



Coordenadoria Geral de Administração e Finanças – CGAF

PDDE Paulista - OBJETIVOS

O objetivo deste subprograma é autorizar o repasse de recursos financeiros às APMs para execução de pequenos reparos, adequações e serviços necessários à manutenção, conservação e melhoria da estrutura física das ETECs.

PDDE Paulista – BASE LEGAL

- ✓ **Lei nº 17.149/2019**
- ✓ **Lei nº 17.449/2021**
- ✓ **Decreto nº 66.352/2021**
- ✓ **Decreto nº 67.888/2023**
- ✓ **Deliberação CEETEPS nº105/2025**
- ✓ **Portaria CEETEPS-Presidência nº 4830 de 16/12/2025** - Dispõe sobre o repasse de recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista (PDDE – Paulista) para o subprograma, relacionado à realização de pequenos reparos, adequações e serviços necessários à manutenção, conservação e melhoria da estrutura física das Escolas Técnicas Estaduais (ETECs), do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (CEETEPS).

PDDE Paulista – CRITÉRIOS E ELEGIBILIDADE

- ✓ Valor máximo para repasse: R\$ 100.000,00 (autonomia da Unidade de Ensino).
- ✓ As APMs deverão estar regulares, possuir CNPJ ativo, conta bancária específica e não apresentar pendências em prestações de contas.
- ✓ Repasse condicionado à apresentação do Plano de Trabalho, de responsabilidade da APM.
- ✓ Vedações de repasse: prestação de contas em atraso/reprovada (>2 exercícios), saldo remanescente >20% impede novos repasses.
- ✓ Execução até o último dia útil do ano corrente; possibilidade de reprogramação de saldo via SIAF com justificativa.

PDDE Paulista – ADESÃO

TÍTULO II – DA ADESÃO E DO CADASTRO

Art. 2º - A unidade executora – Associação de Pais e Mestres (APM), cujo estatuto esteja de acordo com a legislação vigente, poderá formalizar a sua adesão ao Programa PDDE – Paulista e realizar o seu cadastro, por meio do sistema digital próprio indicado pelo CEETEPS.

§1º - Para tanto, a APM deverá observar os seguintes procedimentos:

I - formalizar a sua adesão ao Programa;

II - efetivar o cadastro;

III - adotar o estatuto, disponibilizado no sistema digital próprio indicado pelo CEETEPS;
e

IV - apresentar plano de trabalho, quando couber.

PDDE Paulista – PLANEJAMENTO E PROPOSTA de EXECUÇÃO NO SIAF

- ✓ **Elaborar Plano de Trabalho:** documento formal e estratégico, de responsabilidade das APMs, que descreve os objetivos anuais a serem alcançados, servindo de roteiro para a execução do planejamento, identificação de atividades e definição dos recursos a serem empregados.
- ✓ **Construir Proposta de Execução no SIAF:** documento elaborado pela APM, com o apoio das áreas técnicas do CEETEPS, no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAF), que define com exatidão as atividades pretendidas neste subprograma, bem como a metodologia, os recursos necessários, os prazos e os resultados esperados, garantindo que a execução ocorra de maneira eficiente, eficaz e efetiva, conforme o planejado.
- ✓ **Submeter para validação das áreas técnicas (CGINF/CGTIC/ASSCOM).**
- ✓ **Obter validação do Superintendente da ETEC.**

PDDE Paulista – ORÇAMENTO, PESQUISA DE PREÇOS E CONTRATAÇÃO

Observar Deliberação CEETEPS nº 105 (arts. 14 a 24).

PDDE Paulista – ORÇAMENTO, PESQUISA DE PREÇOS E CONTRATAÇÃO

Aquisições e contratações (PDDE Paulista):

Devem ser precedidas de pesquisa de preços e escolha da proposta mais vantajosa, sem favorecimento.

Observância dos princípios da isonomia, economicidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

PDDE Paulista – ORÇAMENTO, PESQUISA DE PREÇOS E CONTRATAÇÃO

Pesquisa de preços (Art. 15):

- ✓ Obrigatória para contratação de pessoa física ou jurídica.
- ✓ Composta por no mínimo 3 orçamentos de fornecedores distintos.
- ✓ Os orçamentos devem conter:
 - ✓ Descrição do objeto, quantitativos, valores unitário e total;
 - ✓ CPF ou CNPJ do proponente;
 - ✓ Endereço, telefone para contato e e-mail (se houver);
 - ✓ Data de emissão e validade;
 - ✓ Assinatura do representante legal;
 - ✓ Observância ao Decreto Estadual nº 67.888/2023.
- ✓ Assinatura pode ser física ou digital, preferencialmente via GOV.BR.

PDDE Paulista – ORÇAMENTO, PESQUISA DE PREÇOS E CONTRATAÇÃO

IMPORTANTE:

Para materiais permanentes e de consumo de entrega imediata, a Internet pode ser utilizada para obtenção de orçamentos, conforme normativo a ser editado pela Presidência do CEETEPS.

- ✓ Pode ser utilizado o Cadastro de Fornecedores do ComprasGOV.
- ✓ O CNAE dos fornecedores deve ser compatível com o objeto contratado.
- ✓ CPF/CNPJ deve ser verificado no site da Receita Federal do Brasil (RFB) para confirmar compatibilidade.

PDDE Paulista – ORÇAMENTO, PESQUISA DE PREÇOS E CONTRATAÇÃO

Análise prévia e consultas obrigatórias (Art. 16):

Antes da aquisição ou contratação, a APM deve analisar documentos e realizar consultas:

- ✓ CPF ou CNPJ;
- ✓ CADIN Estadual (inexistência de registros), ou comprovação de suspensão conforme Lei Estadual nº 12.799/2008;
- ✓ SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

PDDE Paulista – ORÇAMENTO, PESQUISA DE PREÇOS E CONTRATAÇÃO

Análise prévia e consultas obrigatórias (Art. 16):

Vedada a contratação de pessoa física ou jurídica:

- ✓ Apenada;
- ✓ Com irregularidades fiscais ou trabalhistas;
- ✓ Registrada no CADIN Estadual;
- ✓ Com objeto social incompatível com o objeto da contratação.

Documentos e consultas devem integrar a prestação de contas da APM, considerando a data da consulta.

PDDE Paulista – ORÇAMENTO, PESQUISA DE PREÇOS E CONTRATAÇÃO

Organização documental (Art. 17):

- ✓ A APM deve manter a documentação organizada e realizar conferências constantes para evitar fragilidades na prestação de contas.

PDDE Paulista – ORÇAMENTO, PESQUISA DE PREÇOS E CONTRATAÇÃO

Verificação de Notas Fiscais (Art. 18):

- ✓ Obrigatória a verificação da autenticidade de todas as Notas Fiscais (produtos, serviços e consumo).
- ✓ NF-e e NFC-e: consulta pela chave de acesso (44 dígitos) nos portais:
- ✓ Portal Nacional da NF-e: <https://www.nfe.fazenda.gov.br/portal/consulta.aspx>
- ✓ Portal da SEFAZ do Estado emissor.
- ✓ NFS-e: verificação no portal da Prefeitura Municipal competente ou, quando disponível, no Ambiente Nacional da NFS-e.
- ✓ Aceitação condicionada à regularidade nos sistemas oficiais, sendo vedado o uso de documentos inválidos ou com indícios de fraude.
- ✓ Documentos devem ser assinados e emitidos com os tributos devidos, conforme legislação aplicável.
- ✓ Tributos podem ser pagos com recursos do subprograma, desde que sem juros ou multas.

PDDE Paulista – ORÇAMENTO, PESQUISA DE PREÇOS E CONTRATAÇÃO

Regras de execução orçamentária (Art. 19):

- ✓ Bens e serviços devem ser entregues e executados no mês vigente ao orçamento.

Pagamento ao fornecedor (Art. 20 e 21):

- ✓ Pagamento somente após a conclusão da entrega e aceite do Superintendente da ETEC.
- ✓ Exceção: aquisições realizadas pela Internet.
- ✓ Notas fiscais/recibos devem ter data posterior à disponibilização dos recursos.

PDDE Paulista – ORÇAMENTO, PESQUISA DE PREÇOS E CONTRATAÇÃO

Forma de pagamento (Art. 22):

- ✓ Exclusivamente por movimentação bancária eletrônica/transferência, sem tarifas.
- ✓ Vedados: saque em conta específica e uso de cheque.

Obrigações fiscais e trabalhistas (Art. 23):

- ✓ A APM deve cumprir todas as obrigações fiscais e trabalhistas relacionadas ao objeto contratado, conforme subprogramas, arcando com as custas e observando a legislação vigente.

Acompanhamento e fiscalização (Art. 24):

- ✓ Compete aos representantes da APM acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e a execução dos serviços.
- ✓ Recebimento do objeto mediante documento de aceite escrito e assinado pela APM.

PDDE Paulista – ORDEM DE SERVIÇO (OS) – EMISSÃO E DOCUMENTOS

- ✓ Execução somente após emissão da OS via SIAF.
- ✓ A OS depende de aprovação prévia integral das áreas técnicas;
- ✓ Documentos mínimos: planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, projetos/documentos técnicos, plano de segurança e saúde (quando aplicável);
- ✓ Vedado pagamento antecipado ou início sem OS;
- ✓ Aplicar NR-01 (PGR), NR-06 (EPI), NR-10, NR-12, NR-18, NR-35. ART/RRT obrigatória quando aplicável.

PDDE Paulista – ITENS PERMITIDOS

- ✓ acessibilidade;
- ✓ alvenaria;
- ✓ aquisição de elementos para rede lógica (access point, fibra ótica, cabo UTP CAT6/6A, Patch Panel, switch), entre outros passivos de rede;
- ✓ Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);
- ✓ cobertura e limpeza de calhas;
- ✓ elaboração de projetos arquitetônico, estrutural, de instalações elétricas, de instalações hidrossanitárias, climatização, corpo de bombeiros;
- ✓ elaboração de projetos de infraestrutura de rede de lógica;
- ✓ elementos de madeira e componentes especiais;
- ✓ elementos metálicos e componentes especiais;

PDDE Paulista – ITENS PERMITIDOS

- ✓ forros;
- ✓ jardinagem;
- ✓ impermeabilizações;
- ✓ infraestrutura de rede de lógica;
- ✓ instalações de equipamentos de aparelhos de ar condicionado ou de climatização;
- ✓ instalações de equipamentos audiovisuais;
- ✓ instalações elétricas;
- ✓ instalações hidráulicas;
- ✓ películas protetoras (antitérmica);
- ✓ pinturas;
- ✓ placas de identificação visual;

PDDE Paulista – ITENS PERMITIDOS

- ✓ manutenção de poço;
- ✓ manutenção de reservatórios de água;
- ✓ revestimentos de paredes e tetos;
- ✓ revestimentos de pisos;
- ✓ serviços complementares;
- ✓ serviços de dedetização, desratização, descupinização e desinsetização;
- ✓ serviços de limpeza de caixa d'água;
- ✓ serviços de manutenção de aparelhos de ar condicionado ou de climatização, incluindo o fornecimento de peças;
- ✓ serviços de manutenção de elevador, incluindo o fornecimento de peças;
- ✓ serviços preliminares;

PDDE Paulista – ITENS PERMITIDOS

- ✓ sinalização interna;
- ✓ Site Survey para infraestrutura de rede; e
- ✓ vidros.

VEDAÇÕES:

- ✓ Obras com ampliação de área construída;
- ✓ Equipamentos/materiais permanentes não listados nos itens permitidos;
- ✓ Soluções de banda larga que concorram com a rede Intragov;
- ✓ Itens previstos em contratos homologados pelo CEETEPS (quando a APM é participante);
- ✓ Linhas telefônicas; licenças de software; taxas/impostos não pertinentes.

PDDE Paulista – CRONOGRAMA, ENTREGÁVEIS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- ✓ Definir janelas de intervenção e comunicar a Unidade de Ensino;
- ✓ Entregáveis: fotos, relatório de execução, diagramas, notas fiscais, ART/RRT, termo de recebimento, garantia;
- ✓ Divulgar amplamente o processo de contratação (murais/sites);
- ✓ Prestar contas conforme Deliberação CEETEPS nº 105. (capacitação no 2º semestre).

IMPORTANTE:

Arquive todas as consultas realizadas, pois deverão constar na prestação de contas.

PDDE Paulista – REPROGRAMAÇÃO DE SALDO E CONDIÇÕES

- ✓ Saldo não utilizado: reprogramar no SIAF com justificativa;
- ✓ Saldo remanescente >20% impede novos repasses até utilização;
- ✓ Respeitar leis e decretos citados na Portaria.

PDDE Paulista – MODELOS E CHECKLISTS

- ✓ Anexo A – Estrutura da Planilha de Cotação de Preços;
- ✓ Anexo B – Ordem de Serviço (OS) – Campos obrigatórios;
- ✓ Anexo C – Checklist de Conformidade:
 - ✓ Plano de Trabalho aprovado;
 - ✓ Proposta no SIAF validada (CGINF/CGTIC/ASSCOM);
 - ✓ OS emitida;
 - ✓ ART/RRT anexada (quando aplicável) E/OU EPI/EPC e NRs atendidas;
 - ✓ Cronograma comunicado à Unidade de Ensino;
 - ✓ Relatório entregues;
 - ✓ Notas fiscais e garantias anexadas;
 - ✓ Prestação de contas enviada.



OBRIGADO