



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº 60/2024
Processo Administrativo nº 150/2024

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 **OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA O MUNICÍPIO DE CABRÁLIA PAULISTA PARA O EXERCÍCIO DE 2025 II**, nos termos da tabela em anexo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
- 1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura da Ata Registro de Preço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5 A aquisição dos itens da presente licitação se dará somente a partir do exercício de 2025.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 Os requisitos que serão admitidos na Presente Contratação são aqueles contidos nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.1.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

5 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 6.1 O prazo dos uniformes é de 05 dias, contados do pedido da secretaria solicitante.
- 6.2 Os uniformes serão entregues no seguinte endereço: AVENIDA MARIO AMARAL GURGEL, Nº 660, CENTRO (Secretaria Municipal de Saúde) e RUA JOAQUIM DOS SANTOS COMPONEZ, Nº 777, CENTRO (Secretaria Municipal do Esporte).

7 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 7.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



49
D

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9 DA FISCALIZAÇÃO FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

9.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.1.1 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.1.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.1.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

9.1.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

9.1.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



50
D

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

9.2 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23 I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.2.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

10 GESTOR DO CONTRATO

10.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

10.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

10.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarás os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

10.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

10.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

10.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

10.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11 RECEBIMENTO

11.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



SI
D

11.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 dias úteis.

11.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12 LIQUIDAÇÃO

12.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

12.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.2.1 o prazo de validade;

12.2.2 a data da emissão;

12.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

12.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

12.2.5 o valor a pagar; e

12.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



52
D

12.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5 A nota fiscal deverá ser encaminhada para o e-mail: compras@cabralia.sp.gov.br.

12.6 Em caso de extravio da nota fiscal, o fornecedor deverá comprovar que a mesma foi enviada no email do compras (compras@cabralia.sp.gov.br). Caso não comprove, deverá fatura-lá novamente.

12.7 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

12.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.10 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

13 PRAZO DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa ou conforme agendamento pelo setor de tesouraria, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.2 Após realizar e aprovar a medição/serviço/entrega dos produtos estipulados no cronograma de execução, o engenheiro/fiscal do contrato, encaminhará a medição/ autorização de pagamento para o Órgão Concessor do Repasse Financeiro (Governo Estadual/ Governo Federal).

13.3 Após o Órgão Concessor aprovar a medição/serviço/entrega dos produtos e repassar o importe financeiro para os cofres municipais, a Prefeitura realizará (em até 30 dias úteis) o pagamento da medição/serviço/entrega dos produtos aprovada.

13.4 A Administração do Município de Cabralia Paulista informa que, em cumprimento à IN RFB nº. 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº. 2.145/2023, reterá na fonte o imposto sobre a renda – IR incidente nos pagamentos que efetuar a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.

13.5 Para o efetivo pagamento dos serviços deverão ser apresentados os seguintes documentos comprobatórios:

13.5.1 Recolhimento do FGTS, INSS, relação dos empregados com os dados da folha de pagamento dos salários e comprovantes de entrega dessas informações, as quais podem ser enviadas por



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



53
2

meio dos relatórios emitidos pelo programa FGTS DIGITAL/E-SOCIAL/DCTF-WEB, conforme abaixo:

- 13.5.1.1 Relação de Empregados;
- 13.5.1.2 Composição do valor do FGTS;
- 13.5.1.3 Composição do INSS.

14 FORMA DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

14.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos na Instrução Normativa nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2.145/2023. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

15.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

16 FORMA DE FORNECIMENTO

16.1 O fornecimento do objeto será parcelado, conforme necessidade da secretaria solicitante.

17 HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

17.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1.1 Habilitação Jurídica

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



59
D

- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- j) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- k) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

17.1.2 Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo.
- f) Declaração de que a atividade é compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



55
D

- i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- j) Alvara de localização ou Alvará de Funcionamento
- k) Certidão do SICAF
- l) Declaração simplificada da Junta Comercial

17.13 Qualificação Econômico-Financeira

- a. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- c. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- i. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- ii. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- iii. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- iv. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- d. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 100% do valor total dos itens adjudicados.
- e. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- f. As empresas optantes pelo Simples Nacional **não** estão desobrigadas a apresentar Balanço Patrimonial, sob pena de inabilitação do certame.
- g. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- h. A documentação acima especificada poderá ser:
 - I - Apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;
 - II - Substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei; Parágrafo único. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



56
D

17.1.4 Qualificação Técnica

- a. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional (escrever por extenso, se o caso), em plena validade;
- b. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público (atestado de capacidade técnica).
- c. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
 - i. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
 - ii. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - iii. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
 - iv. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 - v. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
 - vi. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
 - vii. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- d) Proposta em papel timbrado.

17.1.5 Declarações

- a) Declaração de que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público
- b) Declaração de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação
- c) Declaração de que não emprega menores de 18 anos ou menores de 16 anos
- d) Declaração de ME/EPP
- e) Declaração de que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação
- f) Declaração de que não integra empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

17.2 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



57
2

17.3 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

17.4 A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

17.5 Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

17.6 Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

17.7 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

17.8 A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

18 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1 O custo médio estimado total da contratação é de **R\$ 101.020,63 (cento e um mil, vinte reais e sessenta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

19 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento vigente:

02 PODER EXECUTIVO

02 02 PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

020207 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

10 Saúde

10 301 Atenção Básica

10 301 0004 Saude Geral

10 301 0004 2015 0000 OPERACAO E MANUT. DO FUNDO MUNC.DE SAUDE

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



58
2

02 PODER EXECUTIVO

02 02 PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

020206 CULTURA, ESPORTE E LAZER

27 Desporto e Lazer

27 812 Desporto Comunitário

27 812 0034 Desporto e cultura

27 812 0034 2014 0000 OPERACAO, MANUTENCAO, EDUC.FISICA, DESPORTO E LAZER

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Cabralia Paulista, 14 de novembro de 2024.



ADRIANO GIROLDO
Secretário da Saúde



MAURO SÉRGIO LEAL
Secretário de Transporte

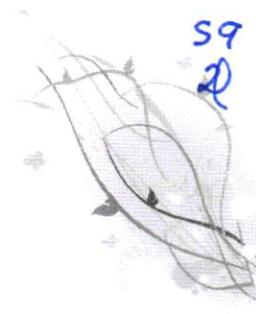


SECRETARIA DE ESPORTES, CULTURA E LAZER

CNPJ: 46.137.469/0001-78

e-mail: esporteicultura@cabralia.sp.gov.br

CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP.



Anexo A – UNIFORMES PARA A SECRETARIA DE ESPORTE

1- Especificações das Camisetas:

Camiseta confeccionado em malha PV, composição (67% poliéster - 33% viscose), 30 Fios, gramatura de 175 g/m², tratamento de fio anti pilling, sendo 12 camisetas com a cor preta e 4 camisetas na cor azul, sendo:

Confeção da Peça:

Costurada internamente com máquina overloque fio 100% poliéster; A gola e punho das mangas deve ser aplicado em galoneira em aparelho de 45mm Bitola estreita de 4mm, duas agulhas, com linha resistente ao estouro.

Personalização da peça:

No peito, lado esquerdo, deverá ser aplicado, “Brasão do Município” termo-colante, medindo 70 x 60 mm, confeccionado em cilindro em alumínio naval, gravado em CNC Router, de 0,5 mm temperatura de 300°, em Material composto de nylon Resinado a base de PVC e Pigmento nas cores do brasão do município, com 04 cores conforme logotipo. Nas costas em silk screen, estampar a palavra “SECRETARIA DE ESPORTES” na cor branca seguindo a cor da malha, com medida proporcional a peça.

As peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes, a peça deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

Layout:





SECRETARIA DE ESPORTES, CULTURA E LAZER

CNPJ: 46.137.469/0001-78
e-mail: esporteicultura@cabralia.sp.gov.br
CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP.



Para correta confecção segue abaixo a tabela de medidas a serem seguidas em centímetros com tolerância de 1,0 cm +/-.

Tamanho	P	M	G	GG	XG	XGG
A - COMPRIMENTO DO CORPO	67	69	71	74	78	80
B - LARGURA DO CORPO	54	56	58	60	65	67
C - CAVA DA MANGA	23	24	24	25	28	31
D - COMPRIMENTO DA MANGA	22	23	24	25	27	29
E - ABERTURA DA MANGA	18	18	19	19	23	25
F - COMPRIMENTO DO OMBRO	15	16	16	17	18	19
G - ABERTURA DA GOLA	16	16	17	17	17	18

2 – Especificações das Calças

2 (duas) Calças tamanho M e 2 (duas) calças tamanho G confeccionada em malha, ABNT NBR 13462/95, composição 100% poliéster, AATCC 20/2007 e AATCC 20A/2007, com gramatura de 220g/m² (+-3%) ABNT NBR 10591/2008, densidade de 16,50 cursos por cm e 13,5 colunas por cm (+-3%) ABNT NBR 12060/91. Título do Fio, 17 Tex, ABNT NBR 13216/94 na cor Pantone19-4013 TPX.

Confecção da Peça:

Costurada internamente com máquina Overloque, fio texturizado 100% poliéster. Barra de 20 mm feita em máquina Galoneira de duas agulhas, Bitola estreita de 4mm, com linha 120 resistente, 100% poliéster. Na cintura, elástico de 35 mm aplicado em aparelho Zeromax, e pespontado em máquina Elastiqueira quatro agulhas, bitola 7mm entres elas, com linha 120 resistente, 100% poliéster. Aplicar nas laterais um vivo entre as partes na cor Amarelo claro em malha 100% poliéster, gramatura de 114 g/ m², com linha 120 resistente, 100% poliéster.

Deverá conter fixada internamente na peça uma etiqueta em LNT do fabricante com CNPJ, instruções de lavagem, tamanho, composição do tecido e ano de fabricação.

Personalização da peça:

Na perna direita, deverá ser aplicado, “Brasão do Município” termo-colante, medindo 70 x 60 mm, confeccionado em cilindro em alumínio naval, gravado em CNC Router, de 0,5 mm temperatura de 300°, em Material composto de nylon Resinado a base de PVC e Pigmento nas cores do brasão do município, com 04 cores conforme logotipo. As peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes, a peça deve estar limpa e integra, isenta

de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.



SECRETARIA DE ESPORTES, CULTURA E LAZER

CNPJ: 46.137.469/0001-78
e-mail: esporteicultura@cabralia.sp.gov.br
CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP.



Layout:



Para correta confecção segue abaixo a tabela de medidas a serem seguidas em centímetros com tolerância de 1,0 cm +/-.						
Tamanho	P	M	G	GG	XG	XGG
A - CINTURA ESTICADA	48	50	52	54	60	64
B - COMPRIMENTO COM CÓS	94	100	101	108	111	115
C - COXA	32	33	35	36	38	40
D - ABERTURA DA PERNA	21	22	25	25	25	26
E - GANCHO FRENTE COM CÓS	29	31	32	36	39	42
F - ENTRE PERNAS	73	81	82	83	84	88
G - GANCHO TRÁS COM CÓS	34	36	40	42	44	47

3 – Especificações das Jaquetas

2 (duas) Jaquetas tamanho M e 2 (duas) jaquetas tamanho G, confeccionada em malha, ABNT NBR 13462/95, composição 100% poliéster, AATCC 20/2007 e AATCC 20A/2007, com gramatura de 220g/m² (+-3%) ABNT NBR 10591/2008, densidade de 16,50 cursos por cm e 13,5 colunas por cm (+-3%) ABNT NBR 12060/91. Título do Fio, 17 Tex, ABNT NBR 13216/94 na cor Pantone19-4013 TPX.

Confeção da Peça:

Costurada internamente com máquina Overloque, fio texturizado 100% poliéster. Gola alta em tecido duplo, no mesmo material do corpo e das mangas. Nos punhos das mangas e do corpo, em ribana Sanfonada, mesma composição da malha principal, porém, em construção canelada, dupla, na medida de 60 mm já acabada. Na parte da frente da jaqueta na altura dos ombros, recorte transversal com um vivo embutido na medida de 3 mm na cor Amarelo claro, em malha 100% poliéster, gramatura de 114 g/ m², com linha 120 resistente, 100% poliéster. Bolsos nas laterais



SECRETARIA DE ESPORTES, CULTURA E LAZER

CNPJ: 46.137.469/0001-78
e-mail: esporteicultura@cabralia.sp.gov.br
CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP.

proporcional ao tamanho da peça e forração do mesmo material. Zíper de Nylon Destacável, cremalheira de 5 mm e cursor de 25mm sem trava, na cor Azul Marinho, rebatido em máquina Reta com distância de 07 mm, com linha 120 resistente, 100% poliéster.

Deverá conter fixada internamente na peça uma etiqueta em LNT do fabricante com CNPJ, instruções de lavagem, tamanho, composição do tecido e ano de fabricação.

Personalização da peça:

No peito lado esquerdo, deverá ser aplicado, "Brasão do Município" termo-colante, medindo 70 x 60 mm, confeccionado em cilindro em alumínio naval, gravado em CNC Router, de 0,5 mm temperatura de 300°, em Material composto de nylon Resinado a base de PVC e Pigmento nas cores do brasão do município, com 04 cores conforme logotipo. Nas costas em silk screen, estampar a palavra "SECRETARIA DE ESPORTES" e em baixo "CABRÁLIA PAULISTA" na cor branca seguindo a cor da malha, com medida proporcional a peça. As peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes, a peça deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

Layout:



Para correta confecção segue abaixo a tabela de medidas a serem seguidas em centímetros com tolerância de 1,0 cm +/-.

Tamanho	P	M	G	GG	XG	XGG
A - COMPRIMENTO DO CORPO	64	66	69	73	78	80
B - LARGURA CORPO	58	60	63	68	70	72
C - CAVA DA MANGA	26	27	28	29	30	31
D - COMPRIMENTO DA MANGA	56	58	61	64	65	67
E - ABERTURA DA MANGA	12	12	13	13	13	13
F - COMPRIMENTO DO OMBRO	21	21	23	24	26	27
G - ALTURA DA GOLA	9	9	9	9	9	9

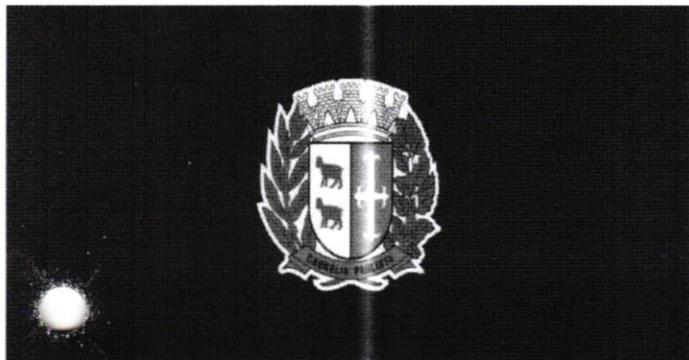


SECRETARIA DE ESPORTES, CULTURA E LAZER

CNPJ: 46.137.469/0001-78
e-mail: esporteicultura@cabralia.sp.gov.br
CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP.

63
2

Logotipo:



Dos Laudos:

A empresa vencedora do certame deverá entregar, junto com as amostras, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, laudos de ensaios têxteis para a comprovação das características exigidas neste termo de referência.

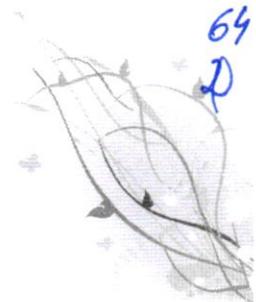
Comprovação da Malha das camisetas, através de Laudo fornecido por Laboratório Credenciado pelo INMETRO.

Ensaio Malha	Norma	Resultado
Composição	20/13 e 20A/14 DA AATCC	63% Poliéster / 37% viscose
Gramatura	ABNT/NBR 10591/8	180g/m ² (mínimo)
Pilling	METODO CAIXA (ISO 12945-1/2000)	5 (mínimo)



SECRETARIA DE ESPORTES, CULTURA E LAZER

CNPJ: 46.137.469/0001-78
e-mail: esporteicultura@cabralia.sp.gov.br
CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP.



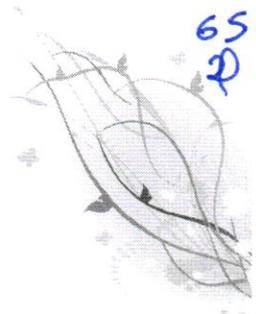
Comprovação da Malha das calças e jaquetas, através de Laudo fornecido por Laboratório Credenciado pelo INMETRO.

Ensaio Malha	Norma	Resultado
Composição	AATCC 20/2007 e AATCC 20A/2007	100% Poliéster
Gramatura	NBR 10591/2008	220g/m ² (mínimo)
Título de Fios	ABNT NBR 13216/1994	Tex: 17
Densidade	ABNT NBR 1260/1991	16 Cursos/cm 13 Colunas/cm



SECRETARIA DE ESPORTES, CULTURA E LAZER

CNPJ: 46.137.469/0001-78
e-mail: esporteicultura@cabralia.sp.gov.br
CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP.



CONJUNTOS

TECIDO :Dry Fit

Composição: 95% Poliamida – 5% Elastano

Largura: 1,60m

Gramatura: 165 g/m²

Rendimento: 3,79 m/Kg

Layout futebol VETERANO E ADULTO:



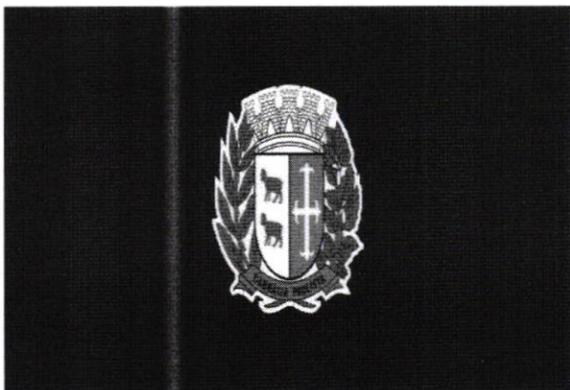


SECRETARIA DE ESPORTES, CULTURA E LAZER

✦ CNPJ: 46.137.469/0001-78
e-mail: esporteicultura@cabralia.sp.gov.br
CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP.



Logotipo:





SECRETARIA DE ESPORTES, CULTURA E LAZER

CNPJ: 46.137.469/0001-78
e-mail: esporteicultura@cabralia.sp.gov.br
CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP.



Layout futebol e futsal sub 11:



Layout futebol e futsal sub 13:





SECRETARIA DE ESPORTES, CULTURA E LAZER

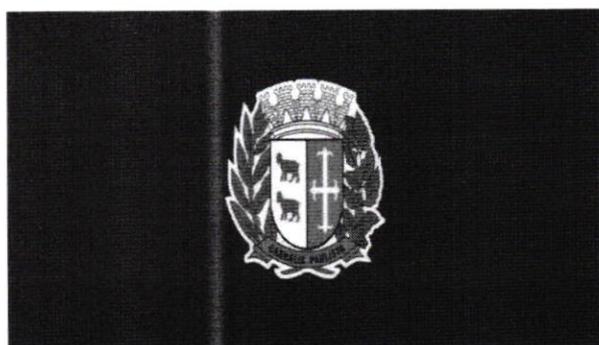
CNPJ: 46.137.469/0001-78
e-mail: esporteicultura@cabralia.sp.gov.br
CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP.



Layout futebol e futsal sub 15:



Logotipo:





SECRETARIA DE ESPORTES, CULTURA E LAZER

CNPJ: 46.137.469/0001-78
e-mail: esporteicultura@cabralia.sp.gov.br
CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP.



Layout futsal e futebol FEMININO:



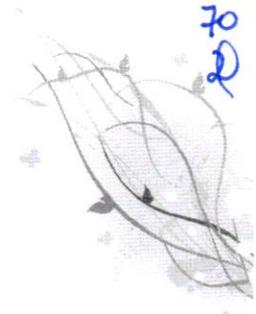
Logotipo:





SECRETARIA DE ESPORTES, CULTURA E LAZER

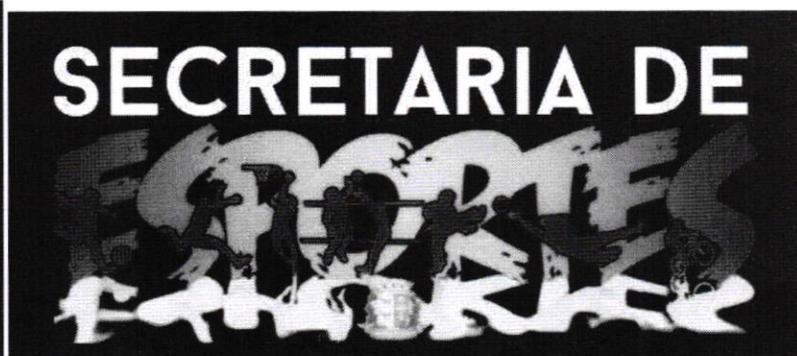
CNPJ: 46.137.469/0001-78
e-mail: esporteicultura@cabralia.sp.gov.br
CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP.



Layout VOLEI MASCULINO E FEMININO:



Logotipo:





SECRETARIA DE ESPORTES, CULTURA E LAZER

CNPJ: 46.137.469/0001-78
e-mail: esporteicultura@cabralia.sp.gov.br
CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP.

71
2

Layout basquete masculino e feminino:



Logotipo:





SECRETARIA DE ESPORTES, CULTURA E LAZER

CNPJ: 46.137.469/0001-78
e-mail: esporteicultura@cabralia.sp.gov.br
CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP.



Layout pedal:





SECRETARIA DE ESPORTES, CULTURA E LAZER

CNPJ: 46.137.469/0001-78
e-mail: esporteicultura@cabralia.sp.gov.br
CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP.

73
20





SECRETARIA DE ESPORTES, CULTURA E LAZER

CNPJ: 46.137.469/0001-78
e-mail: esporteicultura@cabralia.sp.gov.br
CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP.

74
20



Logotipo





SECRETARIA DE ESPORTES, CULTURA E LAZER

CNPJ: 46.137.469/0001-78
e-mail: esporteicultura@cabralia.sp.gov.br
CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP.



Layout runners:



Logotipo:





SECRETARIA DE ESPORTES, CULTURA E LAZER

CNPJ: 46.137.469/0001-78
e-mail: esporteicultura@cabralia.sp.gov.br
CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP.



Layout MELHOR IDADE:



Logotipo:





PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Mário Amaral Gurgel n° 660 - Fone/Fax: (14) 3285-1151
CEP: 17480-000 Cabralia Paulista - SP e-mail: saude@cabralia.sp.gov.br



Anexo D – UNIFORMES PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1- Especificações das Camisetas Polo - Vigilância Epidemiologica

Camiseta confeccionado em malha PV, composição (67% poliéster - 33% viscose), 30 Fios, gramatura de 175 g/m2, tratamento de fio anti pilling, sendo 04 camisetas na cor azul marinho nos tamanhos P ao EXG

Confeção da Peça:

Costurada internamente com máquina overloque fio 100% poliéster; A gola e punho das mangas deve ser aplicado em galoneira em aparelho de 45mm Bitola estreita de 4mm, duas agulhas, com linha resistente ao estouro.

Personalização da peça: No peito, lado esquerdo, deverá ser aplicado, “Brasão do Município” termo-colante, medindo 70 x 60 mm. confeccionado em cilindro em alumínio naval, gravado em CNC Router, de 0,5 mm temperatura de 300°, em Material composto de nylon Resinado a base de PVC e Pigmento nas cores do brasão do município, com 04 cores conforme logotipo nos tamanhos P ao EXG.

Nas costas em silk screen, estampar a palavra “VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA” seguindo a cor da malha, com medida proporcional a peça.

Layout:

MASCULINO



FEMININO – BABY LOOK



2- Especificações das Camisetas Polo - Vigilância Sanitária

Camiseta confeccionado em malha PV, composição (67% poliéster - 33% viscose), 30 Fios, gramatura de 175 g/m2, tratamento de fio anti pilling, sendo 04 camisetas na cor azul marinho, nos tamanhos P ao EXG

Confeção da Peça:

Costurada internamente com máquina overloque fio 100% poliéster; A gola e punho das mangas deve ser aplicado em galoneira em aparelho de 45mm Bitola estreita de 4mm, duas agulhas, com linha resistente ao estouro.

Personalização da peça: No peito, lado esquerdo, deverá ser aplicado, “Brasão do Município” termo-colante, medindo 70 x 60 mm. confeccionado em cilindro em alumínio naval, gravado em CNC Router, de 0,5 mm temperatura de 300°, em Material composto de nylon Resinado a base de PVC e Pigmento nas cores do brasão do município, com 04 cores conforme logotipo.

Nas costas em silk screen, estampar a palavra “VIGILÂNCIA SANITÁRIA” seguindo a cor da malha, com medida proporcional a peça nos tamanhos P ao EXG.

Cor Azul Marinho



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Mário Amaral Gurgel nº 660 – Fone/Fax: (14) 3285-1151
CEP: 17480-000 Cabralia Paulista – SP e-mail: saude@cabralia.sp.gov.br



Layout:

MASCULINO

FEMININO - BABY LOOK

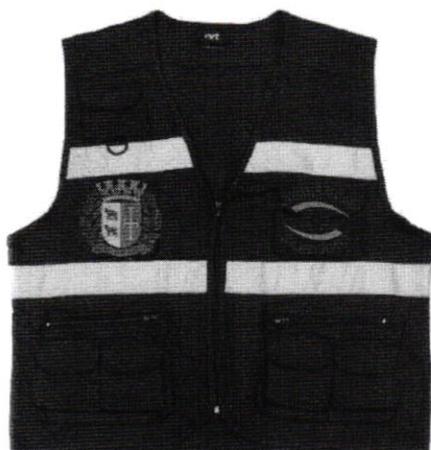


3- Especificações de Colete - Vigilância Sanitária

Colete com identificação - Vigilância Sanitária – adulto – em tecido Brim leve na cor preta, acabamento todo em viéz na cor preta, com zíper. nos tamanhos P ao EXG conforme modelo em anexo

Cor: Preto

Layout:



COSTAS



FISCALIZAÇÃO

Obs. Colete na cor preta, com faixa refletiva nas costas e frente

4- Especificações do Colete – AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS

Colete com identificação – AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – adulto – em tecido Brim leve na cor BEGE acabamento todo em viéz na cor BEGE, com zíper, brasão bordado, e logo acima do brasão o nome do profissional, conforme modelo das escritas em anexo, nos tamanhos P ao EXG, .

Cor: BEGE



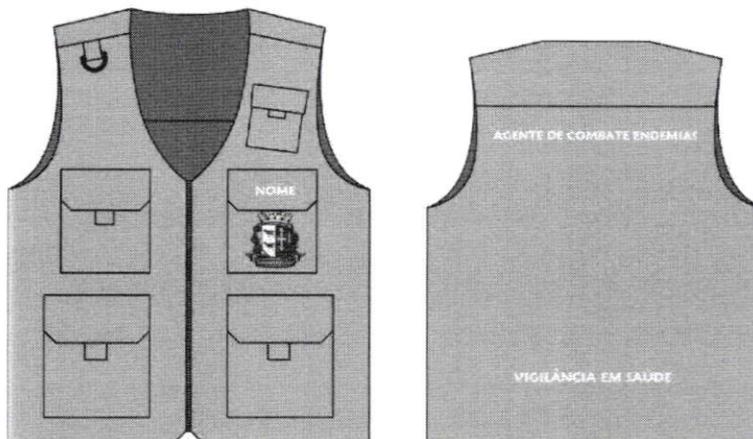
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Mário Amaral Gurgel nº 660 – Fone/Fax: (14) 3285-1151
CEP: 17480-000 Cabrália Paulista – SP e-mail: saude@cabralia.sp.gov.br



Layout



5- Especificações de Camiseta – AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS

Camiseta confeccionado em malha PV, composição (67% poliéster - 33% viscose), 30 Fios, gramatura de 175 g/m², tratamento de fio anti pilling nos tamanhos P ao EXG,

Confecção da Peça: Costurada internamente com máquina overloque fio 100% poliéster; A gola e punho das mangas deve ser aplicado em galoneira em aparelho de 45mm Bitola estreita de 4mm, duas agulhas, com linha resistente ao estouro.

Personalização da peça: No peito, lado esquerdo, deverá ser aplicado, “Brasão do Município” termocolante, medindo 70 x 60 mm, confeccionado em cilindro em alumínio naval, gravado em CNC Router, de 0,5 mm temperatura de 300°, em Material composto de nylon Resinado a base de PVC e Pigmento nas cores do brasão do município, com 04 cores conforme logotipo

Nas costas em silk screen, estampar a palavra CONFORME MODELO seguindo a cor da malha, com medida proporcional a peça nos tamanhos P ao EXG, .

Cor: Branca, conforme modelo em anexo, com a escrita AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS

Layout:





80
2

6 - Especificações do Colete – AGENTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS

Colete: AGENTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS - Cor azul-marinho ou angorá, confeccionado em tecido do tipo RIPSTOP contendo 70% de Poliéster e 30% de algodão, modelo operacional tendo na parte inferior 2 (dois) bolsos estilo cargo com lapela (um de cada lado) medindo aproximadamente 180 × 190 mm com fole lateral e inferior, tendo ainda uma tampa em cada bolso em tecido duplo medindo aproximadamente 180 × 60 mm com chanfrados de 35 mm nos cantos e fechamento por meio de velcro; no lado direito, na parte superior, na altura do peito, haverá dois bolsos geminados medindo aproximadamente 150 × 160 mm (os dois juntos) tendo ainda uma tampa em cada bolso em tecido duplo medindo aproximadamente 75 × 80 mm com chanfrados de aproximadamente 25 mm nos cantos e fechamento por meio de velcro; o colete será costurado com linha 100% poliamida, n.º 120, na cor do tecido e com acabamento nas bordas por meio de fita de poliamida para o debrum das bordas. Na parte interna haverá um forro em tecido aerado para melhor dissipação do calor e do suor, o fechamento frontal do colete deve ser por meio zíper jacaré n.º 7, na cor azul Marinho No peito, lado esquerdo, deverá ser aplicado, “Brasão do Município” termo-colante, medindo 70 x 60 mm, confeccionado em cilindro em alumínio naval, gravado em CNC Router, de 0,5 mm temperatura de 300°, em Material composto de nylon Resinado a base de PVC e Pigmento nas cores do brasão do município, com 04 cores conforme logotipo ou angorá, nos tamanhos P ao EXG, contendo nome do profissional acima do Brasão, conforme modelo em anexo.

Layout:



6- B: Especificações do Coletes – AGENTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF-





7 Especificações de Camiseta – AGENTES COMUNITARIOS DE SAUDE – UBS e ESF-

Camiseta confeccionado em malha PV, composição (67% poliéster - 33% viscose), 30 Fios, gramatura de 175 g/m², tratamento de fio anti pilling, nos tamanhos P ao EXG

Confecção da Peça: Costurada internamente com máquina overloque fio 100% poliéster; A gola e punho das mangas deve ser aplicado em galoneira em aparelho de 45mm Bitola estreita de 4mm, duas agulhas, com linha resistente ao estouro.

Personalização da peça: No peito, lado esquerdo, deverá ser aplicado, “Brasão do Município” termo-colante, medindo 70 x 60 mm, confeccionado em cilindro em alumínio naval, gravado em CNC Router, de 0,5 mm temperatura de 300°, em Material composto de nylon Resinado a base de PVC e Pigmento nas cores do brasão do município, com 04 cores conforme logotipo nos tamanhos P ao EXG.

Nas costas em silk screen, estampar a palavra CONFORME MODELO seguindo a cor da malha, com medida proporcional a peça.

Cor: Branca, conforme modelo em anexo, com a escrita AGENTES COMUNITARIOS DE SAUDE

Layout:

MASCULINA

FEMININA – BABY LOOK



8 – Especificações das Polos Motoristas:

Polo confeccionado em malha PV, composição (67% poliéster - 33% viscose), 30 Fios, gramatura de 175 g/m², tratamento de fio anti pilling, na cor CINZA, gramatura de 175 g/m², tratamento de fio anti pilling. Gola retilnea na cor CINZA e abertura com 3 botõe, nos tamanhos P ao EXG.

Confecção da Peça: Costurada internamente com máquina overloque fio 100% poliéster; A gola retiliea deverá ser aplicada em máquina de galão com reforço nas costura com debrum de 20mm, pespontado galoneira em aparelho de 45mm Bitola estreita de 4mm, duas agulhas, com linha resistente ao estouro; abertura proporcional à peça com 3 botões transparentes de 10mm. A barra da peça e das mangas deverá ter 20mm bitola estreita e ser rebatida em máquina galoneira com refilo eletrônico para que o acabamento seja uniforme.

Personalização da peça: No peito, sobre o bolso, lado esquerdo, deverá ser aplicado, “Brasão do Município” termo-colante, medindo 70 x 60 mm, confeccionado em cilindro em alumínio naval, gravado em CNC Router, de 0,5 mm temperatura de 300°, em Material composto de nylon Resinado a base de PVC e Pigmento nas cores do brasão do município, com 04 cores conforme logotipo. Nas costas em silk screen, estampar as palavra “ conforme figura em anexo na cor branca, com medida proporcional a peça.



Layout



9 - Especificações das JAQUETAS IMPERMEAVEIS – MOTORISTA

Confeccionada em tecido de poliamida, com aproximadamente 136g/cm² de espessura, na cor preta, com impermeabilização interna e externa. Resistente a 2000mm de coluna d'água;
Cor: Preta nos tamanhos do P ao EXG



10 – Especificações das Polos – SETOR ADMINISTRATIVO

Polo confeccionado em malha PV, composição (67% poliéster - 33% viscose), 30 Fios, gramatura de 175 g/m², tratamento de fio anti pilling, na cor MARSALA, gramatura de 175 g/m², tratamento de fio anti pilling. Gola retilnea na cor MARSALA e abertura com 3 botões, nos tamanhos P ao EXG.

Confeção da Peça: Costurada internamente com máquina overloque fio 100% poliéster; A gola retiliea deverá ser aplicada em máquina de galão com reforço nas costura com debrum de 20mm, pespontado galoneira em aparelho de 45mm Bitola estreita de 4mm, duas agulhas, com linha resistente ao estouro; abertura proporcional à peça com 3 botões transparentes de 10mm. A barra da peça e das mangas deverá ter 20mm bitola estreita e ser rebatida em máquina galoneira com refilo eletrônico para que o acabamento seja uniforme.

Personalização da peça: No peito, sobre o bolso, lado esquerdo, deverá ser aplicado, “Brasão do Município” termo-colante, medindo 70 x 60 mm, confeccionado em cilindro em alumínio naval, gravado em CNC Router, de 0,5 mm temperatura de 300°, em Material composto de nylon Resinado a base de PVC e Pigmento nas cores do brasão do município, com 04 cores conforme logotipo. Nas costas em silk screen, estampar as palavra “ conforme figura em anexo na cor branca, com medida proporcional a peça nos tamanhos P ao EXG..



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Mário Amaral Gurgel nº 660 – Fone/Fax: (14) 3285-1151
CEP: 17480-000 Cabralia Paulista – SP e-mail: saude@cabralia.sp.gov.br



Layout

MASCULINA

FEMININA – BABY LOOK



11– Especificações - JALECO FEMININO – ENFERMAGEM

Jaleco acinturado, gola esporte, manga longa com punho estilo camisa. Possui dois bolsos na parte inferior, fechamento frontal com zíper na cor branca, conta também com um botão de pressão branco no punho. Tecido: Gabardine premium composto por 95% Poliéster e 5% de elastano. No peito, lado esquerdo, deverá ser aplicado, “Brasão do Município” termo-colante, medindo 70 x 60 mm, confeccionado em cilindro em alumínio naval, gravado em CNC Router, de 0,5 mm temperatura de 300°, em Material composto de nylon Resinado a base de PVC e Pigmento nas cores do brasão do município, com 04 cores conforme logotipo devendo estar escrito o nome do profissional acima do brasão, Tamanhos P ao EXG.,

Layout

MANGA LONGA:



MANGA CURTA:

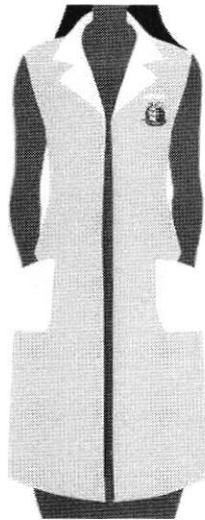


12 – Especificações dos JALECOS – LIMPEZA E LAVANDERIA

Na cor bege, tecido gabardine, cavado, com 5 botões na cor branca, no lado superior esquerdo deverá conter o Logotipo – Brasão da Prefeitura Municipal bordado em alto relevo, nome da Profissão (AUXILIAR DE LIMPEZA) deverá estar bordado, em cor destacada a escolher, acima do Brasão Municipal, acinturado, com 2 bolsos, sendo dois bolsos inferiores., obs: o jaleco feminino deverá ser leve acinturado. tamanhos: P ao EXG..



Layout



13- Especificações dos JALECOS – DENTISTA E AUXILIAR

Jaleco, gola esporte, manga longa com punho estilo camisa. Possui dois bolsos na parte inferior, fechamento frontal com zíper na cor CINZA, conta também com um botão de pressão CINZA no punho. Tecido: Gabardine premium composto por 95% Poliéster e 5% de elastano, No peito, lado esquerdo, deverá ser aplicado, “Brasão do Município” termo-colante, medindo 70 x 60 mm, confeccionado em cilindro em alumínio naval, gravado em CNC Router, de 0,5 mm temperatura de 300°, em Material composto de nylon Resinado a base de PVC e Pigmento nas cores do brasão do município, com 04 cores conforme logotipo logo acima deverá conter a palavra “DENTISTA”,

FEMININO: acinturado, com 2 bolsos, sendo dois bolsos inferiores.

MASCULINO: 2 bolsos, sendo dois bolsos inferiores.

TAMANHO: P ao EXG

COR: CINZA ESCURO

Layout

FEMININO



MASCULINO





14 - Especificações de Camiseta – AUXILIAR ODONTOLOGICO

Camiseta confeccionado em malha PV, composição (67% poliéster - 33% viscose), 30 Fios, gramatura de 175 g/m2, tratamento de fio anti pilling. nos tamanhos P ao EXG.

No peito, lado esquerdo, deverá ser aplicado, “Brasão do Município” termo-colante, medindo 70 x 60 mm, confeccionado em cilindro em alumínio naval, gravado em CNC Router, de 0,5 mm temperatura de 300°, em Material composto de nylon Resinado a base de PVC e Pigmento nas cores do brasão do município, com 04 cores conforme logotipo. nos tamanhos P ao EXG, Conforme modelo em anexo

Layout



15 - Especificações dos JALECOS – MASCULINO (MÉDICO, FARMACEUTICO, FISIOTERAPEUTA, ENFERMEIRO E FARMACIA)

Tecido: Gabardine premium composto por 95% Poliéster e 5% de elastano. com 2 bolsos, sendo dois bolsos inferiores, no peito, lado esquerdo, deverá ser aplicado, “Brasão do Município” termo-colante, medindo 70 x 60 mm, confeccionado em cilindro em alumínio naval, gravado em CNC Router, de 0,5 mm temperatura de 300°. em Material composto de nylon Resinado a base de PVC e Pigmento nas cores do brasão do município, com 04 cores conforme logotipo nos tamanhos P ao EXG.

OBSERVAÇÃO: O JALECO ENFERMEIRO DEVERÁ SER NA COR AZUL MARINHO SEGUINDO MODELOS ABAIXO.

CONFORME MODELO ABAIXO

Layout





PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Mário Amaral Gurgel nº 660 - Fone/Fax: (14) 3285-1151
CEP: 17480-000 Cabralia Paulista - SP e-mail: saude@cabralia.sp.gov.br



86
2



ENFERMEIRO



16- Especificações - JALECO FEMININO – MÉDICA, PSICOLOGA, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIOLOGA E ENFERMEIRA

Jaleco acinturado, gola esporte, manga longa com punho estilo camisa. Possui dois bolsos na parte inferior, fechamento frontal com zíper na cor branca, conta também com um botão de pressão branco no punho. Tecido: Gabardine premium composto por 95% Poliéster e 5% de elastano, acinturado, com 2 bolsos, sendo dois bolsos inferiores. No peito, lado esquerdo, deverá ser aplicado, "Brasão do Município" termo-colante, medindo 70 x 60 mm, confeccionado em cilindro em alumínio naval, gravado em CNC Router, de 0,5 mm temperatura de 300°, em Material composto de nylon Resinado a base de PVC e Pigmento nas cores do brasão do município, com 04 cores conforme logotipo nos tamanhos P ao EXG.

OBSERVAÇÃO: O JALECO ENFERMEIRO DEVERÁ SER NA COR AZUL MARINHO SEGUINDO OS MESMOS MODELOS ABAIXO

Layout



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

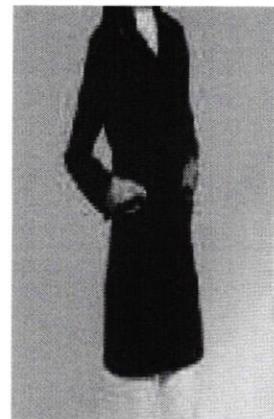
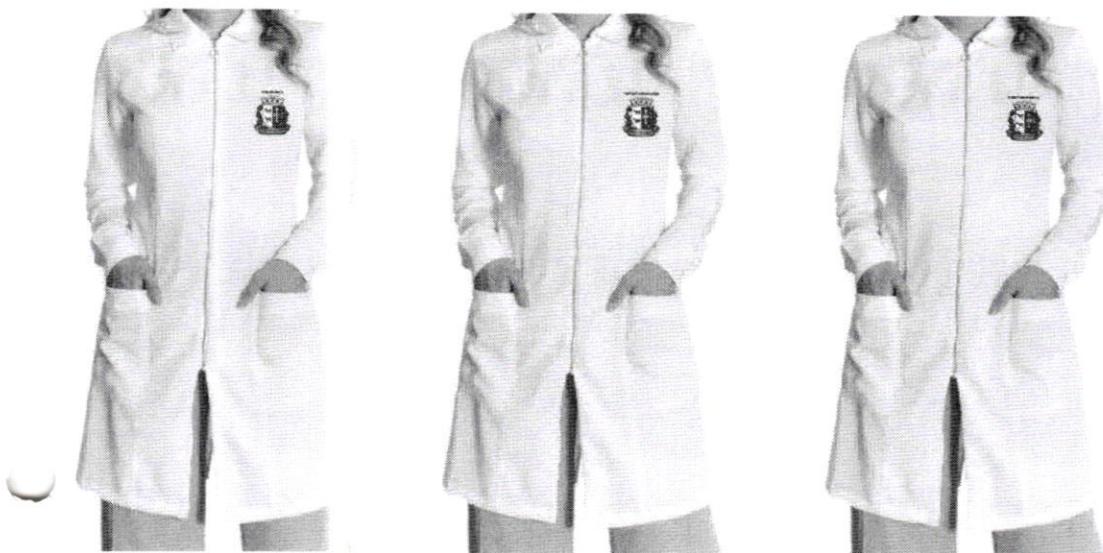
Secretaria Municipal de Saúde

Av. Mário Amaral Gurgel nº 660 - Fone/Fax: (14) 3285-1151

CEP: 17480-000 Cabralia Paulista - SP e-mail: saude@cabralia.sp.gov.br



87
20

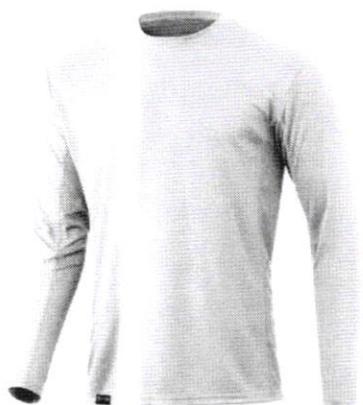


ENFERMEIRA

17 - Especificações de Camisa termica – AGENTES COMUNITARIOS DE SAUDE – UBS e ESF

Camisa deverá ter uma cor sólida BRANCA ou PRETA nos tamanhas P ao EXG.
tecido: 96% Poliamida, 4% Elastano.

Layout



18 - Especificações de Camiseta – CAMISETAS PARA CAMPANHA - SETEMBRO AMARELO, OUTUBRO ROSA, NOVEMBRO AZUL E IMUNIZAÇÃO

Camiseta confeccionado em malha PV, composição (67% poliéster - 33% viscose), 30 Fios, gramatura de 175 g/m2, tratamento de fio anti pilling tamanhos P ao EXG..

No peito, lado esquerdo, deverá ser aplicado, “Brasão do Município” termo-colante, medindo 70 x 60 mm, confeccionado em cilindro em alumínio naval, gravado em CNC Router, de 0,5 mm temperatura de 300°, em Material composto de nylon Resinado a base de PVC e Pigmento nas cores do brasão do município, com 04 cores conforme logotipo tamanhos P ao EXG.. Conforme modelo em anexo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Mário Amaral Gurgel nº 660 - Fone/Fax: (14) 3285-1151
CEP: 17480-000 Cabralia Paulista - SP e-mail: saude@cabralia.sp.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



89
D

Apêndice do Anexo I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SETOR: Secretaria Municipal de Esporte e Secretaria Municipal de Saúde

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar a AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA O MUNICÍPIO DE CABRÁLIA PAULISTA PARA O EXERCÍCIO DE 2025 II.

FORMA DE CONTRATAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA O MUNICÍPIO DE CABRÁLIA PAULISTA PARA O EXERCÍCIO DE 2025 II, sob a égide da Lei nº 14.133/21. A modalidade escolhida será o Pregão Eletrônico, com validade de doze (12) meses, com possibilidade de renovação.

2 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretária Municipal de Esporte necessita de uniformes para uniformizar as pessoas que participam de projetos esportivos, a fim de representar o município e trazer igualdade de vestimenta entre todos praticantes do esporte municipal.

A Secretaria de Saúde necessita de uniformes para uniformizar seus funcionários para que todos usem a mesma vestimenta de forma padronizada facilitando assim a identificação dos funcionários da saúde por parte da população cabraliense.

3 ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

Os quantitativos dos uniformes a serem adquiridos para o ano de 2025 estão previstos no Termo de Referência anexo ao edital.

4 ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O orçamento médio estimado para a aquisição dos uniformes, foi realizado em cotações a nível nacional, disponibilizadas pelo CGMS TECNOLOGIA, que corresponde à R\$ 101.020,63 (cento e um mil, vinte reais e sessenta e três centavos). O valor unitário e o total aproximado serão divulgados no edital de licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



90
D

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os uniformes serão confeccionados de acordo com a exigência de cada secretaria, devendo ser observado os tipos de tecidos, modelos e tamanhos na confecção dos uniformes.

Cada secretaria solicitará do primeiro classificado de cada item amostra de pelo menos uma unidade dos itens.

As amostras deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro – Cep: 17480-013, de segunda a sexta feiras, das 8:00 às 11:00 horas ou das 13:00 às 16:00 horas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da Sessão de Julgamento onde o licitante for declarado vencedor dos itens do objeto, para conferência, análise e aprovação do corpo técnico de cada secretaria.

A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante.

Os materiais de origem estrangeira deverão apresentar informações em língua portuguesa, suficientes para análise técnica do produto.

Os bens apresentados como amostra poderão ser abertos, desmontados, submetidos aos testes necessários.

Será rejeitada a amostra que não atender as especificações descritas neste Edital. A rejeição do item será devidamente fundamentada.

Será desclassificada a proposta da licitante no item que tiver sua amostra rejeitada ou não a entregar no prazo estabelecido.

Se a amostra for rejeitada, o Pregoeiro examinará a proposta do licitante subsequente e solicitará amostra dos itens do mesmo.

Após a homologação do certame, o licitante terá 03 (três) dias para retirar as amostras, independentemente se aceita ou rejeitada, no mesmo endereço onde foi entregue. Após esse prazo, não havendo retirada das amostras, as mesmas serão descartadas.

6 CAPACIDADE DE ENTREGA

Os fornecedores devem demonstrar capacidade de fornecer os uniformes dentro do prazo determinado pelo edital. A entrega dos uniformes deverá ficar sob total responsabilidade do fornecedor do mesmo, acompanhada de nota fiscal.

8 PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A licitação de uniformes terá a previsão de suprir a necessidade das secretarias solicitantes por 12 meses, portanto a entrega se dará de forma SEGMENTADA, conforme necessidade e capacidade do estoque, obedecendo os prazos de entrega do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



91
2

9 RESULTADOS PRETENDIDOS

Oferecer aos funcionários da Secretaria Municipal de Saúde de Cabralia Paulista e aos participantes dos projetos sociais do município, igualdade de condições, por ser o uniforme uma vestimenta padronizada e de fácil identificação.

10 VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O processo de licitação será conduzido de acordo com a Lei nº 14.133/21, modalidade Pregão Eletrônico, buscando selecionar fornecedores qualificados que possam fornecer uniformes de qualidade, de forma a atender às necessidades e exigências dos usuários do Sistema Único de Saúde. Esse estudo técnico preliminar servirá como base para elaboração do edital de licitação, garantindo um processo transparente e justo, e selecionando os fornecedores que realmente poderão de comprometer a cumprir com suas obrigações previstas no edital.

Cabralia Paulista, 14 de novembro de 2024.


ADRIANO GIROLLO
Secretário da Saúde


MAURO SÉRGIO LEAL
Secretário de Transporte