



**RESOLUÇÃO SME Nº 06/2026**

Dispõe sobre os procedimentos necessários para aquisição, recebimento e distribuição de Uniformes Escolares na Rede Municipal de Ensino de Assis e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ASSIS**, Maralice Baptista de Freitas Chiampi, no uso de suas atribuições legais, e:

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar o processo de aquisição, recebimento e distribuição de Uniformes Escolares na Rede Municipal de Ensino;

**CONSIDERANDO** o princípio da padronização, estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021;

**CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar a identidade visual das Unidades Escolares e garantir a qualidade, durabilidade e o conforto do vestuário distribuído;

**CONSIDERANDO** que a eficiência na gestão pública exige o controle rigoroso de estoques para evitar desperdício de recursos;

**CONSIDERANDO** a importância de estabelecer ritos uniformes para a coleta de dados de tamanhos e a logística de entrega em toda a rede;

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I – DA PADRONIZAÇÃO TÉCNICA**

**Art. 1º** – Os uniformes escolares da rede municipal de ensino de Assis deverão obedecer ao padrão estético e técnico único, definido pela Secretaria Municipal da Educação, de modo a assegurar a identidade visual das Unidades Escolares e a qualidade, durabilidade e conforto do vestuário distribuído.

**Art. 2º** – A padronização dos uniformes tem como objetivos fundamentais:

I - Garantir a uniformidade estética e de materiais em todas as unidades escolares da rede;

II - Assegurar que os materiais têxteis utilizados atendam aos requisitos de saúde, conforto térmico e resistência;

III - Facilitar o controle de qualidade no recebimento dos itens pelo Almojarifado Central da Secretaria Municipal da Educação;

IV - Evitar o direcionamento ou a subjetividade em processos licitatórios.



**Art. 3º** – A Secretaria Municipal da Educação definirá os critérios de padronização a serem adotados para cada item do kit escolar (camisetas, bermudas, calças, jaquetas, meias e tênis), contemplando, no mínimo:

- I - Composição do tecido (ex: percentual de algodão e poliéster);
- II - Gramatura e resistência da malha;
- III - Padrões de cores;
- IV - Dimensões e localização do brasão oficial e identificação da Secretaria;
- V - Especificação de acabamentos (costuras, elásticos e zíperes).

**Art. 4º** – A Secretaria Municipal da Educação poderá revisar e atualizar os critérios de padronização periodicamente, para incorporar inovações tecnológicas de materiais ou ajustes na identidade visual do município.

**Art. 5º** – As Unidades Escolares não poderão alterar, por conta própria, as características dos uniformes padronizados, sob pena de responsabilidade administrativa.

## **CAPÍTULO II – DOS PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÃO**

**Art. 6º** – A fase preparatória para a aquisição anual de uniformes deverá obrigatoriamente incluir:

- I. Levantamento prévio de tamanhos (grade) realizado pelas Unidades Escolares junto aos estudantes matriculados;
- II. Consolidação dos dados pela Secretaria Municipal da Educação, subtraindo-se os saldos remanescentes do ano anterior para cálculo do quantitativo líquido a ser licitado;
- III. Adoção integral dos critérios de padronização estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação nos Editais de Licitação.

## **CAPÍTULO III – DO RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA**

**Art. 7º** – O recebimento dos uniformes pelo Almoxarifado seguirá os critérios de:

- I. Recebimento Provisório por meio da conferência quantitativa imediata no ato da entrega pelo fornecedor;
- II. Recebimento Definitivo realizando a inspeção técnica de qualidade por amostragem, verificando se a gramatura, composição e cores correspondem aos critérios de padronização estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação.

## **CAPÍTULO IV – DA DISTRIBUIÇÃO E ENTREGA NAS UNIDADES**

**Art. 8º** – A entrega dos kits aos estudantes deve observar os seguintes protocolos:



- I. A gestão escolar é responsável pela organização dos kits individuais, devidamente identificados com o nome do estudante;
- II. A entrega só será formalizada mediante assinatura do Protocolo de Recebimento pelo responsável legal do aluno;
- III. Trocas de uniformes por outros tamanhos deverão ser realizadas prioritariamente na própria Unidade Escolar, sendo que, em casos excepcionais, a demanda será encaminhada à SME para realização da substituição.

#### **CAPÍTULO V – DA LOGÍSTICA DE CONTROLE E REDISTRIBUIÇÃO**

**Art. 9º** – Fica normatizado o recolhimento, a inspeção de qualidade e a redistribuição dos uniformes, assegurando o aproveitamento prioritário dos saldos, quando houver, para a composição dos kits do exercício subsequente ou para atendimento a outras unidades escolares da rede;

**Art. 10** – Ao final do período de distribuição dos uniformes, as Unidades Escolares deverão listar e devolver à Secretaria Municipal da Educação as peças que não foram entregues aos alunos, desde que estejam novas e em suas embalagens originais.

**Art. 11** - Todas as peças devolvidas passarão por triagem técnica pela equipe da Secretaria Municipal da Educação para verificar a integridade do tecido, das costuras e da estampa, conforme os padrões de qualidade definidos pela Secretaria Municipal da Educação.

**Art. 12** - No planejamento da compra para o exercício seguinte a SME deverá, obrigatoriamente, subtrair do quantitativo total a ser licitado o número de peças devolvidas (saldos), garantindo que os itens remanescentes sejam os primeiros a compor os novos kits.

**Art. 13** - Toda movimentação de redistribuição deverá ser documentada, gerando arquivo administrativo para fins de prestação de contas aos órgãos de controle.

**Art. 14** – A inobservância das normas de conservação e devolução dos saldos de uniformes pelas Unidades Escolares poderá ensejar a suspensão de novas remessas até a regularização do inventário da unidade.

#### **CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 15** - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Educação, observada a legislação vigente.

**Art. 16** – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Assis/SP, 28 de maio de 2026.

  
**Maralice Baptista de Freitas Chiampi**  
Secretária Municipal da Educação