tam. G/GG, conforme MODELO II no anexo VI.	50,00	200,00
13	4	Unid	Calção de goleiro infantil, tecido Dry 100% poliéster, tam. M/G, conforme MODELO III no anexo VI.	49,90	199,60
14	1	Unid	Prancheta magnética para futsal, confeccionada em metal com acabamento em plástico, acompanha jogo de imãs e canetão, dimensões aproximadas de 23 cm x 36 cm.	80,00	80,00
15	2	Unid	Cronometro digital esportivo resistente a água	39,90	79,80
16	3	Unid	Bomba de inflar bola dupla ação, sistema de inflar nos dois sentidos, empurrando e puxando, confeccionado em plástico rígido.	34,80	104,40
17	100	Pares	Meia de futebol Adulto,tecido: Dri-FIT 75% nylon/22% poliéster/3% spandex, meiao com Reforço no calcanhar e na	14,00	1400,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

			região dos dedos para melhor durabilidade nessas áreas de alto desgaste, tamanhos P/M/G/GG, cor branca conforme MODELO I no anexo VI.		
18	100	Pares	Meia de futebol Adulto, tecido: Dri-FIT 75% nylon/22% poliéster/3% spandex, meiao com Reforço no calcanhar e na região dos dedos para melhor durabilidade nessas áreas de alto desgaste, tamanhos P/M/G/GG, cor vermelha conforme MODELO I no anexo VI.	14,00	1400,00
19	3	Pares	Par de redes Para trave de Futebol de Salão em Nylon Fio (corda) 8mm malha 10x10 super Resistente ,Medidas: 3.00 x 2.20 x 0.40 x 0,80	199,90	599,70
20	1	Pares	Par de rede Para trave de Futebol de Campo em Nylon Fio (corda)8mm malha 10x10 super Resistente, tam. 7,50 x 2,50 x 1,00 x 2,00.	352,90	352,90
21	2	Pares	Par de rede para trave de futebol sete, em nylon fio(corda) 8mmMalha: 14x14cm super resistente Largura: 5,20x 2,30x 1,50	299,90	599,80
22	2	Unid	Saco para bolas, confeccionado em fio de seda	15,00	30,00
23	3	Unid	Bolsa tubo para 6 bolas, confeccionado em material 100% poliéster, fechamento com zíper e com alça ajustaveis, dimensão aproximada de 120 cm de largura, indicada para bolas de campo, futsal e vôlei.	130,00	390,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

24	27	Unid	Bolas de futebol de campo, confeccionada em material micro power composição pvc, 0% absorção de água e alta durabilidade peso de 410-450 gramas, câmara airbily, 11 gomos, circunferência de 68 cm, bola aprovada pela FIFA E CBF.	179,90	4.857,30
25	14	Unid	Bola Oficial de Vôlei, matizada, com 16 gomos, confeccionada com microfibr. Bola oficial aprovada pela Federação Internacional de Voleibol (FIVB). Tamanho: 65 - 67 cm de diâmetro. Peso: 260 - 280 g	270,00	3.780,00
26	1	Unid	Rede de vôlei profissional com duas fitas, material fio 2,5mm nylon, rede 2 lonas de algodão, ilhós metálico e revestimento interno em couro sintético para amarração, costura dupla, lonas superior com aproximadamente 7 cm de largura inferior com aproximadamente 5 cm de largura, dimensões 1 metro de largura por 10 metros de comprimento, malha de 10x10cm.	70,00	70,00
27	25	Unid	Prato / Disco / confeccionado em plástico flexível, utilizado para treinos, exercícios e jogos dimensões 6,5 cm Altura e 19,5cm Largura	6,90	172,50
28	2	Unid	Fita para fixação de antenas de voleibol, confeccionada em algodão e costuras em poliamida. Possuir 1 metro de comprimento e 5 cm de largura, com velcro para melhor fixação da antena à	68,00	136,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

			rede.		
29	3	Unid	Saco para fardamento confeccionado 100% nylon, fechamento com zíper e alça fixa, medidas de 50x66x25.	92,90	278,70
30	15	Unid	Colchonete grande confeccionado em material sintético com acolchoamento interno para trazer conforto e praticidade durante a prática de exercícios . dimensões: 98cm x 55cm x 3cm densidade 28	54,00	810,00
31	4	Unid	Bolsa massagista com 6 bolsos laterais, com alça e confeccionada em nylon acompanha 1 isopor e 2 garafas plásticas, dimensões de 20x22x38 na cor preta	130,00	520,00
32	4	Unid	Garrafa térmica com capacidade para 12 Litros possui alça superior, pés retráteis, um bocal do tamanho certo para colocação de gelo, estrutura plástica resistente, capacidade térmica e revestimento interno com manta térmica de alto desempenho, conservação térmica para quente e frio e sistema de servir com torneira. dimensões (Compr. X Larg. X Alt.): 286 x 286 x 400 mm. Cor Azul marinho	170,00	680,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

33	3	Unid	Kit Squeeze c/ Cesta Porta Garrafas Com 6 Squeezes, o kit vem com uma cesta de alça ajustável, facilitando assim seu transporte para todas os ambientes. Cesta plástica com alça ajustável, medindo 30 cm de comprimento, 20 cm de largura e 16 cm de altura com a alça recolhida e 29 cm de altura com a alça expandida. Possui 6 divisórias internas facilitando assim seu transporte para todos os ambientes. Logo Esporte aplicado com pintura. Acompanham 6 garrafas de 790 ml cada	80,00	240,00
34	4	Unid	Bola futebol campo copa do Mundo FIFA 2018 com tecnologia FIFA APPROVED bola aprovada nos testes da FIFA em circunferência, peso, rebote e absorção de água. Composição: 83% Poliuretano/17% Poliéster. Câmara-de-ar de látex. Peso do Produto 410-450 g, Sem Costura e Circunferência: 68-70 cm.	600,00	2400,00
35	2	Unid	Kit de cones furados com estacas, fabricados em material plástico resistente PVC. Cada kit contém 8 cones furados de 16 x 16 x 32cm (L x P x A) e 4 estacas com 80 cm de comprimento.	59,90	119,80
			Total		34.126,10

Obs: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Declaramos que os itens ofertados atendem à todas as especificações descritas no edital.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 MESES

VALIDADE DA PROPOSTA: 12 MESES

LOCAL E DATA



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ANEXO III - MINUTA DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

**PROCESSO LICITATORIO Nº 030/2018
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2018**

OBJETO: Registro de Preços para Eventual Aquisição de uniformes e materiais esportivos para manutenção das atividades da Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte do Município de Caibi –SC,

ABERTURA DIA 23/03/2018

A _____(nome do licitante)_____, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, credencia como seu representante o Sr. _____(nome e qualificação)_____, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão pública de julgamento, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

_____, em ____ de ____ / ____.

Assinatura do Representante legal



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ANEXO IV- MINUTA DE DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**PROCESSO LICITATORIO Nº 030/2018
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 018/2018**

OBJETO: Registro de Preços para Eventual Aquisição de uniformes e materiais esportivos para manutenção das atividades da Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte do Município de Caibi –SC,

A _____(nome do licitante)_____, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe.

_____, em ____ de ____/____

Assinatura do Representante Legal



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ANEXO V- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____ / _____
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2018
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 018/2018**

As _____ HORAS do dia _____, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de CAIBI, localizada na Rua dos Imigrantes, nº 499, centro, CAIBI -SC, neste ato representado por seu **Prefeito Municipal Sr. ELOI JOSÉ LIBANO** no uso de suas atribuições e, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, as demais normas aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **PROCESSO 030/2018 MODALIDADE Pregão Presencial PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2018** por deliberação do Pregoeiro, homologada pela autoridade competente e publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura, **RESOLVE:** REGISTRAR PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E MATERIAIS ESPORTIVOS PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE CAIBI –SC, oferecidos pela Empresa, de acordo com a classificação por ela alcançada por item, observadas as condições do Edital que integra este instrumento de registro :

Nome	CNPJ	Endereço	Cidade	CEP

A empresa _____, representado neste ato pelo Sr (a). _____, portador(a) do CPF nº _____ e Cédula de Identidade nº _____, cuja proposta foi classificada para os itens do objeto desta Ata e no certame acima numerado, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para Eventual Aquisição de uniformes e materiais esportivos para manutenção das atividades da Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte do Município de Caibi –SC, conforme abaixo:

ITEM	UNID	QUANT ESTIMADA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

VALOR TOTAL REGISTRADO NA ATA	
--------------------------------------	--

1.2. Trata-se de licitação EXCLUSIVA para participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Empreendedores Individuais, conforme permite e obriga o inciso I do art. 48 da Lei nº 123/06.

1.3. As quantidades constantes do subitem 1.1 são estimativas para 12 meses podendo variar para mais ou para menos, de acordo com a demanda, não se obrigando a PREFEITURA à aquisição total.

2. DO PREÇO

2.1. Os preços serão fixos e equivalentes aos de mercado na data da proposta.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

2.2. Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata e no Edital.

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A PRESENTE Ata de Registro de Preços entrará em vigor na data de sua assinatura e terá validade por 12 meses, ou até que se esgote o valor total, sendo o que ocorrer primeiro.

3.2. A existência de preços registrados não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios de contratação, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do Registro preferência em igualdade de condições.

3.3. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei 8.666, de 1993.

4. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA

4.1. A administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação caberá ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Caibi -SC

5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. A empresa com preços registrados passará a ser denominada detentora da Ata de Registro de preços, após a assinatura desta;

5.2. O compromisso de fornecimento será formalizado pela Ata de Registro de Preços e pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

5.2.1. A celebração do compromisso de fornecimento se dará com a assinatura da Ata e pelo recebimento ou retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela detentora da Ata.

5.3. Havendo necessidade de acréscimo por parte da Administração pública o mesmo poderá ser de até 25% do valor do contrato.

5.4. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, através da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

5.5. As quantidades solicitadas serão de acordo com as necessidades, respeitando-se o valor estimado.

5.5.1. Havendo necessidade de aumentar as quantidades, será comunicado ao detentor com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias.

5.5.2. Se a detentora da Ata não puder fornecer o produto solicitado, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Setor de Compras e Licitações, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento do Empenho ou da Ordem de Fornecimento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes de fornecimentos correrão à conta das dotações expressamente consignadas no orçamento:

Fonte	Desp.	Projeto/Atividade	Nome do Projeto/Atividade	Elemento	Descrição do Elemento
1000	596	27 8120023.2.006	Manut. das atividades esportivas	33903014	Material Educativo Esportivo e
1000	600	27 8120023.2.006	Manut. das atividades esportivas	33903014	Material Educativo Esportivo e

7. DOS PAGAMENTOS

7.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura e ocorrerá mediante apresentação da Nota Fiscal e ocorrerá de acordo com a entrega, sendo que as notas entregues até o dia 20 serão pagas até o dia 30, as notas entregues até o dia 30 serão pagas até o dia 10 e as notas entregues até dia 10 serão pagas até dia 20, mediante apresentação de relatório com os locais de entrega das madeiras.

7.2. A Nota Fiscal / Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 7.1, a partir da data de sua reapresentação.

8. DA FISCALIZAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1. O responsável pela Secretaria Solicitante procederá à análise do objeto, para constatar sua qualidade, e se atendem à finalidade que deles, naturalmente, se espera, emitindo termos de recebimento e aprovação (liquidação).

8.2. Entende-se como Fiscal da Ata de Registro de Preços os Servidores /Funcionários devidamente designados para acompanhamento da execução do presente termo.

8.3. Todas as ocorrências que vierem a prejudicar o andamento da presente Ata, deverão ser comunicadas imediatamente e por escrito, à Secretaria de Administração e Planejamento que procederá a abertura de processo competente.

8.3.1. Antes de comunicar à Secretaria de Administração e Planejamento, o servidor designado poderá, primeiramente, comunicar oficialmente a empresa sobre o problema ocorrido, determinando o prazo para a defesa. Findo esse prazo, com ou sem êxito na resposta, enviará, então, tal comunicação ao DJM (Departamento Jurídico do Município).

8.4. Constatando-se o recebimento pelo Fiscal, a Prefeitura Municipal de Caibi efetuará o pagamento à empresa registrada em Ata de acordo com os serviços realizados.

8.5. O pagamento somente se dará após a entrega do objeto atestado na Nota Fiscal pelo responsável, para os procedimentos que culminam no pagamento à empresa registrada em Ata.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

8.6. A empresa registrada em Ata deverá manter-se regular junto aos órgãos elencados no subitem anterior e manter as mesmas condições habilitatórias deste certame, sob pena de retenção do pagamento e/ou rescisão contratual.

8.7. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura ou outra circunstância de responsabilidade da EMPRESA detentora da Ata que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras necessárias.

8.8. Caso haja desequilíbrio econômico-financeiro, poderá haver revisão na ATA desde que, ocorram fatos inéditos que reflitam diretamente nas condições pactuadas, ou seja, a revisão contratual deverá ser baseada em acontecimento imprevisível e inevitável, ou se previsível, de consequências incalculáveis. A álea ordinária, que implica um encargo previsível ou suportável, por si só, não autoriza a revisão contratual. A revisão contratual deverá ser comprovada pela contratada através de documentos e fundamentação legal formal, podendo a mesma ser deferida após anuência da Prefeitura Municipal de Caibi –SC.

8.9. O valor total estimado desta Ata poderá ser utilizado integralmente ou não, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Caibi.

9 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 – O objeto desta ata de registro de preços deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Caibi sito á Rua dos Imigrantes nº 499 na cidade de Caibi –SC no horário das 07:30 às 11:30 e 13:30 às 17:30, de segunda a sexta feira.

9.2 - O prazo de entrega dos uniformes desta licitação será de no máximo 30(trinta) dias após a solicitação, e os materiais esportivos será em no máximo 05 (cinco) dias após a solicitação de acordo com a necessidade da Secretaria

9.3- O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12(doze) meses contados da data de sua assinatura.

9.4 - Caso o objeto não sejam entregue no prazo estabelecido acima, o gestor da ata de registro de preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Prefeitura;

9.5 O objeto será recusado quando entregue com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório;

9.6 – O objeto que for recusado deverá ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Prefeitura;

9.7 - Se a entrega e/ou a substituição dos materiais não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital;

9.8 - O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência do Contrato;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

9.9- O recebimento do objeto deverá ser realizado:

9.9.1- Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constante do Edital e da Proposta.

9.9.2- Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da Proposta, e sua conseqüente aceitação.

10. DAS PENALIDADES

10.1- As penalidades serão aplicadas de acordo com o item 15 do edital.

11. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1 O fornecedor terá seu registro cancelado, assegurado o contraditório e ampla defesa, quando:

- a) Não cumprir as obrigações da presente Ata;
- b) Não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de este se apresentar superior aos praticados no mercado;
- d) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

11.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu registro, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

12. DA PUBLICIDADE

12.1 A Ata de Registro de Preços e suas alterações, se houver, será publicada no órgão oficial de divulgação do Município.

13. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata, os preços registrados poderão ser revistos, a qualquer tempo.

13.1.1. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa da PREFEITURA ou mediante solicitação da empresa detentora, desde que apresentadas as devidas justificativas.

13.1.2. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado.

13.2. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao PREFEITO MUNICIPAL, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado, e acompanhado de:

I – Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço.

13.3. Sendo procedente o requerimento da empresa detentora da ata, o equilíbrio econômico-financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

13.3.1. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão de preço.

14- DO REMANEJAMENTO DE QUANTIDADES

14.1- As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas ou redistribuídas pela Unidade Gerenciadora entre as Unidades Participantes daqueles itens ou lotes, independentemente das quantidades previstas inicialmente para cada Unidade Participante, observado como limite Máximo a quantidade total registrada para cada item.

Parágrafo único. Aplicam –se as disposições do caput para as quantidades resultantes de acréscimo em ata

15- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

I – DO CONTRATADO:

- a)** Fornecer o objeto nas quantidades solicitadas de acordo com os prazos fixados;
- b)** Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento aqui contratado, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, além de fretes e seguros, desde a origem até sua entrega no local de destino;
- c)** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d)** Arcar com eventuais prejuízos causados á **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do contrato;
- e)** Fornecer ao Município sempre que solicitados quaisquer informações e/ou esclarecimentos sobre o fornecimento do objeto;

II – DO CONTRATANTE

- a)** Efetuar os pagamentos nos prazos e condições pactuados;
- b)** A contratante, observando qualquer irregularidade no objeto deverá comunicar imediatamente á contratada, para substituir, sem ônus para o contratante no prazo Máximo de 5(cinco) dias úteis ;

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - Integram esta Ata, o Edital e os preços registrados no certame licitatório.

16.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal no. 8.666/93 e Lei 10.520 de 17/07/2002 e alterações posteriores, e demais normas aplicáveis.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

17. DO FORO

17.1- Fica eleito o foro da comarca de Palmitos SC, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam traduzir.

17.2- E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente instrumento lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma e assinado pelas partes.

MUNICÍPIO DE CAIBI, SC, ____/____/____

ELOI JOSÉ LIBANO
Prefeito Municipal

IRACI ANTONINHO FAZOLO
Assessor Jurídico
OAB: 15054

Sócio das empresas

Testemunhas



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**ANEXO VI - DESCRITIVO DOS MODELOS DE UNIFORMES ESPORTIVOS PARA
LICITAÇÃO**



MODELO I Meias de futebol adulto



MODELO II- Calção goleiro adulto



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI



MODELO III: e Calção Infantil