

TERMO DE REFERÊNCIA

VERSÃO 11 - 04 DE AGOSTO DE 2025

O presente Termo de Referência estabelece as condições e especificações técnicas para a aquisição do objeto abaixo discriminado, apresentando, assim, todas as informações necessárias para que as Empresas Proponentes possam elaborar suas propostas comerciais.

1 DO OBJETO

1.1 Descrição Resumida do Objeto

Constitui objeto deste Termo o Registro de Preços para aquisição de Uniforme Escolar, em 04 (quatro) lotes, totalizando 12 (doze) itens, visando atender às Unidades de Educacionais da Rede Municipal de Ensino do Recife, pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com as condições e especificações contidas neste Termo de Referência.

1.2 Informações Preliminares

- 1.2.1 Segmentos de fornecimento: Material
- 1.2.2 Critério de Julgamento do lote: Menor Preço global
- 1.2.3 Forma de Disputa: Eletrônica
- 1.2.4 Interessado: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO(14)
- 1.2.5 Número de Lotes: 4
- 1.2.6 Número de Itens: 12
- 1.2.7 Especialidade do Objeto: Comum
- 1.2.8 Fonte de Recursos: Tesouro Municipal
- 1.2.9 Procedimento de Registro de Preços: Sim
- 1.2.10 Permitida a participação de Consórcios: Não
- 1.2.11 Permitida a participação de Cooperativas: Não
- 1.2.12 Benefícios da LC n.º 123: Sim
 - 1.2.12.1 Lotes exclusivos: Não
 - 1.2.12.2 Cota reservada: Sim
 - 1.2.12.3 Subcontratação: Não
- 1.2.14 Número de Ofício: Nº 55/2025 - SEDUC/SEGRE/GGAR
- 1.2.15 Número do SEI: 32.009116/2025-01
- 1.2.16 Forma de Fornecimento: Parcelada

2 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4 DA COMPATIBILIDADE COM O PCA

4.1 A demonstração da pertinência entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade consta na identificação da previsão no Plano Anual de Contratações, sob o nº do DFD 1401.0006/2025.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.1 Atendendo os critérios de sustentabilidade devem ser orientados de acordo com o Art. 18, I, § 1º, XII da Lei 14.133/2021, demonstrando e descrevendo os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável ao objeto a ser contratado.

5.1.2. Os procedimentos para as contratações de interesse público devem buscar sempre a proposta mais vantajosa, trazendo um agrupamento de benefícios, onde, tal conceito vai além do mero ato de obter os menores preços, mas, sim, analisar os benefícios do processo, onde é necessário avaliar os impactos positivos e negativos na aquisição quanto a:

- A observância de normas e critérios de sustentabilidade;
- O emprego apurado dos recursos públicos;
- Conservação e gestão responsável de recursos naturais;
- Uso de insumos ambientalmente sustentáveis, sempre que existir a oferta;
- Remoção e destinação final apropriada dos resíduos gerados pelas aquisições;
- Observância das normas de qualidade e certificação nacionais e públicas como INMETRO e ABNT, IAT, CONAMA, entre outras;
- Menor impacto sobre recursos naturais (flora, fauna, solo, água, ar);

5.1.3. A aquisição em si deste não gera impactos ambientais diretamente, não sendo necessárias medidas para sanar qualquer risco ambiental que porventura possa existir. Mas, para todos os produtos a serem adquiridos, que seguirem critérios de logística reversa, essa deverá ser observada, orientada e executada pelo fornecedor específico.

5.1.4. A Lei nº14.133/21, determina que as empresas cumpram integralmente todas as normativas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a mesma por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância.

5.1.5. Deverão cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, sobre resíduos sólidos, em especial as Políticas de descarte sustentáveis das embalagens vazias, ou relacionadas.

5.2. Disposições Gerais E Normas De Referência

5.2.1. O produto deve estar em conformidade com a legislação vigente, atendendo integralmente às normas técnicas mencionadas abaixo, com documentação técnica comprobatória, como exemplo laudo de laboratório técnico:

5.2.1.1 Lei nº 8.078/1990 – Correspondente ao Código de Defesa do Consumidor;

5.2.1.2. NBR nº 13538/1995 – Material têxtil – Análise Qualitativa;

5.2.1.3. NBR nº 11914/1992 – Análise quantitativa de materiais têxteis;

5.2.1.4. NBR nº 10591/2008 – Materiais têxteis – Determinação da gramatura de superfícies têxteis;

5.2.1.5. NBR nº 13216/1994 – Materiais têxteis – Determinação do título de fios em amostras de comprimento reduzido;

5.2.1.6. NBR nº 13462/1995 – Tecido de malha por trama – Estruturas fundamentais;

5.2.1.7. NBR nº 13460/1995 – Tecido de malha por trama – Determinação de estrutura;

5.2.1.8. NBR ISO 105 - E04 – Têxteis – Ensaio de solidez da cor / Parte E04: Solidez da cor ao suor;

5.2.1.9. NBR 10320/1988 – Materiais têxteis – Determinação das alterações dimensionais de tecidos planos e malhas – Lavagem em máquina doméstica automática;

5.2.1.10. NBR ISO 105-C06/2010 – Têxteis – Ensaio de solidez da cor / Parte C06: Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial.

5.3. É imprescindível que os produtos sejam acompanhados de documentação que comprove a conformidade com estas normas, assegurando a qualidade e a adequação aos padrões exigidos.

5.4. Todos os custos referentes à análise laboratorial correrão às expensas da licitante.

6 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1 Além da forma de disputa e do critério de julgamento, informados no item 1.2 Informações Preliminares, a participação no certame requererá o seguinte:

6.2 Qualificação Técnica

6.2.1 Certidões e Atestados

6.2.1.1 6.1.1.1 A licitante deverá comprovar a aptidão para atender ao objeto do certame, por meio da apresentação de certidões ou atestados com 30% do estimado do lote, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.

6.2.1.2 As certidões ou atestados, deverão comprovar, 30% do quantitativo total licitado para o item: Camisa Manga Curta e Camiseta sem Manga, como referência.

6.2.1.3 Poderão ser somados os quantitativos de mais de um atestado para ser obtido o mínimo do quantitativo licitado, indicado no item anterior, para o lote que pretende participar.

6.2.1.4 As certidões deverão conter, explicitamente, todos os dados necessários à comprovação das características, contemplando minimamente o seguinte:

6.2.1.4.1 Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;

6.2.1.4.2 Objeto do contrato (tipo de serviço executado ou material fornecido, com quantitativos e prazos);

6.2.1.4.3 Nome do Responsável Técnico;

6.2.1.4.4 Afirmação de que a empresa executou o objeto corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

6.2.1.5 Para facilitar a análise, é recomendável que a licitante destaque nas referidas certidões, os serviços cuja experiência se pretende comprovar e o seu respectivo quantitativo.

6.2.1.6 Poderão ser somados os quantitativos de mais de uma certidão para ser obtido o mínimo do quantitativo licitado, indicado no item anterior, para o lote que pretende participar.

6.2.1.7 Caso seja necessária a comprovação das certidões fornecidas, poderão se promover diligências, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessários.

6.2.1.8 Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.

6.2.1.9 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução.

6.2.1.9. Os atestados técnicos são considerados de prazo de validade indeterminados, sendo aceitos independente da data de sua emissão.

6.3. Qualificação Econômico-Financeira

6.3.1. Certidões Negativas: Sim

6.3.1.1 Exigência de Certidão Negativa de Falência: Sim

6.3.2 Análise por Índices: Sim

6.3.2.1 Liquidez Corrente superior a 1.

6.3.2.2 Liquidez Geral superior a 1.

6.3.3 Patrimônio Líquido

6.3.3.1 Será exigido Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% do valor total estimado de cada lote, conforme o artigo 69 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.3.2 Deverá ser comprovado o patrimônio líquido mínimo, para o respectivo lote, conforme tabela a seguir:

LOTE	PATRIMÔNIO MÍNIMO	VALOR PL POR LOTE
1	10%	R\$ 408.240,23
2	10%	R\$ 565.594,15
3	10%	R\$ 136.082,06
4	10%	R\$ 188.529,70

6.4 Condições Gerais da Proposta

6.4.1. O valor de cada lote deverá ser ofertado pelo valor do critério de julgamento do lote definido nas Informações Preliminares.

6.4.2. Validade da Proposta

6.4.2.1. O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 3 meses, contados a partir da data marcada para o início da sessão pública.

6.4.3. Concorrência

5.4.3.1. Só serão aceitas as propostas respeitadas as condições de concorrência, conforme Lei Complementar nº 123/06, conforme Anexo A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

6.5. Anexos da Proposta (Após a disputa)

6.5.1. O anexo de proposta deverá conter os seguintes documentos:

6.5.2. Os anexos somente deverão ser enviados após a disputa, mediante convocação do pregoeiro;

6.5.3. Certificação, conforme o anexo COMPROVAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS, deste Termo de Referência;

6.5.4. Ensaio, conforme o anexo COMPROVAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS, deste Termo de Referência;

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 Intenção de Registro de Preços

7.1.1 Para a realização deste registro de preço foi dispensada a prévia publicação de Intenção de Registro de Preços (IRP), pois conforme previsto no art. 10, §2º c/c §5º do Decreto Municipal n.º 34.323/23, não dispomos de capacidade de gerenciamento para atender a nossa necessidade e a de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

7.2 Órgão Gerenciador

7.2.1. O órgão gerenciador da ata será a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

7.3 Prazo de Assinatura da Ata

7.3.1 O Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços convocará o licitante vencedor para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, informar os dados (nacionalidade, estado civil, profissão, identidade, CPF e endereço) do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinar(ão) a Ata de Registro de Preços, dentre aqueles constantes do estatuto/contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, com firma reconhecida em cartório.

7.3.2 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação.

7.4 Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços

7.4.1 A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogada, por igual período, até 24 (vinte e quatro) meses, desde que seja comprovada a vantajosidade, conforme art. 3º da Lei Municipal n.º 19.145/23.

7.5 Participantes

7.5.1. Não haverá participantes para este processo.

7.6 Adesão à Ata

7.6.1 Será admitida a adesão por órgão ou entidade não participante: Sim.

8. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 A contratação com os fornecedores registrados poderá ser formalizada pelo órgão interessado por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o [art. 95 da Lei Federal n.º 14.133/21](#).

8.2. No caso do subitem anterior, a nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento se submeterá as mesmas cláusulas presentes na minuta do contrato e termo de referência anexos ao edital

8.3. Quando da assinatura do contrato o adjudicatário deverá apresentar a seguinte documentação:

Apresentar Certidões (atualizadas):

Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais

Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual

Certidão Negativa de Débitos Fiscais Municipal

Certidão de Regularidade do FGTS

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- CNDT

Certidão Falimentar: Processos físicos e eletrônicos(PJe)

9. DO CONTRATO

9.1 Prazo de Assinatura

9.1.1 O prazo de assinatura do contrato será de 5 (cinco) dias úteis após a notificação.

9.1.2 O contrato deverá ser assinado no prazo definido acima, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21.

9.1.3 Se o licitante ao qual foi adjudicado o objeto, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, se examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

9.2 Prazo de Vigência

9.2.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, sucessivamente até o limite máximo de 10 (dez) anos, observados os requisitos do art. 107 da Lei 14.133/21.

9.3 Prorrogação do Contrato

9.3.1 O contrato poderá ser prorrogado a cada 12 (doze) meses, até o limite de 10 (dez) anos.

9.4 Garantia de Execução Contratual

9.4.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

9.4.2 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

9.4.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

9.5 Subcontratação

9.5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9.6. Obrigações da Contratante

9.6.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.6.2 Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado;

9.6.3 Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações.

9.6.4 Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas;

9.6.5 Comunicar à empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal n.º 14.133/21;

9.6.6 Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada ao emissor do empenho;

9.6.7 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;

9.6.8 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

9.6.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

9.6.10 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

9.6.11 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.6.12 Atestar a quantidade e qualidade dos produtos entregues, para fins de garantia de pagamento;

9.6.13 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.6.14 Analisar a nota fiscal para verificar se as especificações dos produtos são as mesmas descritas neste Termo de Referência;

9.6.15 Realizar ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição, sem restrições da CONTRATADA.

9.6.16 Notificar A CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja

por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.7 Obrigações da Contratada

9.7.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.7.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal n.º 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.7.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/90);

9.7.4 A responsabilidade da CONTRATADA por acidente não é elidida por culpa de terceiro;

9.7.5 Manter com a Contratante relação formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.

9.7.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.7.7 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão Contratante, relativamente ao objeto da Ata;

9.7.8 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados, informando previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento do objeto que atinja direta ou indiretamente à Contratante;

9.7.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços, inclusive com pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, inclusive selecionando e preparando os funcionários responsáveis pelo serviço, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

9.7.10 Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de Referência.

9.7.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.7.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.7.13 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação expedida pelos Órgãos e Entidades da PCR, nos termos do art. 119 da Lei Federal n.º 14.133/21;

9.7.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal n.º 14.133/21;

9.7.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou

municipal, as normas de segurança do Contratante.

9.7.16 A CONTRATADA deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação emitida pelo Gestor Responsável, designando para acompanhamento permanente do objeto;

9.7.17 Emitir relatórios gerenciais, sempre que requisitada e no prazo estabelecido na solicitação, no qual deverão constar: os órgãos solicitantes, os itens fornecidos e os respectivos quantitativos, além de outras informações necessárias;

9.7.18 O relatório gerencial deverá estar acompanhado de nota fiscal/fatura de forma impressa e arquivo eletrônico em formato aberto - OpenXML (*.XLSX) ou Opendocument (*.ODS) - contendo os lançamentos relativos ao período pertinente;

9.7.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei Federal n.º 14.133/21);

9.7.20 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei Federal n.º 14.133/21);

9.7.21 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.7.22 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.7.23 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Credenciamento Unificado de Fornecedores da Prefeitura do Recife (SICREF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.7.23.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.7.23.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.7.23.3 Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

9.7.23.4 Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

9.7.23.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.7.24. O Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado

que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº

12.174, de 2024).

9.7.25 Assumir inteira responsabilidade do objeto fornecido, devendo o produto entregue receber prévia aprovação do órgão aderente, que se reserva no direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;

9.7.26 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.7.27 O retardamento na entrega do produto, objeto do certame, não justificado considerar-se-á como infração contratual;

9.7.28 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

9.7.29 Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, a contar da data de emissão do empenho, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento das obrigações serão de responsabilidade da contratada;

9.7.30 Entregar o objeto mediante prévia programação de data e hora com a

Contratante;

9.7.31 A obrigação de Substituir o objeto persistirá, ainda que haja descontinuidade sobre produção por parte do fabricante;

9.7.32 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante por ação ou omissão no fornecimento do presente objeto;

9.7.33 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. A execução será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

10.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução da entrega dos materiais, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

10.3. Cabe à CONTRATANTE a designação, mediante Termo específico, do(s) servidor(es) responsável(is) para exercer a gestão, fiscalização e acompanhamento deste Contrato, competindo-lhes:

10.3.1. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais, assim como das condições constantes do Edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da CONTRATANTE quanto da CONTRATADA;

10.3.2. Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

10.3. Rejeitar, no todo ou em parte dos serviços prestados em desacordo com o autorizado;

10.4. Compete ao(s) fiscal(is) técnico(s) do Contrato:

10.4.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

10.4.2 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;

10.4.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

10.4.4 Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

10.4.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

10.4.6 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

10.4.7 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

10.4.8 Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;

10.4.9 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de

obrigações assumidas pelo contratado; e

10.4.10 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.4.11. Fiscalizar a quantidade do produto entregue, bem como se a qualidade está conforme os requisitos deste termo de referência.

10.4.12. Contagem da quantidade dos produtos entregues e/ou pesagem dos produtos entregues;

10.4.13. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na execução da entrega dos materiais, fixando prazo para a sua correção e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

10.4.14. Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos produtos entregues aos termos pactuados no instrumento convocatório;

10.5 Compete ao(s) fiscal(is) administrativo(s) do Contrato:

10.5.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

10.5.2 Verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

10.5.3 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor do contrato;

10.5.4 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.5.5 Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

10.5.6 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

10.5.7 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

10.6 Compete ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições de fiscal administrativo e fiscal técnico.

10.7. Compete ao(s) Gestor(es) do Contrato:

10.7.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

10.7.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

10.7.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório e atualizar o mapa de riscos;

10.7.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade

de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

10.7.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

10.7.6. Constituir o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal n.º 14.133/21, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;

10.7.7. Coordenar a atualização contínua do mapa de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

10.7.8. Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

10.7.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

10.7.10. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

10.7.11. Comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência;

10.7.12. Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;

10.7.13. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;

11 DO PAGAMENTO

11.1 Prazo de Liquidação e Pagamento

11.1.1 A liquidação da despesa se dará num prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo.

11.1.2 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

11.2. Condições de Pagamento

11.2.1 A nota fiscal/fatura deverá conter:

11.2.1.1 Ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, não se admitindo Nota Fiscal/Fatura emitida com outros CNPJs, mesmo aqueles das filiais;

11.2.1.2 A quantidade;

11.2.1.3 O(s) número(o) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s), no corpo da nota/fatura ou em campo apropriado;

11.2.1.4 O nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta-Corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento;

11.2.1.5. O preço total;

11.2.1.6. O preço unitário;

11.2.1.7 Valores ser expressos em moeda corrente nacional;

11.2.2 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, não se admitindo Nota Fiscal/ Fatura emitida com outros CNPJs, mesmo aqueles das filiais.

11.2.3 Devem ser entregues junto com a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s):

11.2.3.1. As certidões de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;

11.2.3.2. Acompanhar uma via do empenho;

11.2.4 O pagamento deverá ser efetuado até o último dia útil do mês, após o atesto de conformidade da Nota Fiscal/Fatura pelo Gestor/Fiscal do contrato.

11.2.5 O pagamento só será realizado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do contrato.

11.2.6 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

11.2.7 Ocorrendo atraso no pagamento, verificado por culpa exclusiva da contratante, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, desde a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização, com base na variação acumulada do IPCA/IBGE.

11.2.8 Na hipótese de incidência de encargos por atrasos nos pagamentos devidos, os autos devem ser instruídos com as justificativas correspondentes, a serem avaliadas pela autoridade competente, que verificará se é o caso de apuração de responsabilidades para imputação de penalidades a quem deu caso ao atraso.

11.2.9 Será retido do valor do pagamento o valor da multa aplicada ao fornecedor em razão de penalização, transitado o devido processo administrativo.

11.2.10 O setor administrativo do órgão/entidade efetuará as retenções tributárias obrigatórias.

11.2.11 Independentemente do percentual de tributo inserido em planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas oriundas da futura licitação, correrão por conta dos recursos orçamentários discriminados abaixo:

12.2. Dotação Orçamentária: 1401.12.361.12.14.2107

12.3. Elemento de Despesa nº 33.90.30

12.4. Fonte 500

13 DA JUSTIFICATIVA

13.1. Considerando que o objeto da presente licitação é a aquisição de uniformes escolares — camisa de manga curta, camisa sem manga, short e short-saia —, distribuídos em 4 (quatro) lotes, totalizando 12 (doze) itens, com valor estimado de R\$ 12.420.030,88 (doze milhões, quatrocentos e vinte mil, trinta reais e oitenta e oito centavos), será adotada a reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

14 DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA

14.1 Conforme Solicitação de Compras e Contratação de Serviços(S.C.C.) e Mapa de Estimativa de Preços, acostado aos autos do processo.

Recife, 04 de Agosto de 2025.

ANEXO A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

A.1 DAS CONDIÇÕES DE CONCORRÊNCIA

A.1.1. Lote(s)

LOTE 1 - ED. INFANTIL (BERÇÁRIO AO GRUPO V) 75%				
LOTE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	CADUM	UNIDADE	QUANTIDADE

1.1	Camiseta sem Manga (Tipo Machão) - Descrição: com manga cava reta, confeccionada em meia malha, composição 67% POLIÉSTER e 33% VISCOSE, com gramatura de 175 g/m2, na cor Branco. Golas careca e Punhos confeccionados em máquina retilínea 100% acrílico, com largura de 2,5 cm acabada, gola na cor Azul Pantone 19-3950 TPX, punho esquerdo na cor Laranja Pantone 16-1462 TPX e punho direito na cor Verde Pantone 15-0343 TPX, conforme layout. No lado esquerdo do peito de quem veste, deve ser impresso em processo silkscreen o brasão da prefeitura de Recife nos tamanhos 6,5 cm de altura x 6,5 cm de largura, conforme layout. Na frente da camisa abaixo do brasão deve ser impresso pelo processo de silkscreen três listras horizontais. As três listras horizontais na frente da camisa logo abaixo das cavas nas cores, azul (2,00 cm de largura), verde (2,00cm de largura), e laranja (2,00cm de largura) de acordo com modelo anexo. Cada listra tem 02 tonalidades, uma mais clara, outra mais escura separadas com uma seta na direção do lado direito separando as 02 tonalidades da listra de cor azul, uma seta na direção do lado esquerdo separando as 02 tonalidades da listra verde e uma seta na direção do lado direito separando as listras na cor laranja. A seta da listra azul e da listra da cor laranja inicia no meio da camisa e a da listra verde um pouco mais recuada, de 2,5 a 3cm. Bainha na barra de 2,0 cm, costurada em máquina galoneira de 2 agulhas com bitola larga. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha com bitola de 0,5 cm, com linha 100% POLIÉSTER nº120 na mesma cor do corpo da camiseta. Deverá ser costurada na parte traseira do decote, uma etiqueta de tecido, na cor branca, informando a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos / instruções de lavagem e tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Portaria 296 de 12 de junho de 2019. A camiseta deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. Todas as peças deverão ser embaladas em sacos plásticos transparentes.	28.396	UNIDADE	113.502
-----	--	--------	---------	---------

1.2	Short Escolar - Descrição: confeccionado em Helanca, composição de 100% POLIÉSTER, com gramatura de 260 g/m², na cor Azul Royal Pantone 19-4053 TPX. No lado esquerdo da perna de quem veste, deve ser aplicado um patch sublimado com brasão da prefeitura de Recife, composição 100% POLIÉSTER, nos tamanhos 6,5 cm de altura x 6,5 cm de largura, conforme layout. Nas laterais, deverá ser costurado uma faixa personalizada, com 2,0 cm de largura acabada, em malha (jacquard), composta por 75% POLIAMIDA e 25% POLIÉSTER com gramatura de 220 gr/m², na cor branca, escrito de forma contínua no sentido vertical RECIFE, na cor Azul Royal Pantone 18-3949 TPX. A cintura deverá possuir elástico com largura de 4,0 cm, embutido e rebatido em máquina 12 agulhas. A barra da bermuda deve ser feita com 2 cm de largura em galoneira 2 agulhas 0,6cm. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha com bitola de 0,5 cm, com linha 100% POLIÉSTER n°120 na mesma cor do corpo da calça. Deverá ser costurada na parte interna da cintura, uma etiqueta de tecido, na cor branca, informando a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos / instruções de lavagem e tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Portaria 296 de 12 de junho de 2019. A bermuda deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. Todas as peças deverão ser embaladas em sacos plásticos transparentes.	28.798	UNIDADE	48.912
-----	--	--------	---------	--------

1.3	Short Saia - Descrição: confeccionado em Helanca, composição de 100% POLIÉSTER, com gramatura de 260 g/m2, na cor Azul Royal Pantone 19-4053 TPX. Na cintura na parte traseira deverá possuir elástico com largura de 4,0 cm, embutido e rebatido em máquina de ponto corrente de quatro agulhas. Na cintura na parte frontal deverá ser costurado um cós com 3 cm de largura, em máquina overloque, sendo que neste deve ser costurado sobreposto ao short uma saia que será presa na lateral direita e solta na lateral esquerda. Na saia que será presa na lateral direita e solta na lateral esquerda, deve ser aplicado um patch sublimado com brasão da prefeitura de Recife, composição 100% POLIÉSTER, nos tamanhos 6,5 cm de altura x 6,5 cm de largura, conforme layout. Na lateral direita de quem veste, deverá ser costurado uma faixa personalizada, com 2,0 cm de largura acabada, em malha (jacquard), composta por 75% POLIAMIDA e 25% POLIÉSTER com gramatura de 220 gr/m², na cor branca, escrito de forma contínua no sentido vertical RECIFE, na cor Azul Royal Pantone 18-3949 TPX. A barra da bermuda deve ser feita com 2 cm de largura em galoneira 2 agulhas 0,6cm. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha com bitola de 0,5 cm, com linha 100% POLIÉSTER nº120 na mesma cor do corpo da calça. Deverá ser costurada na parte interna da cintura, uma etiqueta de tecido, na cor branca, informando a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos / instruções de lavagem e tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Portaria 296 de 12 de junho de 2019. A bermuda deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. Todas as peças deverão ser embaladas em sacos plásticos transparentes.	28.563	UNIDADE	15.478
LOTE 2 - ED. FUNDAMENTAL (INICIAIS + FINAIS) E EJA 75%				
LOTE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	CADUM	UNIDADE	QUANTIDADE

2.1	Camisa Manga Curta - Descrição: com manga cava reta, confeccionada em meia malha, composição 67% POLIÉSTER e 33% VISCOSE, com gramatura de 175 g/m2, na cor Branco. Golas careca e Punhos confeccionados em máquina retilínea 100% acrílico, com largura de 2,5 cm acabada, gola na cor Azul Pantone 19-3950 TPX, punho esquerdo na cor Laranja Pantone 16-1462 TPX e punho direito na cor Verde Pantone 15-0343 TPX, conforme layout. No lado esquerdo do peito de quem veste, deve ser impresso em processo silkscreen o brasão da prefeitura de Recife nos tamanhos 6,5 cm de altura x 6,5 cm de largura, conforme layout. Na frente da camisa abaixo do brasão deve ser impresso pelo processo de silkscreen três listras horizontais. As três listras horizontais na frente da camisa logo abaixo das cavas nas cores, azul (2,00 cm de largura), verde (2,00cm de largura), e laranja (2,00cm de largura) de acordo com modelo anexo. Cada listra tem 02 tonalidades, uma mais clara, outra mais escura separadas com uma seta na direção do lado direito separando as 02 tonalidades da listra de cor azul, uma seta na direção do lado esquerdo separando as 02 tonalidades da listra verde e uma seta na direção do lado direito separando as listras na cor laranja. A seta da listra azul e da listra da cor laranja inicia no meio da camisa e a da listra verde um pouco mais recuada, de 2,5 a 3cm. Bainha na barra de 2,0 cm, costurada em máquina galoneira de 2 agulhas com bitola larga. A peça deve ser costurada internamente em máquina overlock de 1 agulha com bitola de 0,5 cm, com linha 100% POLIÉSTER nº120 na mesma cor do corpo da camiseta. Deverá ser costurada na parte traseira do decote, uma etiqueta de tecido, na cor branca, informando a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos / instruções de lavagem e tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Portaria 296 de 12 de junho de 2019. A camiseta deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. Todas as peças deverão ser embaladas em sacos plásticos transparentes.	28.396	UNIDADE	119.851
-----	---	--------	---------	---------

2.2	Short Escolar - Descrição: confeccionado em Helanca, composição de 100% POLIÉSTER, com gramatura de 260 g/m², na cor Azul Royal Pantone 19-4053 TPX. No lado esquerdo da perna de quem veste, deve ser aplicado um patch sublimado com brasão da prefeitura de Recife, composição 100% POLIÉSTER, nos tamanhos 6,5 cm de altura x 6,5 cm de largura, conforme layout. Nas laterais, deverá ser costurado uma faixa personalizada, com 2,0 cm de largura acabada, em malha (jacquard), composta por 75% POLIAMIDA e 25% POLIÉSTER com gramatura de 220 gr/m², na cor branca, escrito de forma contínua no sentido vertical RECIFE, na cor Azul Royal Pantone 18-3949 TPX. A cintura deverá possuir elástico com largura de 4,0 cm, embutido e rebatido em máquina 12 agulhas. A barra da bermuda deve ser feita com 2 cm de largura em galoneira 2 agulhas 0,6cm. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha com bitola de 0,5 cm, com linha 100% POLIÉSTER n°120 na mesma cor do corpo da calça. Deverá ser costurada na parte interna da cintura, uma etiqueta de tecido, na cor branca, informando a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos / instruções de lavagem e tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Portaria 296 de 12 de junho de 2019. A bermuda deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. Todas as peças deverão ser embaladas em sacos plásticos transparentes.	28.798	UNIDADE	85.389
-----	--	--------	---------	--------

2.3	Short Saia - Descrição: confeccionado em Helanca, composição de 100% POLIÉSTER, com gramatura de 260 g/m2, na cor Azul Royal Pantone 19-4053 TPX. Na cintura na parte traseira deverá possuir elástico com largura de 4,0 cm, embutido e rebatido em máquina de ponto corrente de quatro agulhas. Na cintura na parte frontal deverá ser costurado um cós com 3 cm de largura, em máquina overloque, sendo que neste deve ser costurado sobreposto ao short uma saia que será presa na lateral direita e solta na lateral esquerda. Na saia que será presa na lateral direita e solta na lateral esquerda, deve ser aplicado um patch sublimado com brasão da prefeitura de Recife, composição 100% POLIÉSTER, nos tamanhos 6,5 cm de altura x 6,5 cm de largura, conforme layout. Na lateral direita de quem veste, deverá ser costurado uma faixa personalizada, com 2,0 cm de largura acabada, em malha (jacquard), composta por 75% POLIAMIDA e 25% POLIÉSTER com gramatura de 220 gr/m², na cor branca, escrito de forma contínua no sentido vertical RECIFE, na cor Azul Royal Pantone 18-3949 TPX. A barra da bermuda deve ser feita com 2 cm de largura em galoneira 2 agulhas 0,6cm. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha com bitola de 0,5 cm, com linha 100% POLIÉSTER nº120 na mesma cor do corpo da calça. Deverá ser costurada na parte interna da cintura, uma etiqueta de tecido, na cor branca, informando a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos / instruções de lavagem e tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Portaria 296 de 12 de junho de 2019. A bermuda deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. Todas as peças deverão ser embaladas em sacos plásticos transparentes.	28.563	UNIDADE	20.977
-----	---	--------	---------	--------

A.1.2. Lote(s) em Cota Reservada

LOTE 3 - ED. INFANTIL (BERÇÁRIO AO GRUPO V) 25%

LOTE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	CADUM	UNIDADE	QUANTIDADE
------	-----------------------	-------	---------	------------

3.1	Camiseta sem Manga (Tipo Machão) - Descrição: com manga cava reta, confeccionada em meia malha, composição 67% POLIÉSTER e 33% VISCOSE, com gramatura de 175 g/m2, na cor Branco. Golas careca e Punhos confeccionados em máquina retilínea 100% acrílico, com largura de 2,5 cm acabada, gola na cor Azul Pantone 19-3950 TPX, punho esquerdo na cor Laranja Pantone 16-1462 TPX e punho direito na cor Verde Pantone 15-0343 TPX, conforme layout. No lado esquerdo do peito de quem veste, deve ser impresso em processo silkscreen o brasão da prefeitura de Recife nos tamanhos 6,5 cm de altura x 6,5 cm de largura, conforme layout. Na frente da camisa abaixo do brasão deve ser impresso pelo processo de silkscreen três listras horizontais. As três listras horizontais na frente da camisa logo abaixo das cavas nas cores, azul (2,00 cm de largura), verde (2,00cm de largura), e laranja (2,00cm de largura) de acordo com modelo anexo. Cada listra tem 02 tonalidades, uma mais clara, outra mais escura separadas com uma seta na direção do lado direito separando as 02 tonalidades da listra de cor azul, uma seta na direção do lado esquerdo separando as 02 tonalidades da listra verde e uma seta na direção do lado direito separando as listras na cor laranja. A seta da listra azul e da listra da cor laranja inicia no meio da camisa e a da listra verde um pouco mais recuada, de 2,5 a 3cm. Bainha na barra de 2,0 cm, costurada em máquina galoneira de 2 agulhas com bitola larga. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha com bitola de 0,5 cm, com linha 100% POLIÉSTER nº120 na mesma cor do corpo da camiseta. Deverá ser costurada na parte traseira do decote, uma etiqueta de tecido, na cor branca, informando a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos / instruções de lavagem e tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Portaria 296 de 12 de junho de 2019. A camiseta deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. Todas as peças deverão ser embaladas em sacos plásticos transparentes.	28.396	UNIDADE	37.834
-----	--	--------	---------	--------

3.2	Short Escolar - Descrição: confeccionado em Helanca, composição de 100% POLIÉSTER, com gramatura de 260 g/m², na cor Azul Royal Pantone 19-4053 TPX. No lado esquerdo da perna de quem veste, deve ser aplicado um patch sublimado com brasão da prefeitura de Recife, composição 100% POLIÉSTER, nos tamanhos 6,5 cm de altura x 6,5 cm de largura, conforme layout. Nas laterais, deverá ser costurado uma faixa personalizada, com 2,0 cm de largura acabada, em malha (jacquard), composta por 75% POLIAMIDA e 25% POLIÉSTER com gramatura de 220 gr/m², na cor branca, escrito de forma contínua no sentido vertical RECIFE, na cor Azul Royal Pantone 18-3949 TPX. A cintura deverá possuir elástico com largura de 4,0 cm, embutido e rebatido em máquina 12 agulhas. A barra da bermuda deve ser feita com 2 cm de largura em galoneira 2 agulhas 0,6cm. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha com bitola de 0,5 cm, com linha 100% POLIÉSTER n°120 na mesma cor do corpo da calça. Deverá ser costurada na parte interna da cintura, uma etiqueta de tecido, na cor branca, informando a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos / instruções de lavagem e tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Portaria 296 de 12 de junho de 2019. A bermuda deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. Todas as peças deverão ser embaladas em sacos plásticos transparentes.	28.798	UNIDADE	16.304
-----	--	--------	---------	--------

3.3	Short Saia - Descrição: confeccionado em Helanca, composição de 100% POLIÉSTER, com gramatura de 260 g/m2, na cor Azul Royal Pantone 19-4053 TPX. Na cintura na parte traseira deverá possuir elástico com largura de 4,0 cm, embutido e rebatido em máquina de ponto corrente de quatro agulhas. Na cintura na parte frontal deverá ser costurado um cós com 3 cm de largura, em máquina overloque, sendo que neste deve ser costurado sobreposto ao short uma saia que será presa na lateral direita e solta na lateral esquerda. Na saia que será presa na lateral direita e solta na lateral esquerda, deve ser aplicado um patch sublimado com brasão da prefeitura de Recife, composição 100% POLIÉSTER, nos tamanhos 6,5 cm de altura x 6,5 cm de largura, conforme layout. Na lateral direita de quem veste, deverá ser costurado uma faixa personalizada, com 2,0 cm de largura acabada, em malha (jacquard), composta por 75% POLIAMIDA e 25% POLIÉSTER com gramatura de 220 gr/m², na cor branca, escrito de forma contínua no sentido vertical RECIFE, na cor Azul Royal Pantone 18-3949 TPX. A barra da bermuda deve ser feita com 2 cm de largura em galoneira 2 agulhas 0,6cm. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha com bitola de 0,5 cm, com linha 100% POLIÉSTER nº120 na mesma cor do corpo da calça. Deverá ser costurada na parte interna da cintura, uma etiqueta de tecido, na cor branca, informando a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos / instruções de lavagem e tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Portaria 296 de 12 de junho de 2019. A bermuda deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. Todas as peças deverão ser embaladas em sacos plásticos transparentes.	28.563	UNIDADE	5.160

LOTE 4 - ED. FUNDAMENTAL (INICIAIS + FINAIS) E EJA 25%

LOTE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	CADUM	UNIDADE	QUANTIDADE
------	-----------------------	-------	---------	------------

4.1	Camisa Manga Curta - Descrição: com manga cava reta, confeccionada em meia malha, composição 67% POLIÉSTER e 33% VISCOSE, com gramatura de 175 g/m2, na cor Branco. Golas careca e Punhos confeccionados em máquina retilínea 100% acrílico, com largura de 2,5 cm acabada, gola na cor Azul Pantone 19-3950 TPX, punho esquerdo na cor Laranja Pantone 16-1462 TPX e punho direito na cor Verde Pantone 15-0343 TPX, conforme layout. No lado esquerdo do peito de quem veste, deve ser impresso em processo silkscreen o brasão da prefeitura de Recife nos tamanhos 6,5 cm de altura x 6,5 cm de largura, conforme layout. Na frente da camisa abaixo do brasão deve ser impresso pelo processo de silkscreen três listras horizontais. As três listras horizontais na frente da camisa logo abaixo das cavas nas cores, azul (2,00 cm de largura), verde (2,00cm de largura), e laranja (2,00cm de largura) de acordo com modelo anexo. Cada listra tem 02 tonalidades, uma mais clara, outra mais escura separadas com uma seta na direção do lado direito separando as 02 tonalidades da listra de cor azul, uma seta na direção do lado esquerdo separando as 02 tonalidades da listra verde e uma seta na direção do lado direito separando as listras na cor laranja. A seta da listra azul e da listra da cor laranja inicia no meio da camisa e a da listra verde um pouco mais recuada, de 2,5 a 3cm. Bainha na barra de 2,0 cm, costurada em máquina galoneira de 2 agulhas com bitola larga. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha com bitola de 0,5 cm, com linha 100% POLIÉSTER nº120 na mesma cor do corpo da camiseta. Deverá ser costurada na parte traseira do decote, uma etiqueta de tecido, na cor branca, informando a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos / instruções de lavagem e tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Portaria 296 de 12 de junho de 2019. A camiseta deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. Todas as peças deverão ser embaladas em sacos plásticos transparentes.	28.396	UNIDADE	39.950
-----	--	--------	---------	--------

4.2	Short Escolar - Descrição: confeccionado em Helanca, composição de 100% POLIÉSTER, com gramatura de 260 g/m², na cor Azul Royal Pantone 19-4053 TPX. No lado esquerdo da perna de quem veste, deve ser aplicado um patch sublimado com brasão da prefeitura de Recife, composição 100% POLIÉSTER, nos tamanhos 6,5 cm de altura x 6,5 cm de largura, conforme layout. Nas laterais, deverá ser costurado uma faixa personalizada, com 2,0 cm de largura acabada, em malha (jacquard), composta por 75% POLIAMIDA e 25% POLIÉSTER com gramatura de 220 gr/m², na cor branca, escrito de forma contínua no sentido vertical RECIFE, na cor Azul Royal Pantone 18-3949 TPX. A cintura deverá possuir elástico com largura de 4,0 cm, embutido e rebatido em máquina 12 agulhas. A barra da bermuda deve ser feita com 2 cm de largura em galoneira 2 agulhas 0,6cm. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha com bitola de 0,5 cm, com linha 100% POLIÉSTER n°120 na mesma cor do corpo da calça. Deverá ser costurada na parte interna da cintura, uma etiqueta de tecido, na cor branca, informando a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos / instruções de lavagem e tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Portaria 296 de 12 de junho de 2019. A bermuda deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. Todas as peças deverão ser embaladas em sacos plásticos transparentes.	28.798	UNIDADE	28.463
-----	--	--------	---------	--------

4.3	Short Saia - Descrição: confeccionado em Helanca, composição de 100% POLIÉSTER, com gramatura de 260 g/m2, na cor Azul Royal Pantone 19-4053 TPX. Na cintura na parte traseira deverá possuir elástico com largura de 4,0 cm, embutido e rebatido em máquina de ponto corrente de quatro agulhas. Na cintura na parte frontal deverá ser costurado um cóis com 3 cm de largura, em máquina overloque, sendo que neste deve ser costurado sobreposto ao short uma saia que será presa na lateral direita e solta na lateral esquerda. Na saia que será presa na lateral direita e solta na lateral esquerda, deve ser aplicado um patch sublimado com brasão da prefeitura de Recife, composição 100% POLIÉSTER, nos tamanhos 6,5 cm de altura x 6,5 cm de largura, conforme layout. Na lateral direita de quem veste, deverá ser costurado uma faixa personalizada, com 2,0 cm de largura acabada, em malha (jacquard), composta por 75% POLIAMIDA e 25% POLIÉSTER com gramatura de 220 gr/m², na cor branca, escrito de forma contínua no sentido vertical RECIFE, na cor Azul Royal Pantone 18-3949 TPX. A barra da bermuda deve ser feita com 2 cm de largura em galoneira 2 agulhas 0,6cm. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha com bitola de 0,5 cm, com linha 100% POLIÉSTER nº120 na mesma cor do corpo da calça. Deverá ser costurada na parte interna da cintura, uma etiqueta de tecido, na cor branca, informando a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos / instruções de lavagem e tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Portaria 296 de 12 de junho de 2019. A bermuda deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. Todas as peças deverão ser embaladas em sacos plásticos transparentes.	28.563	UNIDADE	6.992
-----	--	--------	---------	-------

Anexo B - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

B.1. Entrega e Recebimento

B.1.1. Condições de Entrega

B.1.1.1. Prazo de Entrega

B.1.1.1.1. O prazo de entrega dos produtos será de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de emissão da nota de empenho.

B.1.1.2. Local de Entrega

B.1.1.2.1. Os produtos deverão ser entregues no endereço: Av. Empresário João Santos Filho, nº 732 - Bairro da Muribeca, Jaboatão dos Guararapes/PE, CEP: 54360-030. (antiga Rua São Sebastião do Souto).

B.1.1.2.2. O horário de entrega será de: 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

B.1.1.2.3. Contato para telefone: (081) 3378-0184.

B.1.1.3. Outras Condições de Entrega

B.1.1.3.1. Os produtos deverão ser entregues em embalagens próprias do fabricante, acondicionadas de forma a permitir o manuseio e estocagem, sem comprometer a qualidade e durabilidade dos produtos.

B.1.1.3.2. As embalagens no momento da entrega deverão estar intactas, em caso de danificadas, o produto deverá ser substituído sem ônus para a Administração.

B.1.1.3.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

B.1.1.3.4. Substituições de marcas dos produtos apenas serão aceitas, em casos de descontinuidade do produto no mercado, bem como falta de matéria prima comprometendo a fabricação, certificada pelo respectivo fabricante. Em ambos os casos deverão ser emitidos pelo fornecedor documento comprovando a situação semelhante em outras instituições de mesmo porte. A marca oferecida para substituição deverá atender às especificações técnicas deste Termo de Referência.

B.1.1.3.5. Os produtos fornecidos deverão estar em perfeitas condições de uso.

B.1.1.3.6. Em caso de devolução do objeto licitado, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

B.1.2. Condições de Recebimento

B.1.2.1. O objeto a ser adquirido será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:

B.1.2.1.1. Recebimento provisório, no prazo de 3 dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as especificações exigidas;

B.1.2.1.2. Recebimento definitivo, no prazo de 5 dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da análise atestando a conformidade dos bens com os requisitos deste termo de referência e sua consequente aceitação pela Administração, mediante termo circunstanciado.

B.1.2.1.3. O recebimento definitivo do objeto não exime o fornecedor da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que porventura se originar de tais vícios.

B.1.2.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor pela veracidade das informações e pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos, devendo o mesmo, substituir, no prazo de 3 dias úteis, após a notificação da CONTRATANTE, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, qualquer item que não atenda às especificações exigidas, sob pena de ser considerado inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas no edital.

B.1.2.1.5. Em caso de devolução do objeto fornecido, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor;

B.1.2.1.6. Substituições de marcas dos produtos apenas serão aceitas, em casos de descontinuidade do produto no mercado, bem como falta de matéria prima comprometendo a fabricação, certificada pelo respectivo fabricante. Em ambos os casos deverão ser emitidos pelo fornecedor documento comprovando a situação semelhante em outras instituições de mesmo porte. A marca oferecida para substituição deverá atender às especificações técnicas deste Termo de Referência.

B.1.2.1.7. Os materiais fornecidos deverão estar em perfeitas condições de uso.

B.1.3. Os produtos deverão ser entregues em embalagens próprias do fabricante, acondicionadas de forma a permitir manuseio e estocagem, sem comprometer a qualidade e durabilidade dos produtos.

B.1.4. Além das exigências acima elencadas, será exigível também, no momento da entrega, o seguinte:

B.1.4.1. Os produtos poderão ser objetos de inspeção, podendo ocorrer, de forma não exaustiva, os seguintes procedimentos:

B.1.4.2. Verificação do estado geral no momento de entrega dos produtos, a fim de identificar possíveis avarias;

B.1.4.3. Abertura das embalagens;

B.1.4.4. Ensaios e testes rápidos, mesmo nos produtos sujeitos destruição pelo uso;

Anexo C - COMPROVAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS

C.1. Designação da Comissão

C.1.1.A Comissão Técnica é a responsável pelos esclarecimentos de questionamentos referentes à prova de qualidade do produto.

C.1.2.A comissão Técnica emitirá parecer opinando pela aprovação ou reprovação de cada item dos lotes acima elencados.

C.1.3. A comissão Técnica, caso entenda necessário, poderá solicitar ajuda a outros órgãos, para auxiliá-la na análise dos produtos.

C.1.4. Membros da Comissão Técnica:

C.1.4.1. Laudecy de Fatima Guedes Godim, matrícula nº 65.061-3, na condição de presidente; C.1.4.2. Gizelli Farias Santana Corrêa, matrícula nº 93.777-0, na condição de membro titular;

C.1.4.3. Cláudia Tereza de Cristo Leal Mafra, matrícula nº 88.733-9, na condição de membro suplente.

C.1.5. Ressalta-se que a aprovação do produto por Comissão Técnica não impede que a CONTRATANTE rejeite TOTAL ou PARCIALMENTE produto que não for entregue de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, ficando a cargo do fornecedor todas as despesas resultantes.

C.2. Das Amostras

C.2.1. Serão exigidas amostras dos seguintes lotes e itens:

C.2.1.1. Lote 1, 2, 3 e 4 - Itens 1, 2 e 3

C.2.1.2. No que tange aos requisitos de exigência das amostras dos objetos a lei prevê alguns mecanismos que buscam mitigar as falhas, o que nos permite analisar de forma qualitativa o objeto em questão antes da adjudicação. Que é o caso da amostra. Sendo importante destacar que tal exigência é uma prática regular e comum em outros órgãos como o TCU (Tribunal de Contas da União) prática também utilizada pelo TCE-PE (Tribunal de Contas do Estado – Pernambuco), Ambos os órgãos ressaltam a importância de estabelecer esses critérios de forma clara e objetiva, com base nesse entendimento seguimos tais orientações.

C.2.1.3. Das verificações de conformidades de amostras, observará os seguintes critérios objetivos de análise:

a) Itens (1, 2 e 3) do Lote 1, 2, 3 e 4:

- Laudo de análise qualitativa e quantitativa de materiais têxteis conforme NBR 13538:1995/ 11914:1992;
- Laudo de Materiais têxteis - Determinação da gramatura de tecidos conforme NBR 10591:2008;
- Laudo quanto à solidez de cor à ação de lavagem doméstica (50°C) conforme NBR ISO 105-C06:2010;
- Acabamento das peças conforme as especificações do TR;
- Medidas conforme as especificações do TR;
- Layouts conforme as especificações do TR.

C.2.2. O licitante, detentor da melhor proposta, ao final da fase de negociação (aceito o preço), independente de convocação do Agente de Contratação, deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada item por tamanho dos produtos licitados, referentes aos lotes em que tiver concorrido.

C.2.3. As amostras devem ser entregues, no prazo de 10 (dez) dias úteis, na sala da Secretaria Executiva de Gestão de Rede – 4º andar – do prédio Sede da Prefeitura (Av. Cais do Apolo, 925, Bairro do Recife, Recife/PE, CEP: 50030-903), no horário das 08h00min às 16h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriado.

C.2.4. Caso o licitante, detentor da melhor proposta, esteja localizado fora da Região Metropolitana do Recife e precise enviar a(s) amostra(s) por serviço de remessa, deverá realizar o envio dentro no prazo estabelecido no parágrafo anterior e anexar o comprovante de envio com a data e o código de rastreio, no âmbito do Licitar Digital, na aba 'habilitação/documentos'.

C.2.5. No intuito de dar celeridade à marcha processual, recomenda-se o uso de serviço(s) de entrega rápida.

C.2.6. O modelo do produto, entregue em amostra, deve ser o mesmo constante da proposta de preços.

C.2.7. As amostras deverão estar devidamente identificadas com o nome do fornecedor, o nome do Grupo de Contratação, o lote e item a que se refere, bem como, dispor na embalagem (original de fabricação), informações quanto ao produto, devendo apresentar a data de fabricação e a validade.

C.2.8. No ato da apresentação das amostras deverá ser entregue uma embalagem expositora do próprio fabricante para os itens cujo corpo do produto final destinado ao consumidor não apresente informações sobre o fabricante.

C.2.9. Os produtos apresentados como amostras poderão ser abertos e submetidos aos testes necessários.

C.2.10. Serão analisadas nas amostras as características indicadas em anexos, pelos métodos e parâmetros indicados no mesmo anexo.

C.2.11. As amostras aprovadas ficarão em poder da Administração Pública Municipal para verificação da conformidade das unidades a serem entregues, com as amostras apresentadas.

C.2.12. As amostras reprovadas, caso não tenham sido destruídas pelos métodos de avaliação eleitos em anexo, serão devolvidas ao fornecedor no estado que se encontrarem após a avaliação.

C.2.13. O fornecedor cuja amostra for reprovada terá o prazo de 9 (nove) dias úteis a contar da publicação da homologação da licitação, para recolher seus produtos no

mesmo endereço onde foram entregues. Findo este prazo, a Administração Pública Municipal dará às amostras o destino que achar conveniente.

C.2.14. As amostras deverão ser apresentadas com a arte disponibilizada pela Secretaria de Educação do Recife.

Anexo D - ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

CAMISA MANGA CURTA: CAMISETA SEM MANGA (TIPO MACHÃO):			
MEIA MALHA			
ENSAIO	NORMA	RESULTADO	TOLERÂNCIA
COMPOSIÇÃO	NBR 13538/1995 NBR 11914/1992	33% VISCOSE 67% POLIÉSTER	3 PONTOS % ±
GRAMATURA	NBR 10591/2008	175GR/M ²	5% ±
TÍTULO DO FIO	NBR 13216/1994	30/1 Ne	*
ESTRUTURA	NBR 13462/1995 E NBR 13460/1995	MEIA MALHA	*
SOLIDEZ COR A LAVAGEM	NBR ISO 105 - E04	NOTA MINIMA: 4	MINIMA
ALTERAÇÃO DIMENSIONAL	NBR 10320/1988	+/- 3%	*

SHORT ESCOLAR: SHORT SAIA:			
HELANCA			
ENSAIO	NORMA	RESULTADO	TOLERÂNCIA
COMPOSIÇÃO	NBR 13538/1995 NBR 11914/1992 NBR 10591/2008	100 % POLIÉSTER	+/- 5%
GRAMATURA	NBR 10591/08	260 G/M ²	+/- 5%
SOLIDEZ COR A LAVAGEM	NBR ISO 105 C06/2010	NOTA MINIMA: 3.5	MINIMA
SOLIDEZ DA COR AO SUOR	NBR ISO 105 E04	SUOR ÁCIDO ALTERAÇÃO: 2/3 - SUOR ALCALINO ALTERAÇÃO: 2/3	MÍNIMA
SOLIDEZ DA COR À LUZ	ISO 105 - B02 (20 H)	ALTERAÇÃO: 3/4	MÍNIMA

MLHA DUPLA CIRCULAR JACQUARD - FAIXA PERSONALIZADA			
ENSAIO	NORMA	RESULTADO	TOLERÂNCIA
COMPOSIÇÃO	NBR 13538/1995 NBR 11914/1992 NBR 10591/2008	75% POLIAMIDA 25% POLIÉSTER	+/- 5%

MLHA PANTONE DA MALHA			
ENSAIO	NORMA	RESULTADO	TOLERÂNCIA

DETERMINAÇÃO DO NÚMERO DE PANTONE EM MATERIAIS TÊXTEIS	PROCEDIMENTO INTERNO (LABORATÓRIO)	19-4053 TPX (Azul Royal)	+/- 5%
---	--	---------------------------------	--------

TAMANHOS:

A definição dos quantitativos específicos de cada tamanho será entregue à empresa vencedora do certame quando ocorrer a emissão da ordem de fornecimento, conforme escalas de tamanho por item a seguir:

ITEM	TAMANHOS										TOTAL
Camisa com manga curta	8	10	12	14	16	P	M	G	GG		159.801

ITEM	TAMANHOS			TOTAL
Camisa sem manga (tipo machão)	2	4	6	151.336

ITEM -												TOTAL	
SHORT	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	179.068

ITEM													TOTAL
SHORT SAIA	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	48.607

1. Camisa com manga curta	
Tamanho	Qtde Estimada
8	39.000
10	40.301

12	47.000
14	17.000
16	8.000
P	2.000
M	2.000
G	3.000
GG	1.500
Total	159.801

2. Camisa sem manga (tipo machão)

Tamanho	Qtde Estimada
2	30.000
4	51.000
6	70.336
Total	151.336

3. Short

Tamanho	Qtde Estimada
2	10.216
4	25.000
6	30.000
8	14.000
10	35.000
12	24.000
14	12.000
16	10.000
P	6.000
M	6.000
G	5.000
GG	1.852
Total	179.068

4. Short saia

Tamanho	Qtde Estimada
2	3.638
4	7.000
6	10.000

8	2.000
10	12.000
12	8.000
14	2.000
16	1.000
P	900
M	900
G	700
GG	469
Total	48.607

TABELA DE MEDIDAS DE PRODUTO ACABADO

1. Camisa com manga curta:

TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A COMPRIMENTO	47	49	52	55	58	60	62	65	68	70	72	75
B TÓRAX	34	36	38	40	42	44	46	48	52	54	56	58
C CAVA RETA	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
D COMPRIMENTO MANGA	11	12	13	14	16	17	18	19	20	21	22	23
E ABERTURA MANGA	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Tolerância medidas de $\pm 1,0$ cm

Camiseta sem manga (tipo machão):

TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A COMPRIMENTO	47	49	52	55	58	60	62	65	68	70	72	75
B TÓRAX	34	36	38	40	42	44	46	48	52	54	56	58
C CAVA RETA	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

Tolerância medidas de $\pm 1,0$ cm

Short:

TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A ENTRE PERNAS	14	16	18	20	21	22	23	24	26	27	28	29
B COXA	22	23	24	25	26	27	28	30	32	33	34	35
C GANCHO FRENTE	22	23	24	25	26	27	28	29	31	32	33	34
D GANCHO COSTAS	26	27	28	29	30	31	32	33	35	36	37	38
E CINTURA	22	23	24	25	26	27	29	30	32	34	36	38
F QUADRIL	37	39	41	43	45	47	49	51	53	55	57	59
G ABERTURA PERNA	18	19	20	21	22	23	24	25	27	28	29	30

Tolerância medidas de $\pm 1,0$ cm

Short Saia:

TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A ENTRE PERNAS	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
B GANCHO FRENTE	19,5	20	20,5	21	21,5	22	22,5	23	23,5	24	25	26
C GANCHO COSTAS	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
D CINTURA	22	23	24	25	26	27	28	29	32	33	34	35
E QUADRIL	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58
F ABERTURA PERNA	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Tolerância medidas de $\pm 1,0$ cm



Documento assinado eletronicamente por **PAULO GOMES CARNEIRO FILHO**, Gerente Geral Administrativo da Rede, em 04/08/2025, às 19:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.recife.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5758112** e o código CRC **3FBCCE87**.

32.009116/2025-01

5758112v1

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Avenida Cais do Apolo, 925 - Bairro Recife | CEP 50030-903 - Recife/PE
Site - www.recife.pe.gov.br

