

**SÃO PAULO**
GOVERNO DO ESTADODiário Oficial do Estado de São Paulo
Publicado na Edição de 26 de dezembro de 2025**Governo do Estado de São Paulo**
Centro Paula Souza**Portaria CEETEPS-PRESIDÊNCIA nº 4846, de 22 de dezembro de 2025**

Institui a Comissão de Planejamento de Contratações - CPC, para o cumprimento do Decreto nº 67.689/2023, que regulamenta o inciso VII, do artigo 12, da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual, no âmbito do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS.

O Presidente do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (CEETEPS), no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Artigo 17, constante do Anexo I, do Decreto nº 69.666 de 30 de junho de 2025 e no artigo 16 da Portaria CEETEPS – GDS n. 4547, de 29/07/2025; e

Considerando as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que deve ser observada pelas Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Considerando as disposições do Decreto nº 67.689/2023, que regulamenta o inciso VII do artigo 12 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual;

Considerando as disposições do Decreto nº 68.017/2023, que regulamenta a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares - ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, nos termos da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta e autárquica do Estado de São Paulo; e

Considerando as disposições do Decreto nº 68.185/2023, que regulamenta a elaboração do Termo de Referência – TR para a aquisição de bens e a contratação de serviços, nos termos da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta e autárquica do Estado de São Paulo, EXPEDE a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica instituída, no âmbito do CEETEPS, a Comissão de Planejamento de Contratações - CPC, para a elaboração e acompanhamento do Plano de Contratações Anual - PCA, observados os termos do Decreto nº 67.689/2023, considerando os agentes públicos abaixo mencionados, que ficarão sob coordenação do primeiro nomeado:

I - Marcelo Penteado de Toledo - matrícula n.88095, alocado na Coordenadoria Geral de Administração e Finanças - CGAF;

II - Diego André Rodrigues Pierobon - matrícula n. 88362, alocado na Coordenadoria Geral de Administração e Finanças - CGAF;

III - Marcelo Neublum Capuano – matrícula 88284, alocado na Coordenadoria Geral de Planejamento e Desenvolvimento Estratégico - CGPDE;

IV - Patricia Lopes de Oliveira - matrícula n. 88335, alocada na Coordenadoria Geral de Planejamento e Desenvolvimento Estratégico - CGPDE;

V - Thatyana Regina Fernandes - matrícula n. 88520, alocada na Coordenadoria Geral de Infraestrutura - CGINF;

VI - Matheus Monteiro da Silva - matrícula n. 78139, alocado na Coordenadoria Geral de Infraestrutura - CGINF;

VII - Vanessa de Almeida Silva - matrícula n. 88409, alocada na Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas - CGGP;

VIII - Tamires Mello dos Santos Saraiva - matrícula n.88162, alocada na Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas – CGGP;

IX - Luciano Camilo Malvesti - matrícula n. 88637, alocado na Coordenadoria Geral de Ensino Superior de Graduação - CGESG;

X - Márcia Regina Reggiolo - matrícula n. 52557, alocada na Coordenadoria Geral de Ensino Superior de Graduação - CGESG

XI - José Joaquim de Oliveira Vicente - matrícula n. 88637, alocado na Coordenadoria Geral de Administração e Finanças - CGAF;

XII - Kauany Duarte da Silva - matrícula n. 88238, alocada na Coordenadoria Geral de Administração e Finanças - CGAF;

XIII - Valéria Ferreira Ramos de Andrade - matrícula n. 88258, alocada na Coordenadoria Geral de Administração e Finanças - CGAF;

XIV - Jorge Soares Pereira - matrícula n. 88212, alocado na Coordenadoria Geral de Administração e Finanças - CGAF;

XV - Daniela Nakagawa - matrícula n. 88146, alocada na Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC;

XVI - Edson Aparecido do Nascimento - matrícula n. 88385, alocado na Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC;

XVII - Alexandre Navarro Teixeira - matrícula n. 88822, alocado na Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC;

XVIII - Andrea Marquezini - matrícula n.88258, alocada na Coordenadoria Geral de Ensino Médio e Técnico - CGETEC

XIX - Elaine Cristina Cendretti - matrícula n. 3179, alocada na Coordenadoria Geral de Ensino Médio e Técnico - CGETEC

XX - Bianca de Sousa Rocha - matrícula n. 57797, alocada na Coordenadoria Geral de Administração e Finanças - CGAF;

XXI - Marcelo Gomes de Oliveira - matrícula 88278, alocado na Coordenadoria Geral de Administração e Finanças - CGAF;

XXII - Antonio Cassemiro Preto de Souza - matrícula n. 88263, alocado na Coordenadoria Geral de Administração e Finanças - CGAF;

XXIII - Ubiratan Pereira da Silva - matrícula n.88476, alocado na Coordenadoria Geral de Administração e Finanças - CGAF;

XXIV - Carlos Renato Candini – matrícula n. 12277, alocado na Coordenadoria Geral de Administração e Finanças - CGAF;

XXV - William Marcos Muniz Menezes - matrícula n. 88416, alocado na Coordenadoria Geral de Formação Inicial e Educação Continuada – CGFIEC;

XXVI - Itamar Barreto de Sousa - matrícula n. 88205, alocado na Coordenadoria Geral de Formação Inicial e Educação Continuada – CGFIEC;

XXVII - Humberto Ferrari C. Teixeira - matrícula n. 88431, alocado na Coordenadoria Geral de Administração e Finanças - CGAF;

XXVIII - Jose Carlos Gomes de Oliveira - matrícula n. 88501, Coordenadoria de Integridade - SINT

XXIX - Ariane Francine Serafim - matrícula 88267, alocada na Vice-Presidência - VP.

§ 1º - Nos impedimentos legais, substituirá a coordenação da CPC, o agente público Diego André Rodrigues Pierobon, mencionado no inciso II, do Artigo 1º acima.

§ 2º - O Coordenador da Comissão poderá adotar, de plano, medidas para o atendimento imediato das disposições legais relacionadas PCA, bem como demais outras ações correlatas, a comunicar posteriormente os demais membros da Comissão.

Artigo 2º - Para fins desta Portaria, considera-se:

I - Plano de contratações anual - PCA: documento que consolida as demandas que o CEETEPS planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

II - Autoridade Competente: responsável por autorizar a abertura de processos de licitação, a celebração de contratos ou a ordenação de despesas;

III - Requisitante do CEETEPS:

a) Unidades de Ensino, alinhadas com as respectivas Coordenadorias, as quais deverão ser responsáveis por identificar a necessidade, definir as prioridades, consolidar as demandas nos limites de sua atuação e requerer a contratação de bens, serviços, obras, dentre outros, conforme o caso, nos termos da lei;

b) Assessorias Técnicas;

c) Superintendências; e

d) Coordenadorias Gerais.

IV - Área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza, em que, no CEETEPS, deverão ser consideradas as Assessorias Técnicas, Superintendências e Coordenadorias Gerais, levando em contas as correspondentes atribuições e conhecimentos técnicos envolvidos, bem como eventual agente público que detenha o conhecimento técnico relacionado ao objeto pretendido;

V – Comissão de Planejamento de Contratações - CPC: conjunto de agentes públicos responsáveis pelo planejamento, coordenação e acompanhando das ações destinadas à elaboração do PCA;

VI - Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC: ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, disponibilizada pelo Poder Executivo Federal, para elaboração e acompanhamento do PCA, conforme Decreto 67.689/2023;

VII - Documento de Formalização de Demanda - DFD: documento que fundamenta o PCA, por meio do qual o agente público ou a área requisitante e/ou técnica evidencia e detalha a necessidade de contratação;

VIII - Estudo Técnico Preliminar - ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

IX - Sistema ETP Digital: ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, disponibilizada para elaboração dos ETPs;

X - Contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;

XI - Contratações interdependentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas em conjunto para a plena satisfação da necessidade da Administração;

XII – Risco: potencial evento que tenha impacto no cumprimento dos objetivos do PCA;

XIII - Termo de Referência - TR: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos estabelecidos em normas legais, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de contratação pública;

XIV - Sistema TR Digital: ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, disponibilizada, pelo governo federal, para elaboração dos TR;

XV - Catálogo eletrônico de padronização: ferramenta informatizada de centralização de expertise processual, disponibilizada e gerenciada pela Secretaria de Gestão e Governo Digital, com indicação de preços, destinado à padronização de itens a serem contratados pela Administração e que estarão disponíveis para licitação ou para contratação direta, conforme Decreto 68.021/2023;

XVI – Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP: sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos pela Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º - Os papéis de requisitante e área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou Unidade Administrativa, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico operacional sobre o objeto demandado, observados os incisos III e IV do artigo 4º, desta Portaria.

§ 2º - Os requisitantes do CEETEPS, para a formalização das demandas, deverão observar a padronização das habilitações técnicas e dos cursos técnicos de nível médio e superior tecnológicos da instituição, os sistemas eletrônicos estabelecidos e as normas legais e infralegais aplicáveis.

§ 3º - Caso não seja possível eventual padronização de demanda, acerca das habilitações técnicas e dos cursos técnicos de nível médio e superiores tecnológicos da instituição, caberá às Coordenadorias responsáveis analisar e aprovar as especificações técnicas requisitadas.

Artigo 3º - O PCA será elaborado no PGC, observados os procedimentos estabelecidos no respectivo manual técnico operacional e normas que forem editadas pela Secretaria de Gestão e Governo Digital.

Artigo 4º - A elaboração do PCA tem como objetivos:

I - Racionalizar as contratações do CEETEPS, promovendo a centralização e compartilhamento, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II - Garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e outros instrumentos de governança existentes;

III - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

IV - Evitar o fracionamento de despesas;

V - Sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial, a propensão à inovação e incrementar a competitividade.

Artigo 5º - Até o final de junho de cada exercício, a CPC deverá elaborar o PCA do CEETEPS, documento que conterá todas as contratações que se pretende realizar no exercício subsequente, incluídas as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos artigos 74 e 75 da Lei federal nº 14. 133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único - O período de que trata o "caput" deste artigo compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do PCA pela Autoridade Competente.

Artigo 6º - O DFD deverá ser preenchido pelo requisitante no sistema eletrônico PGC, respeitando os prazos internos previamente estabelecidos, e conter:

I - justificativa da necessidade da contratação;

II - descrição sucinta do objeto;

III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

IV - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;

V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do CEETEPS;

VI - grau de prioridade da compra ou da contratação;

VII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas;

VIII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

§ 1º - Para a utilização do sistema PGC, o requisitante deverá observar as correspondentes orientações técnicas e/ou manuais do programa.

§ 2º - O requisitante poderá acionar a CPC e/ou as áreas técnicas do CEETEPS para orientá-lo acerca do conteúdo do DFD.

§ 3º - Para a definição das prioridades, considera-se:

I – Alta: as demandas que impeçam integralmente o funcionamento das Unidades de Ensino e Unidades Administrativas do CEETEPS, que comprometam integralmente as atividades pedagógicas e/ou administrativas, a segurança das pessoas, das obras, serviços e equipamentos e outros bens públicos ou particulares, bem como, para atendimento de demandas de órgãos externos de fiscalização, regulamentação, dentre outros.

II – Média: as demandas que impeçam parcialmente o funcionamento das Unidades de Ensino e Unidades Administrativas do CEETEPS, que comprometam parcialmente as atividades pedagógicas e/ou administrativas, a segurança das pessoas, das obras, serviços e equipamentos e outros bens públicos ou particulares.

III – Baixa: as demandas que não impeçam (integralmente ou parcialmente) o funcionamento das Unidades de Ensino e Unidades Administrativas do CEETEPS, que não comprometam (integralmente ou parcialmente) as atividades pedagógicas e/ou administrativas, a segurança das pessoas, das obras, serviços e equipamentos e outros bens públicos ou particulares.

§ 4º - Para a classificação de prioridade alta, deverá haver a correspondente justificativa.

Artigo 7º - Compete à CPC as seguintes atividades:

I – Planejar, coordenar e acompanhar as ações destinadas à elaboração do PCA;

II – Elaborar o PCA no PGC, observados os procedimentos estabelecidos no respectivo manual técnico operacional e normas que forem editadas pela Secretaria de Gestão e Governo Digital, bem como, as disposições e os prazos legais definidos pelo Decreto 67.689/2023;

III – Proceder à análise de riscos do PCA, nos termos do Decreto nº 67.689/2023, observando os dados pertinentes das áreas técnicas responsáveis e dos requisitantes, conforme o caso.

IV – Consolidar, pelo sistema, os pedidos, considerando os DFDs;

V – Orientar o requisitante no preenchimento do DFD para a elaboração do PCA, observando as normas legais e infralegais aplicáveis, em especial as instruções da Secretaria de Gestão e Governo Digital;

VI - Manter alinhamento constante com os Requisitantes do CEETEPS para a elaboração do PCA, cujo acompanhamento da execução será realizado pela área técnica responsável pelas contratações;

VII – Manter alinhamento constante com a área técnica responsável pelas contratações para o acompanhamento da execução do PCA;

VIII - Instruir os requisitantes acerca das providências necessárias para a elaboração do PCA;

IX - Exigir, quando for o caso, mediante estabelecimento de prazos, justificativas e/ou informações dos Requisitantes do CEETEPS para o atendimento às determinações legais pertinentes ao PCA, bem como das áreas técnicas envolvidas na execução do Plano;

X - Devolver os DFDs que estejam em desacordo ou que demandem complementação e/ou ajustes para adequações necessárias;

XI - Agregar, sempre que possível, os DFDs de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação, à economia de escala e à mitigação do risco de fracionamento de despesas;

XII - Definir, conforme o caso, os objetos que deverão ser alinhados com as respectivas Coordenadorias, de acordo com o disposto no inciso III do artigo 3º desta Portaria, bem como eventuais prazos; e

XIII - Determinar os fluxos dos procedimentos e prazos internos para a elaboração do PCA no PGC, bem como as ações pertinentes e orientações para os requisitantes.

XIV - Requerer dos Requisitantes do CEETEPS, por meio do estabelecimento de prazos internos preestabelecidos, as ações devidas, para o cumprimento das datas legais relacionadas à elaboração e adequação do PCA;

§ 1º - Para a elaboração do PCA, a CPC deverá utilizar o DFD preenchido pelo requisitante no sistema eletrônico PGC, podendo acionar diretamente as Unidades de Ensino, Assessorias e Unidades Administrativas do CEETEPS, com vistas a requerer outros dados pertinentes e/ou dirimir eventuais dúvidas, inclusive, para auxiliar o requisitante, se for o caso.

§ 2º - Para as contratações que constarão no PCA deverá ser observado, no mínimo, o nível referente à classe dos materiais ou ao grupo dos serviços e das obras do catálogo eletrônico de padronização do Estado de São Paulo, nos termos do Decreto 68.021/2023.

§ 3º - A CPC, para executar suas atribuições, poderá acionar as áreas técnicas do CEETEPS, com vistas a alinhar as ações pertinentes e atender as normas legais e infralegais aplicáveis.

§ 4º - O PCA deverá estar alinhado com as leis orçamentárias vigentes e servir de base para as propostas orçamentárias.

§ 5º - A CPC poderá possuir canais de comunicação para o atendimento aos requisitantes, tais como, e-mail institucional, página no sítio do CEETEPS, dentre outros utilizados pela Autarquia, inclusive para a disponibilização de materiais orientativos.

§ 6º - A CPC deverá organizar suas atividades com vistas à eficiência e eficácia dos processos atinentes, de forma a prestar contas sempre que solicitado pelo Gabinete da Superintendência do CEETEPS e/ou pelos controles internos e/ou externos.

§ 7º - Anualmente, a CPC deverá apresentar relatório de suas atividades, considerando o PCA elaborado e executado.

§ 8º - As Assessorias Técnicas, Superintendências e Coordenadorias Gerais do CEETEPS, atuando como Requisitante, deverão indicar 02 (dois) interlocutores para o alinhamento com a CPC, de forma a atender as requisições exigidas nos prazos estabelecidos, bem como prestar eventual apoio aos requisitantes, considerando as atribuições, o objeto requisitado e os conhecimentos técnicos envolvidos de cada área.

§ 9º - O não cumprimento dos prazos legais estabelecidos, bem como, dos internos indicados pela CPC para a inclusão do DFD no sistema pelo requisitante, resultará na não inclusão da demanda no respectivo PCA, sem prejuízos de eventual responsabilização acerca da não contratação do objeto pretendido.

Artigo 8º - A alta administração poderá determinar eventuais prioridades considerando o caso concreto e a disponibilidade orçamentária para a elaboração do PCA.

Artigo 9º - A CPC, para o cumprimento de suas responsabilidades, poderá solicitar orientações junto à Controladoria Interna e/ou Consultoria Jurídica do CEETEPS.

Artigo 10 - O PCA deverá ser aprovado pela Autoridade Competente, observando o Regimento do CEETEPS, de acordo com o Decreto nº 58.385/2012 e divulgado no PNCP, nos termos do Decreto nº 67.689/2023.

Artigo 11 – Os membros dessa Comissão exercerão essas funções, de forma transitória, sem prejuízo de suas respectivas atribuições e sem ônus para o CEETEPS.

Parágrafo único - Os casos omissos serão tratados pela CPC com os respectivos Requisitantes, considerando as singularidades de cada caso concreto.

Artigo 12 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente, a Portaria CEETEPS -GDS n. 4456, de 21 de maio de 2025.

(136.00061959/2023-07)



Documento assinado eletronicamente por **Clovis De Souza Dias, Presidente**, em 22/12/2025, às 14:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0093038106** e o código CRC **9F50F653**.
