



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
Subsecretaria de Administração

Instrução Normativa SEE/SA nº. 01/2024

Belo Horizonte, 27 de dezembro de 2024.

Instrução Normativa SA/SEE nº 1/2024

Dispõe sobre as orientações para aquisição, monitoramento e prestação de contas do projeto denominado “Kits Escolares – 2025”

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 93, §3º, incisos I e III da Constituição do Estado de Minas Gerais e considerando o disposto na Lei Estadual nº 24.313, de 28/04/2023, no Decreto nº 48.709, de 26/10/2023; no Decreto Estadual nº 45.085, de 08/04/2009;

A **SUBSECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 39 da Resolução SEE nº 3.670 de 28 de dezembro de 2017, a baixar normas complementares sobre a transferência, utilização e prestação de contas de recursos financeiros repassados às Caixas Escolares vinculadas às Unidades Estaduais de Ensino.

RESOLVE:

Do objeto

Art. 1º - Esta Instrução Normativa dispõe sobre os critérios de repasse, execução, prestação de contas, monitoramento e fiscalização do projeto denominado “Kits Escolares – 2025”.

§1º - As disposições tratadas nesta Instrução Normativa aplicam-se exclusivamente ao projeto “Kits Escolares – 2025”, não se estendendo a outros repasses financeiros promovidos pela Secretaria de Estado de Educação – SEE às Caixas Escolares.

§2º - Compõe a presente Instrução Normativa:

- I - Anexo I - Catálogo de Materiais;
- II - Anexo II - Formulário de Abertura de Processo de Aquisição;
- III - Anexo III - Modelo de Solicitação de Cotação;
- IV - Anexo IV - Relatório de Conclusão de Aquisição Simplificada;
- V - Anexo V - Relatório de Prestação de Contas - Execução Física.

Da definição do projeto e público-alvo

Art. 2º - O projeto “Kits Escolares – 2025” consiste na aplicação, pela SEE, de recursos financeiros para a aquisição e a entrega de materiais escolares às Unidades de Ensino da Rede Estadual beneficiadas, contribuindo para as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades educacionais no ano letivo de 2025.

Art. 3º- São finalidades do projeto “Kits Escolares – 2025”:

- I – Promover equidade ao assegurar que os estudantes atendidos tenham acesso aos materiais escolares essenciais, criando melhores condições para o aprendizado;
- II – Proporcionar suporte ao ambiente escolar, garantindo a disponibilidade de materiais adequados que favoreçam a realização das atividades educacionais e o cumprimento das rotinas escolares de maneira eficiente;

III – Fomentar o desenvolvimento econômico regional, por meio do incentivo à aquisição de bens, preferencialmente de fornecedores locais, fortalecendo a economia ao redor da comunidade escolar.

Art. 4º - O público-alvo do projeto “Kits Escolares – 2025” foi definido, com base em critérios técnicos e objetivos, conforme as seguintes referências:

- I - Matrículas ativas registradas, na data de corte do Censo Escolar, fixada em 30 de maio de 2024;
- II - Agrupamento das matrículas para atendimento integral da Unidade de Ensino, abrangendo seus respectivos anexos;
- III - Seleção priorizada para endereços cujo Índice de Nível Socioeconômico - NSE esteja abaixo da mediana, para priorização das unidades que apresentem maior vulnerabilidade social;
- IV - Apuração do total de matrículas por modalidade de ensino e cálculo de uma reserva técnica acrescida de 10%, destinada a cobrir eventuais demandas adicionais;
- V - Totalização das reservas técnicas por endereço, com ordenação dos endereços conforme o NSE, do mais baixo para o mais alto. O critério de corte foi fixado de modo a contemplar um valor acumulado de 350.024 matrículas, abrangendo 1.312 endereços.

Da destinação e aplicação dos recursos

Art. 5º - Os recursos repassados destinam-se à cobertura de despesas de custeio relacionadas à aquisição de materiais escolares para a montagem e entrega dos “Kits Escolares” aos estudantes beneficiados, conforme especificações técnicas definidas pela SEE.

§1º - É vedada a aplicação dos recursos do projeto “Kits Escolares – 2025” em:

- I – Ações ou despesas não previstas nesta Instrução Normativa ou em seus anexos;
- II – Pagamentos, a qualquer título, a:
 - a) Agentes públicos da ativa por serviços prestados ou bens fornecidos, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
 - b) Empresas privadas com servidores públicos em seu quadro societário, gerentes, administradores ou seus titulares, bem como empregados de empresas públicas ou sociedades de economia mista, por qualquer serviço prestado ou bem fornecido;
 - c) Despesas de custeio e manutenção predial, como aluguel, telefone, água, luz e esgoto.
- III – Cobertura de tarifas bancárias;
- IV – Tributos não incidentes diretamente sobre bens adquiridos ou serviços contratados relacionados ao projeto.

Art. 6º - A SEE realizará o repasse dos recursos às Unidades de Ensino da Rede Estadual por meio das Caixas Escolares, observando os critérios de elegibilidade das escolas beneficiadas.

Dos valores a serem repassados

Art. 7º - Os recursos serão repassados em parcela única às escolas que atenderem aos critérios de elegibilidade.

Parágrafo único - O valor do Termo de Compromisso será calculado com base no preço máximo de aquisição estipulado para cada tipo de Kit Escolar, multiplicado pelo número de estudantes matriculados na escola, para a respectiva modalidade de ensino, na data de corte do Censo Escolar, fixada em 30 de maio de 2024.

Art. 8º - O montante de recursos repassados a cada Caixa Escolar incluirá uma reserva técnica correspondente a 10% do total de matrículas apurado por modalidade de ensino, destinada a atender possíveis demandas adicionais.

§1º - A reserva técnica deverá ser adquirida integralmente junto com os kits destinados às matrículas confirmadas, ficando sob a responsabilidade da direção da escola a gestão dos kits extras até a entrega aos estudantes.

§2º - A gestão da reserva técnica deverá observar as seguintes diretrizes:

- I – Os kits extras deverão ser armazenados em local adequado, garantindo a integridade e a qualidade dos materiais;
- II – A utilização dos kits deverá ser feita exclusivamente para atender às necessidades dos estudantes da Unidade de Ensino, conforme as demandas surgirem ao longo do ano letivo;
- III – A escola deverá registrar a utilização dos kits da reserva técnica, mantendo controle e registro da distribuição.
- IV - Caso os kits da reserva técnica não sejam utilizados no ano letivo, poderão ser distribuídos aos alunos, no ano

seguinte, desde que os itens que os compõem estejam em boas condições de uso.

Do apoio ao comércio local

Art. 9º - As aquisições realizadas no âmbito do projeto “Kits Escolares – 2025” deverão, preferencialmente, priorizar fornecedores classificados como pequenos negócios, especialmente aqueles localizados no entorno das Unidades de Ensino, desde que atendam às especificações técnicas, marcas e modelos definidos pela Secretaria de Estado de Educação – SEE e ofereçam preços compatíveis com valor máximo de referência estabelecido.

§1º - São considerados pequenos negócios aqueles definidos nos termos da legislação aplicável, incluindo microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, conforme o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006).

§2º - A prioridade aos pequenos negócios tem como objetivo fomentar a economia local, fortalecer os vínculos entre a escola e a comunidade, e promover o desenvolvimento econômico regional.

§3º - A preferência pelos pequenos negócios não exime a observância dos princípios da economicidade, isonomia e eficiência, devendo ser escolhida a proposta de menor preço global, respeitados os critérios e especificações estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 10 - Excepcionalmente, quando não for possível adquirir os produtos no comércio local, seja pela indisponibilidade dos itens ou por preços superiores aos limites estabelecidos, as aquisições poderão ser realizadas por meio de plataformas de comércio eletrônico, desde que observados o valor máximo para cada tipo de Kit Escolar, o prazo de entrega e demais requisitos técnicos.

§1º - O custo do frete deverá ser incluído no cálculo do valor total da aquisição, para fins de observância ao limite do valor máximo de referência.

§2º - Todas as etapas da aquisição pela internet, incluindo a justificativa para a opção, deverão ser registradas e documentadas, garantindo a rastreabilidade do processo.

Da definição dos parâmetros para a aquisição simplificada

Art. 11 - A aquisição dos itens deverá seguir rigorosamente as especificações técnicas estabelecidas, que incluem a descrição, marcas de referência e modelos indicados no Anexo I – Catálogo de Materiais desta Instrução Normativa.

Parágrafo único - A indicação de marcas e modelos de referência tem como objetivo assegurar que os itens adquiridos apresentem qualidade, funcionalidade e padronização em toda a Rede Estadual de Ensino, garantindo equidade no atendimento aos estudantes atendidos.

Art. 12 - A Secretaria de Estado de Educação estabelecerá o valor máximo de aquisição para cada tipo de Kit Escolar a ser montado, nos termos do Anexo I - Catálogo de Materiais.

Art. 13 - A aquisição de qualquer item fora dos parâmetros estabelecidos, sem a expressa autorização, será considerada irregular e sujeitará a Caixa Escolar e os membros da Diretoria às penalidades administrativas, conforme legislação vigente.

Art. 14 - As aquisições deverão observar os princípios de isonomia, economicidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando produtos e serviços de qualidade e sem favorecimentos.

Da realização de pesquisa de mercado

Art. 15 - As Caixas Escolares deverão realizar pesquisa de mercado com base nas especificações, marcas e modelos de referência, utilizando o modelo constante no Anexo III – Modelo de Solicitação de Cotação.

§1º - As cotações consideradas válidas para fins de composição do mapa de apuração de propostas deverão apresentar:

- I - Descrição detalhada, incluindo marca e modelo do item cotado, bem como valores unitários e totais;
- II - CNPJ do proponente;
- III - Endereço e telefone de contato do proponente;
- IV - Data de emissão e validade da proposta.

§2º - Caso um fornecedor não apresente cotação para a totalidade dos itens exigidos ou não atenda integralmente às marcas e aos modelos de referência, será permitida a realização de compras fracionadas, desde que:

- I - Sejam garantidas as especificações dos itens adquiridos;
- II - O valor total de aquisição respeite o limite máximo fixado por kit.

§3º - Os produtos a serem entregues pelo fornecedor selecionado deverão ter a validade superior a 12 (doze) meses, da data de entrega destes.

Da seleção do fornecedor

Art. 16 - Após o recebimento das cotações, deverá ser selecionada, para o fornecimento dos materiais, a proposta que apresentar o menor valor global, preferencialmente para aquisição agrupada dos itens, desde que todos atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas e aos demais critérios previstos nesta Instrução Normativa, inclusive no que diz respeito às marcas e aos modelos estabelecidos, a fim de garantir o padrão e a qualidade do kits.

Art. 17 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação será definida obrigatoriamente por sorteio, a ser realizado em ato público, com a presença de pelo menos 3 (três) membros do Colegiado Escolar, preferencialmente acompanhados dos representantes das propostas empatadas. É vedada a utilização de qualquer outro critério para desempate.

Art. 18 - Após a seleção do fornecedor, a Caixa Escolar deverá enviar comunicado oficial a todos os fornecedores participantes da pesquisa de mercado, informando o resultado do processo e identificando o fornecedor selecionado.

Art. 19 - Concluído o processo de aquisição, deverá ser preenchido o Anexo IV - Relatório de Conclusão de Aquisição Simplificada para o registro formal do procedimento, indicando, no mínimo, as seguintes informações:

- I - Registro de todos os fornecedores consultados, incluindo aqueles que não apresentaram propostas;
- II - As 3 (três) menores cotações recebidas;
- III - Descrição da proposta selecionada, escolhida a partir do menor valor global, considerando a totalidade dos itens cotados e o atendimento integral às especificações técnicas;
- IV - Forma e prazo de entrega acordados com o fornecedor selecionado.

Da publicidade e vedações

Art. 20 - Para assegurar ampla competitividade e transparência no processo de aquisição, as Caixas Escolares deverão adotar estratégias de comunicação acessíveis, eficazes e registráveis, de modo a maximizar o alcance e a diversidade das propostas recebidas, incluindo:

- I - Envio de comunicações eletrônicas formais, via e-mail, a um número amplo e diversificado de fornecedores, assegurando a máxima divulgação do processo de aquisição e ampliando as oportunidades de participação competitiva;
- II - Publicação no site da Superintendência Regional de Ensino - SRE;
- III - Divulgação em redes sociais, mídias digitais e demais canais e endereços eletrônicos, com o objetivo de engajar a comunidade local e incentivar a participação de potenciais interessados;
- IV - Utilização de murais físicos nas dependências da escola, promovendo a comunicação direta com fornecedores habituais e membros da comunidade escolar.

Parágrafo único - As ações descritas deverão ser devidamente documentadas pelas Caixas Escolares, incluindo cópias ou registros das divulgações realizadas, a fim de comprovar a adoção das estratégias e garantir a rastreabilidade do processo.

Art. 21 - É vedada a aquisição de bens e serviços de pessoa jurídica cujo quadro societário, direção ou administração inclua pessoas com os seguintes vínculos com o Poder Executivo Estadual ou com a Caixa Escolar:

- I - Empregados públicos ou servidores ativos, independentemente de cargo ou função exercida;
- II - Cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de empregados públicos ou servidores ativos do Poder Executivo Estadual ou de membros dos órgãos administrativos e deliberativos da Caixa Escolar;
- III - Pessoas cedidas ou requisitadas, que estejam em exercício em órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual;
- IV - Proprietários, sócios ou dirigentes que ocupem cargos de direção ou mantenham vínculo formal com a administração direta ou indireta do Poder Executivo Estadual ou com os órgãos administrativos e deliberativos da Caixa Escolar.

Parágrafo único - As Caixas Escolares deverão adotar mecanismos de verificação adequados durante o processo de contratação, a fim de garantir a observância das vedações previstas neste artigo. O descumprimento destas disposições poderá acarretar a nulidade da contratação, bem como a aplicação das sanções administrativas, civis ou penais cabíveis, conforme legislação vigente.

Do monitoramento e movimentação bancária

Art. 22 - A transferência de recursos financeiros será realizada mediante a celebração de Termo de Compromisso com vigência até 31 de março de 2025.

Art. 23 - Os recursos transferidos serão creditados em conta bancária específica aberta pela SEE.

§1º - As Caixas Escolares serão isentas do pagamento de taxas e tarifas bancárias, em conformidade com os termos do Acordo de Cooperação Técnica vigente, firmado entre a SEE e o Banco do Brasil S.A.

§2º - A SEE terá acesso irrestrito, contínuo e em tempo real às contas bancárias específicas abertas para o projeto, podendo consultar, junto ao Banco, os saldos, os extratos e as informações de movimentações financeiras, incluindo eventuais aplicações realizadas, independentemente de autorização do titular da conta.

§3º - No caso de incorreções na abertura das aludidas contas e/ou constatação de procedimentos indevidos na movimentação dos recursos financeiros, a SEE poderá solicitar o encerramento da respectiva conta ou o seu bloqueio, estornos e/ou transferências bancárias indispensáveis à regularização.

Art. 24 - A movimentação dos recursos destinados ao projeto “Kits Escolares – 2025” somente é permitida para o pagamento de despesas diretamente relacionadas às finalidades do projeto, realizadas exclusivamente aos fornecedores e/ou aos prestadores de serviços. As transações deverão ocorrer exclusivamente por meio eletrônico, de modo a garantir a identificação dos favorecidos, incluindo:

- I – Transferências entre contas do mesmo banco;
- II – Transferências entre contas de bancos distintos, mediante pagamentos instantâneos definidos pelo Banco Central do Brasil;
- III – Pagamentos de boletos bancários, títulos ou guias de recolhimento;
- IV – Outras modalidades de movimentação eletrônica autorizadas pelo Banco Central do Brasil, que assegurem a identificação dos fornecedores e/ou prestadores de serviços favorecidos.

§1º - As movimentações e as prestações de contas financeiras dos recursos deverão ser realizadas exclusivamente nas contas bancárias originárias, abertas para o projeto, em conformidade com as informações das prestações de contas físicas, sendo vedada a transferência entre contas abertas pela SEE para outras finalidades.

§2º - A conta bancária aberta para o recebimento dos recursos do projeto deverá ser utilizada exclusivamente para movimentações permitidas no *caput* deste artigo, sendo vedada a realização de quaisquer outras operações financeiras, tais como:

- I – Saques em espécie;

- II – Emissão de cheques;
- III – Utilização de cartões de débito ou crédito;
- IV – Contratação de empréstimos, financiamentos, adiantamentos ou qualquer outro produto de crédito;
- V – Transferências para outras contas de mesma titularidade, inclusive para outras contas da Caixa Escolar;
- VI – Pagamento de despesas ou retiradas alheias às finalidades do projeto.

Do procedimento de prestação de contas

Art. 25 - A prestação de contas dos recursos repassados, no âmbito do projeto “Kits Escolares – 2025”, será estruturada em dois tipos de análise, conforme as seguintes definições:

- I – Análise da execução física: verificação da conformidade das despesas realizadas e das ações executadas com os objetivos do projeto, avaliando também o cumprimento das metas e dos indicadores estabelecidos, além da observação das especificações técnicas;
- II – Análise da execução financeira: conciliação entre os valores financeiros recebidos e os lançamentos verificados nos extratos bancários das contas vinculadas ao projeto, com foco na conformidade contábil e documental, sem avaliar o mérito sobre a adequação das despesas e das ações realizadas.

Art. 26 – Para fins de prestações de contas financeiras, a Caixa Escolar deverá utilizar a plataforma Solução BB Gestão Ágil para apresentar os documentos comprobatórios das despesas realizadas, em valor suficiente para justificar o total de cada transação.

§1º - Os documentos deverão ser apresentados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da transação, mediante a inserção da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) emitida pelo fornecedor.

§2º - Para fins de prestações de contas do projeto “Kits Escolares – 2025”, somente serão aceitas Notas Fiscais Eletrônicas - NF-e, sendo vedada a utilização de quaisquer outros documentos de despesa.

§3º - A Nota Fiscal Eletrônica deverá conter, de forma clara e detalhada:

- I – Nome, CNPJ e endereço completo da Caixa Escolar;
- II - Descrição dos produtos ou serviços adquiridos;
- III – Quantidade, unidade comercial e valor unitário e total;
- IV – Especificação técnica, marca e modelo dos itens adquiridos.

§4º - O monitoramento da execução do projeto será realizado pela SEE, com base nos dados apresentados na plataforma Solução BB Gestão Ágil.

Art. 27 - A plataforma emitirá alertas automáticos em caso de:

- I – Ausência de comprovação de despesas dentro do prazo estipulado;
- II – Divergências ou inconformidades nos dados apresentados em relação às especificações técnicas, marcas ou modelos adquiridos;
- III – Outras irregularidades relacionadas à execução dos recursos.

Parágrafo único - As situações mencionadas neste artigo, bem como outras inconsistências eventualmente identificadas, poderão resultar na suspensão temporária dos repasses financeiros pela Secretaria de Estado de Educação, até que as pendências sejam regularizadas pela Caixa Escolar e a apuração de responsabilidade do Gestor.

Art. 28 - A prestação de contas da execução física deverá ser realizada mediante o preenchimento do Anexo V – Relatório de Prestação de Contas - Execução Física, contendo todas as informações necessárias para avaliação da execução física do projeto, incluindo o cumprimento das metas e indicadores, o impacto nas Unidades de Ensino e os registros fotográficos dos kits entregues e armazenados, de forma a comprovar a integridade e adequação do material.

Parágrafo único - O formulário deverá ser integralmente preenchido e enviado, impreterivelmente, até o dia 30 de abril de 2025, por meio de link específico a ser disponibilizado pela Secretaria de Estado de Educação - SEE.

Art. 29 - A Superintendência Regional de Ensino - SRE deverá concluir a análise da prestação de contas em até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de recebimento. Os resultados das análises técnicas sobre as execuções física e financeira serão formalizados e apresentados, observando os critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

§1º - As análises deverão ser conclusivas quanto à utilização dos recursos, adotando os seguintes parâmetros de julgamento:

I – Aprovação: quando todos os valores financeiros forem devidamente comprovados e conciliados e a execução física demonstrar conformidade plena com os objetivos do projeto, sem que sejam identificadas irregularidades.

II – Aprovação com ressalva: quando todos os valores financeiros forem comprovados e conciliados e a execução física considerada adequada, mas forem identificadas irregularidades de natureza formal ou processual que não resultem em prejuízo financeiro;

III – Não aprovação: quando não houver comprovação das despesas realizadas ou, ainda que haja comprovação, a execução física for considerada inadequada, implicando a obrigação de restituição do saldo financeiro remanescente, acrescido de eventuais rendimentos decorrentes de aplicações financeiras.

§2º - As análises deverão considerar integralmente os documentos e os registros apresentados, em conformidade com os critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa. Serão observados, de forma rigorosa, os princípios constitucionais e administrativos aplicáveis, tais como legalidade, eficiência, economicidade e moralidade, assegurando a lisura e a transparência do processo de prestação de contas.

§3º - Os pareceres das análises deverão ser formalizados e comunicados às respectivas Unidades de Ensino, acompanhados, quando necessário, de recomendações e orientações para a adoção de providências corretivas ou complementares.

Art. 30 - As disposições contidas nesta Instrução Normativa aplicam-se exclusivamente ao projeto “Kits Escolares – 2025” e não se estendem a outros repasses financeiros ou projetos realizados pela Secretaria de Estado de Educação – SEE, permanecendo restritas à execução e gestão deste projeto específico.

§1º - As disposições constantes da Resolução SEE nº 3.670/2017 ficam excepcionalmente afastadas para os fins específicos do projeto “Kits Escolares – 2025”, prevalecendo as diretrizes e normas estabelecidas nesta Instrução Normativa. No entanto, as disposições da referida Resolução que não sejam conflitantes com esta Instrução Normativa poderão ser aplicadas subsidiariamente, nos casos em que este instrumento normativo for omissivo.

§2º - Fica instituído o regime de transição da Resolução nº 3.670/2017 para o modelo de aquisição simplificada, nos termos desta Instrução Normativa.

Belo Horizonte, 27 de dezembro de 2024.

Igor de Alvarenga Oliveira Icassatti Rojas

Secretário de Estado de Educação

Luciana Quaresma Rodrigues

Subsecretária de Administração

Anexo I – Catálogo de Materiais

1.

Composição dos Kits e valores máximos

Kits Anos Iniciais (1º ao 5º ano)
1 apontador
1 borracha
2 cadernos brochurão
1 caderno de desenho
1 caixa de caneta hidrográfica
1 caixa de giz de cera
1 cola branca
1 caixa de lápis de cor
3 lápis grafite
1 régua
1 tesoura sem ponta
Valor máximo de aquisição do Kit Anos Iniciais:

Kit Anos Finais (6º ao 9º ano)
1 apontador
1 borracha

2 cadernos universitários
2 canetas esferográficas
1 cola branca
1 esquadro 45°
1 esquadro 60°
1 caixa de lápis de cor
3 lápis grafite
1 régua
1 tesoura sem ponta
1 transferidor 180°
Valor máximo de aquisição:

Kit Ensino Médio/EJA
1 apontador
1 borracha
2 cadernos universitários
2 canetas esferográficas
2 canetas marca-texto
1 esquadro 45°
1 esquadro 60°
3 lápis grafite
1 régua
1 transferidor 180°
Valor máximo de aquisição:

2.

Especificações técnicas

Apontador

Descrição técnica	Apontador de lápis confeccionado em material termoplástico transparente e uma lâmina de aço inoxidável perfeitamente ajustada e afiada, formando conjunto com união rígida, sem folgas, a fim de não macerar ou mastigar o material do lápis. Com depósito em plástico transparente, alta resistência e ótima apontabilidade
Modelos de referência	<ul style="list-style-type: none"> · Apontador com depósito Faber-Castell triangular · Apontador com depósito Faber-Castell · Apontador com depósito Maped Shaker · Apontador com depósito Cis Move
Marcas de referência	<ul style="list-style-type: none"> · Faber-Castell · Maped · Cis

Borracha	
Descrição técnica	Borracha branca para apagar lápis, flexível, capaz de apagar totalmente a escrita com facilidade e sem borrar ou manchar o papel. Deve trazer a marca do fabricante em uma das faces.
Modelos de referência	<ul style="list-style-type: none"> · Borracha branca escolar Record 40 Mercur · Borracha TR Precision com capa pequena Maped · Borracha BIC com capa pequena
Marcas de referência	<ul style="list-style-type: none"> · Mercur · Maped · BIC

Caderno brochurão	
Descrição técnica	Caderno brochura grampeado, tipo vertical, pautado e margeado frente e verso. Número de folhas: mínimo 80 folhas. Dimensões: 200 mm de largura X 275 mm de altura. Miolo: papel offset branco, gramatura 56g/m ² . Capa flexível: cartão duplex, gramatura 280g/m ² .
Modelos de referência	<ul style="list-style-type: none"> · Caderno brochura Capa Dura 1 matéria - 80 folhas - Credeal · Caderno brochura capa dura 80 folhas - Tilibra · Caderno brochura capa dura 1 matéria Foroni · Caderno brochura capa dura 80 fls Alibombom
Marcas de referência	<ul style="list-style-type: none"> · Credeal · Tilibra · Foroni · Alibombom · São Domingos

Caderno de desenho	
Descrição técnica	Caderno de desenho e cartografia universitário espiralado, mínimo 80 folhas sem impressão, com capa e contracapa flexíveis personalizadas. Medidas Mínimas: 200mm x 275mm. Miolo: papel offset branco, gramatura 63g/m ² . Capa e contracapa flexíveis.

Modelos de referência	· Caderno Cartografia Espiral Class 96 Fls Foroni
Marcas de referência	· Credeal · Tilibra · Foroni · Alibombom

Caderno universitário	
Descrição técnica	Caderno universitário espiralado, mínimo 80 folhas úteis (não sendo contadas as divisórias), 1 matéria, pautado e margeado frente e verso com capa e contracapa dura. Linhas coincidentes em ambas as faces. Dimensões mínimas: 200 mm de largura x 275 mm de altura. Miolo: papel offset, branco, de 56g/m ² . Capa e contracapa duras.
Modelos de referência	
Marcas de referência	· Credeal · Tilibra · São Domingos

Caneta esferográfica (azul e vermelha)	
Descrição técnica	Caneta esferográfica transparente, confeccionada em poliestireno ou polipropileno, com tampa inferior não rosqueável ou sem tampa inferior e tampa superior removível com haste para fixação em bolso e com furação antiasfixiante. Deverá apresentar escrita uniforme e macia, sem falhas, sem borras e sem excesso de tinta durante o traçado, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta durante a escrita.
Modelos de referência	· Caneta esferográfica ponta média Cristal BIC · Caneta esferográfica Trilux 1.0mm Faber-Castell
Marcas de referência	· BIC · Faber-Castell

Caneta hidrográfica	
Descrição técnica	Caixa contendo 12 unidades, em cores diferentes, de canetinha hidrográfica com formato cilíndrico ou sextavado, em corpo de resina plástica na cor da escrita. Cada canetinha deverá trazer a marca do fabricante gravada em seu corpo. Barra interna: constituição uniforme, isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura, ser atóxica e lavável. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom e outras cores primárias e secundárias.
Modelos de referência	· Caneta Hidrográfica 12 Cores Faber-Castell · Caneta Hidrocor Compactor 12 Cores Neo-Pen · Canetinha Hidrográfica BIC Evolution c/ 12 Cores

Marcas de referência	<ul style="list-style-type: none"> · Faber-Castell · Compactor · BIC
----------------------	---

Caneta marca-texto (amarela ou verde)	
Descrição técnica	Corpo confeccionado em material plástico resistente, preferencialmente polipropileno, com design ergonômico para maior conforto durante o uso. Tinta à base de água, atóxica, com alta capacidade de pigmentação e cobertura uniforme.
Modelos de referência	<ul style="list-style-type: none"> · Caneta marca texto BIC Marking · Caneta marca texto Pilot Lumi Color · Caneta marca texto Grifpen Faber-Castell
Marcas de referência	<ul style="list-style-type: none"> · BIC · Pilot · Faber-Castell

Cola branca	
Descrição técnica	Cola branca com 90 gramas, líquida, com base de acetato de polivinila (PVA) disperso em solução aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente plástico com bico aplicador.
Modelos de referência	<ul style="list-style-type: none"> · Cola branca 90g New Magic · Cola branca 90g BIC · Cola branca 90g Mercur
Marcas de referência	<ul style="list-style-type: none"> · New Magic · BIC · Mercur

Esquadro 45°	
Descrição técnica	Confeccionada em 100% poliestireno cristal transparente. Gravação da escala pelo processo de tampografia com divisões em milímetros destacadas a cada 5 milímetros, com marcações numeradas a cada centímetro. As demarcações devem ser claras e precisas, não podendo apresentar falhas, manchas ou serem facilmente removidas. Conter o nome do fabricante em seu corpo.
Modelos de referência	<ul style="list-style-type: none"> · Esquadro Escolar 45° - New Line · Esquadro 45° x 26cm
Marcas de referência	<ul style="list-style-type: none"> · Maxcristal · Waleu

Esquadro 60°	
Descrição técnica	Confeccionada em 100% poliestireno cristal transparente. Gravação da escala pelo processo de tampografia com divisões em milímetros destacadas a cada 5 milímetros, com marcações numeradas a cada centímetro. As demarcações devem ser claras e precisas, não podendo apresentar falhas, manchas ou serem facilmente removidas. Conter o nome do fabricante em seu corpo.
Modelos de referência	<ul style="list-style-type: none"> · Esquadro Escolar 60° - New Line · Esquadro 60° x 26cm
Marcas de referência	<ul style="list-style-type: none"> · Maxcristal · Waleu

Giz de cera	
Descrição técnica	Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes de giz de cera, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isenta de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos e pigmentação homogênea. O produto deve ser macio e possuir alto poder de cobertura. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom.
Modelos de referência	<ul style="list-style-type: none"> · Gizão de cera Giotto Max 12 cores · Gizão de cera Estojo 12 cores Acrilex · Gizão de cera 12 cores Faber-Castell · Giz de cera jumbo com 12 cores 2299 Staedtler
Marcas de referência	<ul style="list-style-type: none"> · Giotto · Acrilex · Faber-Castell · Staedtler

Lápis de cor	
Descrição técnica	Caixa contendo 12 (doze) unidades em cores diferentes, de lápis de cor com formato cilíndrico ou sextavado, composto de resina termoplástica apresentando rígida fixação do grafite. Deverá ser recoberto com tinta atóxica. A barra interna do grafite deverá apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. Cada lápis deve trazer a marca do fabricante gravada em seu corpo. As cores obrigatórias são: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom, além de outras cores primárias e secundárias.
Modelos de referência	<ul style="list-style-type: none"> · Lápis de cor Faber-Castell 12 cores sextavado · Lápis de cor Evolution 12 cores BIC · Lápis de cor 12 cores Color Peps Maped
Marcas de referência	<ul style="list-style-type: none"> · Faber-Castell · BIC · Maped

Lápis grafite	
Descrição técnica	Lápis grafite de formato cilíndrico ou sextavado, apontado, composto de resina termoplástica e com mina baseada em composto de grafite de alta qualidade. Deverá ser recoberto com tinta atóxica. A mina deverá ter dureza HB, possuir constituição uniforme e ser atóxica.
Modelos de referência	<ul style="list-style-type: none"> · Lápis grafite HB nº 2 Evolution Redondo BIC · Lápis grafite EcoLápis 2HB Faber-Castell · Lápis preto CIS Move
Marcas de referência	<ul style="list-style-type: none"> · BIC · Faber-Castell · CIS

Régua	
Descrição técnica	Confeccionada em 100% poliestireno cristal transparente. Gravação da escala pelo processo de tampografia com divisões em milímetros destacadas a cada 5 milímetros, com marcações numeradas a cada centímetro. As demarcações devem ser claras e precisas, não podendo apresentar falhas, manchas ou serem facilmente removidas. Conter o nome do fabricante em seu corpo.
Modelos de referência	<ul style="list-style-type: none"> · Régua Escolar Acrimet 30cm Cristal · Régua 30cm New Line · Régua Dello 30cm
Marcas de referência	<ul style="list-style-type: none"> · Acrimet · Maxcristal · Dello

Tesoura sem ponta	
Descrição técnica	Tesoura de ponta arredondada, cabo de 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço inoxidável; espessura mínima de chapa: 1,2 mm. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica. Os olhais da tesoura devem ter formato anatômico. Lâminas fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. A marca do fabricante deve ser gravada no corpo do produto.
Modelos de referência	<ul style="list-style-type: none"> · Tesoura Mundial Escolar · Tesoura Escolar Maped · Tesoura Escolar Cis · Tesoura Escolar Tris
Marcas de referência	<ul style="list-style-type: none"> · Mundial · Maped · Cis · Tris

Transferidor 180°

Descrição técnica	Confeccionada em 100% poliestireno cristal transparente. Gravação da escala pelo processo de tampografia com divisões em milímetros destacadas a cada 5 milímetros, com marcações numeradas a cada centímetro. As demarcações devem ser claras e precisas, não podendo apresentar falhas, manchas ou serem facilmente removidas. Conter o nome do fabricante em seu corpo.
Modelos de referência	<ul style="list-style-type: none"> · Transferidor 180° - New line · Transferidor 180° Waley
Marcas de referência	<ul style="list-style-type: none"> · Maxcristal · Waley

3.

Orientações gerais de montagem e distribuição

3.1. Os materiais adquiridos deverão ser entregues pelo(s) fornecedor(es) dentro do prazo acordado com a Caixa Escolar, garantindo tempo hábil para que a Unidade de Ensino realize a montagem e a distribuição dos kits escolares até o dia 24 de fevereiro de 2025.

3.2. Cada Kit Escolar incluirá, além dos itens adquiridos pelas Unidades de Ensino, uma mochila e um estojo fornecidos diretamente pela Secretaria de Estado de Educação. Esses itens são essenciais para garantir a funcionalidade e a padronização dos kits, assegurando que todos os estudantes beneficiados tenham acesso a materiais organizados e adequados. As mochilas e estojos serão entregues às Unidades de Ensino conforme cronograma a ser divulgado pela SEE. Após o recebimento, os materiais adquiridos pelas escolas, como lápis, borracha, cadernos, canetas, entre outros, deverão ser organizados e acondicionados na mochila e no estojo, respeitando as orientações de composição e organização dos Kits.

3.3. A montagem dos kits escolares será de responsabilidade da Unidade de Ensino. Cada kit deverá conter todos os itens especificados para o respectivo nível de ensino, em conformidade com as orientações dadas pela SEE.

3.4. Para a entrega aos estudantes, todos os itens dos Kits Escolares deverão ser acondicionados exclusivamente na mochila e no estojo fornecidos pela SEE. Não será permitido o uso de embalagens alternativas para os kits, a fim de garantir a padronização e o cumprimento das diretrizes estabelecidas.

3.5. Cada kit deverá conter a "Carta de Entrega ao Estudante", que será disponibilizada pela SEE. A Unidade de Ensino deverá imprimir a carta utilizando o modelo oficial e colocá-la dentro de cada mochila antes da entrega aos estudantes.

3.6. A entrega dos kits escolares aos estudantes deverá ser realizada no período determinado pela SEE, assegurando que todos os alunos recebam os materiais até o dia 24 de fevereiro de 2025.

Anexo II – Formulário de Abertura de Processo de Aquisição

Nome da Unidade de Ensino	
Nome da Caixa Escolar	
CNPJ	
Município	

SRE	
Código	
Número do Termo de Compromisso	

Check-list Abertura Aquisição Simplificada	SIM	NÃO
<p>Os membros da Diretoria da Caixa Escolar declaram ter ciência das diretrizes e regras estabelecidas pela Instrução Normativa SA/SEE nº 1/2024, incluindo os seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Princípios de economicidade, isonomia, eficiência e transparência. • Regras para aquisição de itens conforme especificações técnicas, modelos e valor máximo de aquisição. • Obrigação de adotar estratégias de divulgação para ampliar a competitividade. • Proibição de aquisições de fornecedores em desconformidade com as vedações da Instrução Normativa. 		
Estão claramente definidos os itens a serem adquiridos, de acordo com o Catálogo de Materiais e Serviços - Anexo I da Instrução Normativa?		
O quantitativo dos itens a serem adquiridos foi determinado com base na composição específica de cada kit?		
Há previsão de reserva técnica conforme critérios estabelecidos na Instrução Normativa?		

Declaro que todas as etapas do processo seguirão rigorosamente as disposições da Instrução Normativa SA/SEE nº 1/2024 e que eventuais irregularidades serão comunicadas imediatamente à Superintendência Regional de Ensino - SRE.

Declaro, ainda, estar ciente que a prestação de informações falsas constitui infração administrativa, sujeitando o responsável às sanções previstas na legislação vigente, incluindo eventuais responsabilizações de ordem civil, administrativa e penal, conforme o caso.

Signatário: Presidente da Caixa Escolar

Anexo III – Modelo de Solicitação de Cotação

Prezados(as) Senhores(as),

A Caixa Escolar <inserir nome>, vinculada à <inserir nome da Unidade de Ensino>, iniciará o procedimento de aquisição simplificada para compra de itens escolares essenciais, conforme descrito na tabela em anexo. Este processo visa atender às necessidades do projeto "Kits Escolares - 2025", garantindo a qualidade e funcionalidade dos materiais para os estudantes.

Solicitamos, gentilmente, o envio de sua proposta comercial, contendo as seguintes informações:

- Descrição do item, incluindo expressamente a marca e o modelo ofertado;
- Preço unitário e total para cada item listado;
- CNPJ da empresa;
- Endereço comercial, e-mail e telefone de contato;
- Prazo de entrega;
- Data de emissão e validade da proposta.

Os itens e especificações técnicas estão descritos no anexo. Pedimos especial atenção ao prazo de envio da cotação, que deverá ser realizada até <inserir data limite>, por meio do endereço de e-mail <inserir e-mail>.

Informamos que as propostas recebidas serão avaliadas conforme o menor valor global, respeitando as especificações técnicas e preços de referência estipulados. Em caso de dúvidas ou esclarecimentos, estamos à disposição pelo e-mail <inserir e-mail de contato> e/ou telefone <inserir telefone de contato>.

Atenciosamente,

[Nome do Responsável]

[Cargo]

Anexo IV – Relatório de Conclusão de Aquisição Simplificada

Nome da Unidade de Ensino	
--	--

Nome da Caixa Escolar	
CNPJ	
Município	
SRE	
Código	
Número do Termo de Compromisso	

Checklist Pesquisa de Mercado	SIM	NÃO
Foi realizada pesquisa de mercado com fornecedores a partir do envio de solicitação formal de cotações, nos termos do Anexo III - Modelo de Solicitação de Cotação?		
As cotações recebidas incluíram as informações exigidas, como descrição, identificação da marca e modelo ofertados, valores unitários e totais, CPF/CNPJ do proponente e contatos?		
Quantas solicitações de cotações foram enviadas à fornecedores em potencial?		
Foram adotadas estratégias para ampla divulgação, como envio de e-mails, publicação em redes sociais e utilização de murais físicos? Deverão ser anexadas as seguintes comprovações: Cópias das mensagens enviadas, contendo os destinatários (com endereços de e-mail visíveis), conteúdo da mensagem e data de envio. Capturas de tela (prints) das publicações realizadas (inclusive site da SRE), acompanhadas do link direto para o conteúdo ou o nome da rede social/canal eletrônico utilizado, bem como a data e horário da publicação. Fotografia do mural ou local onde o aviso foi afixado, contendo o material divulgado (exemplo: cartazes ou impressos) e a data em que a divulgação foi realizada.		

Mapa de Apuração de Propostas				
Nome do fornecedor	Itens (identificar para quais itens foi solicitada a proposta)	Apresentou proposta?	Valor total da proposta	Atende todas as especificações técnicas?
<COMPANHIA ILIMITADA>	Lápis grafite, caneta hidrográfica (marca)			

Detalhamento da proposta selecionada

Nome do Fornecedor selecionado	
Itens adquiridos (identificar quais itens)	
Prazo de entrega acordado	
Valor total da aquisição	

Checklist Aquisição	SIM	NÃO
Os itens adquiridos respeitaram os valores máximos de aquisição por kit definidos pela Secretaria de Estado de Educação?		
Os itens adquiridos estão de acordo com as especificações técnicas, marcas e modelos constantes no Anexo I – Catálogo de Materiais?		
A aquisição foi realizada de forma agrupada, priorizando o menor valor global, conforme previsto?		
Nos casos em que a aquisição agrupada não foi viável, os itens foram adquiridos de forma fracionada, atendendo integralmente às especificações técnicas e o valor máximo de aquisição por kit?		

Atesto, para os devidos fins, que as informações declaradas acima são verdadeiras e correspondem à aquisição realizada pela Caixa Escolar, respeitando as disposições da Instrução Normativa SA/SEE nº 1/2024.

Declaro, ainda, estar ciente que a prestação de informações falsas constitui infração administrativa, sujeitando o responsável às sanções previstas na legislação vigente, incluindo eventuais responsabilizações de ordem civil, administrativa e penal, conforme o caso.

Signatário: Presidente da Caixa Escolar

Anexo V – Relatório de Prestação de Contas - Execução Física

Nome da Unidade de Ensino	
Nome da Caixa Escolar	
CNPJ	
Município	
SRE	
Código	

Número do Termo de Compromisso	
---------------------------------------	--

Relatório Final	
Total de estudantes matriculados em 13/02/2024	
Total de kits adquiridos	
Data da entrega (deve ter ocorrido até 24/02/2025)	
Total de kits entregues	
Total armazenado (reserva técnica)	
<p>Anexar no mínimo 3 fotografias do momento da entrega dos kits escolares, que evidenciem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificação visual dos kits. • Registro da entrega aos beneficiários (estudantes). • Registro do local de armazenamento. <p>Anexar no mínimo 3 fotografias dos kits sendo utilizados pelos estudantes em atividades na sala de aula.</p>	
Anexar Ata lavrada do Colegiado Escolar com indicação de aprovação ou reprovação do cumprimento do objeto do projeto "Kits Escolares - 2025"	

Certifico que os kits escolares foram entregues a todos os estudantes matriculados conforme as orientações estabelecidas e que os registros anexados neste formulário são verídicos e representam fielmente a execução do projeto.

Certifico ainda que o objeto do projeto 'Kits Escolares – 2025', consistente na aquisição e entrega dos kits escolares aos estudantes beneficiados, foi integralmente executado, conforme as normas estabelecidas e evidências anexadas neste relatório.

Signatário: Presidente da Caixa Escolar



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Quaresma Rodrigues, Subsecretário(a)**, em 27/12/2024, às 16:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Igor de Alvarenga Oliveira Icassatti Rojas, Secretário(a) de Estado**, em 27/12/2024, às 17:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **104670544** e o código CRC **F9FA863E**.