



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Gestão e Governo Digital
Divisão de Elaboração de Atos Normativos**

PARECER TÉCNICO

Nº do Processo: 018.00010705/2024-68

Interessado: SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

Assunto: Catálogo Eletrônico de Padronização - Serviço de Recepção

PARECER TÉCNICO com a definição das especificações técnicas, estéticas e de desempenho, análise das contratações anteriores, dos custos e das condições de garantia sobre a **Prestação de Serviços de Recepção** a serem padronizados nos termos do inciso LI, do art. 6º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do inciso I, do artigo 6º, do Decreto nº 68.021, de 11 de outubro de 2023.

1 - INTRODUÇÃO

1.1. A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 inseriu no arcabouço normativo de compras públicas diversas inovações, com destaque a operacionalização do Catálogo Eletrônico de Padronização de compras, serviços e obras que, segundo o inciso LI do art. 6º da Lei supracitada, é um “sistema informatizado, de gerenciamento centralizado e com indicação de preços, destinado a permitir a padronização de itens a serem adquiridos pela Administração Pública e que estarão disponíveis para a licitação”. Ademais, delegou aos órgãos da Administração Pública com competências regulamentares, a atribuição de criar catálogo eletrônico de padronização, nos termos do inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133, de 2021.

Lei nº 14.133, de 2021

“Artigo 19 - Os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão:

(...)

II - criar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;”

1.2. Assim, foi editado o Decreto nº 68.021, de 11 de outubro de 2023, que “Institui o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, nos termos do inciso II do artigo 19 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”.

1.3. Anota-se, ainda, que a utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização é **obrigatória** aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e

fundacional, sendo sua não utilização situação excepcional, a ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de licitação, e admitida a adoção dos catálogos do Poder Executivo do Estado de São Paulo por todos os municípios paulistas, conforme preleciona o art. 3º e o parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 68.021, de 11 de outubro de 2023, abaixo transcritos:

Decreto nº 68.021, de 11 de outubro de 2023.

“Artigo 3º - Os Municípios paulistas poderão adotar o catálogo eletrônico de padronização de que trata este decreto.” (grifou-se)

“Artigo 10 - O catálogo eletrônico de padronização será utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto, bem como nas contratações diretas de que tratam o inciso I do artigo 74 e os incisos I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único - A não utilização do catálogo eletrônico de padronização é situação excepcional, devendo ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de contratação.” (grifou-se)

1.4. A inovação possui impacto positivo tanto no âmbito das unidades executoras, quanto no mercado como um todo, uma vez que a padronização de procedimentos e artefatos que compõem a fase preparatória da licitação, além de possibilitar que o processo seja mais célere e eficiente, tem o condão de conferir maior economicidade nos gastos públicos e racionalização de recursos, sejam humanos, operacionais ou financeiros, em contratações cujas necessidades podem ser atendidas por bens, serviços e obras padronizados.

1.5. Importante destacar, ainda que o Catálogo Eletrônico de Padronização é uma ferramenta única, centralizada, disponibilizada aos jurisdicionados e gerenciada pela SGGD, todavia a responsabilidade pelo estabelecimento dos padrões poderá ser prospectada por este órgão central, bem como por outros órgãos e entidades com competências para padronizar, nos termos do disposto no § 2º do artigo 7º do Decreto nº 68.021, de 2023

Decreto nº 68.021, de 11 de outubro de 2023.

“Artigo 7º - O catálogo eletrônico de padronização conterá os seguintes documentos da fase preparatória de licitações.

§ 2º - Ato do Secretário de Gestão e Governo Digital, divulgado no Portal de Compras do Estado de São Paulo, indicará os órgãos ou entidades com competência para a padronização do item, observadas as respectivas política e atividade fim desenvolvidas.” (grifou-se)

1.6. Assim sendo, além de padronizar a fase interna da cadeia logística, o Catálogo Eletrônico de Padronização contribuirá, dentre outros, para:

I. Reduzir o tempo e os esforços das áreas técnicas e de licitação na fase preparatória da licitação, em ação fulcral de mitigação de custo processual;

II. Potencializar a qualidade e o ímpeto de inovação das contratações, uma vez que, para integrar o catálogo, o objeto passará por um processo de padronização de especificações técnicas e estéticas, desempenho, análise de contratações anteriores, custo e condições de manutenção e garantia, por meio de audiências e consultas públicas das minutas documentais, bem como análise jurídica prévia dessas minutas, o que ensejará melhor fundamentação processual em termos de caracterização da solução (considerando o ciclo de vida), requisitos, modelo de execução do objeto e gestão do contrato, dentre outros aspectos; e

III. Assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública em termos econômicos, pois viabilizará maior racionalidade na utilização de recursos humanos, administrativos e financeiros, bem como a

realização de procedimentos centralizados desses itens padronizados.

1.7. A partir do susodito, destaca-se que a Secretaria de Gestão e Governo Digital, por meio da Diretoria de Normas e Sistemas de Logística Pública, passou a contar com a Divisão de Elaboração de Atos Normativos – DEAN e a Divisão de Orientação Normativa e Atendimento aos Órgãos de Controle – DONAC, instituídas pela Resolução SGGD nº 37, de 23 de dezembro de 2024. Embora constituam unidades com novas atribuições institucionais, DEAN e DONAC absorveram parte dos profissionais anteriormente lotados no extinto Centro de Estudos de Serviços Terceirizados – CEST, o que assegura a preservação da expertise técnica acumulada na condução dos Estudos Técnicos Terceirizados (CadTerc). Esses estudos, voltados à definição de diretrizes para contratações de serviços terceirizados no âmbito da Administração Pública Estadual, com padronização de especificações técnicas e valores referenciais, mantêm plena aderência à nova ordem jurídica instituída pela Lei nº 14.133/2021. Diante disso, entende-se que DEAN e DONAC reúnem condições técnicas e institucionais para conduzir os trabalhos de padronização previstos no Decreto nº 68.021, de 2023, sendo proposta, a partir dessa base metodológica consolidada, a transposição de alguns itens do CadTerc para o Catálogo Eletrônico de Padronização do Estado de São Paulo.

1.8. Nesse viso, emergem a Divisão de Elaboração de Atos Normativos (DEAN) e a Divisão de Orientação Normativa e Atendimento aos Órgãos de Controle (DONAC) como unidades técnicas adequadas para conduzir a elaboração do processo de padronização de serviços que integrarão o Catálogo Eletrônico de Padronização. A afinidade das competências institucionais dessas divisões – que compreendem a proposição de normas relacionadas à logística de contratações públicas, a orientação técnica quanto à aplicação da legislação e o atendimento aos órgãos de controle – coaduna-se com a complexidade da tarefa de padronização estabelecida pelo Decreto nº 68.021, de 2023, e reforça a capacidade da SGGD em exercer esse papel institucional de forma consistente e qualificada.

1.9. É neste contexto que se erige o presente Parecer da Comissão de Padronização desta Secretaria de Gestão e Governo Digital, designada pela Resolução SGGD nº 18, de 03 de Abril de 2025, que propõe a padronização dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, correspondentes aos códigos Siafisico nº 219673, 219681, 219690, 219703, 219711 e 219720. Para fins de contratações utilizando o sistema federal de compras, tais serviços poderão ser vinculados ao código 8729 – Prestação de serviços de portaria/recepção – do Catálogo de Serviços (CATSER). Considerando que a descrição desse item no catálogo federal não abrange todas as particularidades da prestação pretendida, caberá às unidades contratantes, nos termos do artigo 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, detalhar adequadamente o objeto no Termo de Referência, conforme suas necessidades específicas. Ressalta-se, ainda, que o Termo de Referência proposto contemplará cláusula expressa, dispondo que, em caso de eventual divergência entre a descrição do item constante do sistema compras.gov.br e as disposições do Termo de Referência, prevalecerão estas últimas, assegurando a fidelidade ao planejamento da contratação e à solução delineada pela Administração Pública.

CÓDIGO SIAFISICO	DESCRIÇÃO
219673	Prestação de Serviço de Recepção - Volume 19 - Recepção - Posto 44 Horas Semanais - Diurno - Segunda a Sexta
219681	Prestação de Serviço de Recepção - Volume 19 - Recepção - Posto 12 Horas Diárias - Diurno - Segunda a Sexta
219690	Prestação de Serviço de Recepção - Volume 19 - Recepção - Posto 8 Horas Diárias - Diurno - Segunda a Domingo
219703	Prestação de Serviço de Recepção - Volume 19 - Recepção - Posto 12 Horas Diárias - Diurno - Segunda a Domingo

219711	Prestação de Serviço de Recepção - Volume 19 - Recepção - Posto 12 Horas Diárias - Noturno - Segunda a Domingo
219720	Prestação de Serviço de Recepção - Volume 19 - Recepção - Posto 24 Horas Diárias - Diuturno - Segunda a Domingo

2 - DA ESCOLHA DO ITEM

2.1. A escolha de iniciar a padronização da Prestação de Serviços de Recepção se justifica pelo fato de ser um serviço que apresenta dedicação exclusiva de mão de obra, o que facilita o cálculo de valores referenciais precisos, utilizando a metodologia já utilizada nos CadTerc e amplamente aceita pelas unidades contratantes e pelos órgãos de controle. Desta forma, busca-se assegurar uma análise detalhada e criteriosa dos custos envolvidos nas contratações, conforme preconizado no inciso III do Artigo 7º, do Decreto nº 68.021, de 2023. Adicionalmente, destaca-se que os valores relativos às contratações desses serviços são significativos, com uma média anual de cerca de 16,4 milhões de reais, conforme extração dos dados de 2019 a 2023 por meio da ferramenta de Business Intelligence (BI) da BEC, não sendo utilizado os dados de 2024 em diante devido à utilização, pelas unidades contratantes do Estado, do sistema de Compras do Governo Federal, nos termos do Decreto nº 68.304, de 2024.

2.2. O levantamento realizado revelou um total de 147 licitações relacionadas a esses serviços durante o período. Essa quantidade expressiva de licitações evidencia a importância estratégica desses serviços para a Administração Pública, reforçando a necessidade de uma padronização eficaz e transparente da fase interna da cadeia de logística. Mais detalhes sobre os critérios e fundamentos da escolha serão apresentados no decorrer deste parecer técnico, conforme estabelece o inciso I do Artigo 6º, do Decreto nº 68.021, de 2023.

3 – LEGISLAÇÃO

3.1. Para consubstanciar a presente proposição, foram utilizados os normativos a seguir colacionados, vigentes no momento da elaboração e publicação deste Parecer Técnico, sem prejuízo de outras legislações:

Legislação	Ementa
Constituição Federal de 1988	Nós, representantes do povo brasileiro, reunidos em Assembleia Nacional Constituinte para instituir um Estado Democrático, destinado a assegurar o exercício dos direitos sociais e individuais, a liberdade, a segurança, o bem-estar, o desenvolvimento, a igualdade e a justiça como valores supremos de uma sociedade fraterna, pluralista e sem preconceitos, fundada na harmonia social e comprometida, na ordem interna e internacional, com a solução pacífica das controvérsias, promulgamos, sob a proteção de Deus, a seguinte CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.

Lei Federal nº 12.973/2014	Altera a legislação tributária federal relativa ao Imposto sobre a Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, à Contribuição para o PIS/Pasep e à Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - Cofins; revoga o Regime Tributário de Transição - RTT, instituído pela Lei nº 11.941, de 27 de maio de 2009; dispõe sobre a tributação da pessoa jurídica domiciliada no Brasil, com relação ao acréscimo patrimonial decorrente de participação em lucros auferidos no exterior por controladas e coligadas; altera o Decreto-Lei nº 1.598, de 26 de dezembro de 1977 e as Leis nºs 9.430, de 27 de dezembro de 1996, 9.249, de 26 de dezembro de 1995, 8.981, de 20 de janeiro de 1995, 4.506, de 30 de novembro de 1964, 7.689, de 15 de dezembro de 1988, 9.718, de 27 de novembro de 1998, 10.865, de 30 de abril de 2004, 10.637, de 30 de dezembro de 2002, 10.833, de 29 de dezembro de 2003, 12.865, de 9 de outubro de 2013, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, 9.656, de 3 de junho de 1998, 9.826, de 23 de agosto de 1999, 10.485, de 3 de julho de 2002, 10.893, de 13 de julho de 2004, 11.312, de 27 de junho de 2006, 11.941, de 27 de maio de 2009, 12.249, de 11 de junho de 2010, 12.431, de 24 de junho de 2011, 12.716, de 21 de setembro de 2012, e 12.844, de 19 de julho de 2013; e dá outras providências.
Decreto Estadual nº 48.326/2003	Dispõe sobre reajuste de preços dos contratos de serviços celebrados por órgãos da administração direta e indireta
Resolução CC-79/2003	Estabelece normas de orientação para a Administração quanto aos procedimentos a serem adotados sobre reajuste de preços dos contratos de serviços, nos termos do Dec. 48.326, de 12-12-2003
Resolução CC-24/2009	Altera as fórmulas paramétricas a serem aplicadas para reajuste de preços dos contratos de vigilância e segurança patrimonial e de transporte de servidores, sob o regime de fretamento contínuo e dá providências correlatas
Decreto Estadual nº 50.170/2005	Institui o Selo Socioambiental no âmbito da Administração Pública Estadual
Resolução CONAMA nº 401/2008	Estabelece os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio para pilhas e baterias comercializadas no território nacional e os critérios e padrões para o seu gerenciamento ambientalmente adequado, e dá outras providências.
Lei Estadual nº 12.300/2006	Institui a Política Estadual de Resíduos Sólidos e define princípios e diretrizes
Lei Federal nº 12.305/2010	Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.
Resolução SMA nº 45/2015	Define as diretrizes para implementação e operacionalização da responsabilidade pós consumo no Estado de São Paulo, e dá providências correlatas.
Lei Estadual nº 13.798/2009	Institui a Política Estadual de Mudanças Climáticas - PEMC.
Decreto Estadual nº 68.308, de 16/01/2024	Regulamenta a Lei nº 13.798, de 9 de novembro de 2009, que dispõe sobre a Política Estadual de Mudanças Climáticas, reorganiza o Conselho Estadual de Mudanças Climáticas e o Comitê Gestor da Política Estadual de Mudanças Climáticas, e dá providências correlatas.
Lei Federal nº 9.453/1997	Acrescenta parágrafo ao art. 2º da Lei nº 5.553, de 6 de dezembro de 1968, que dispõe sobre a apresentação e uso de documentos de identificação pessoal.
Lei Federal nº 13.874/2019	Institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica; estabelece garantias de livre mercado; altera as Leis nos 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), 6.404, de 15 de dezembro de 1976, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 12.682, de 9 de julho de 2012, 6.015, de 31 de dezembro de 1973, 10.522, de 19 de julho de 2002, 8.934, de 18 de novembro 1994, o Decreto-Lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946 e a Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; revoga a Lei Delegada nº 4, de 26 de setembro de 1962, a Lei nº 11.887, de 24 de dezembro de 2008, e dispositivos do Decreto-Lei nº 73, de 21 de novembro de 1966; e dá outras providências.
Lei Federal nº 14.133/2021	Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Decreto Estadual nº 68.220/23	Regulamenta o § 3º do artigo 8º da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para disciplinar a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos gestores e dos fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública direta e autárquica do Estado de São Paulo.
Decreto Estadual nº 68.185/23	Dispõe sobre 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
Decreto Estadual nº 67.985/2023	Regulamenta o disposto no artigo 20 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e veda a aquisição de bens e a contratação de serviços enquadrados na categoria de luxo, no âmbito da Administração Pública direta e autárquica do Estado de São Paulo.
Lei Estadual nº 12.799/2008	Dispõe sobre o Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados de órgãos e entidades estaduais - CADIN ESTADUAL, e dá outras providências
Lei Complementar Federal nº 116/2003	Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências
Lei Federal nº 8.212/1991	Dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio, e dá outras providências.
Instrução Normativa RFB nº 2121/2022	Consolida as normas sobre a apuração, a cobrança, a fiscalização, a arrecadação e a administração da Contribuição para o PIS/Pasep, da Cofins, da Contribuição para o PIS/Pasep-Importação e da Cofins-Importação.
Norma Regulamentadora nº 07	Esta Norma Regulamentadora - NR estabelece diretrizes e requisitos para o desenvolvimento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO nas organizações, com o objetivo de proteger e preservar a saúde de seus empregados em relação aos riscos ocupacionais, conforme avaliação de riscos do Programa de Gerenciamento de Risco - PGR da organização.
Lei Federal nº 13.467/2017	Altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e as Leis nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, 8.036, de 11 de maio de 1990, e 8.212, de 24 de julho de 1991, a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho.
Lei Federal nº 10.637/2002	Dispõe sobre a não-cumulatividade na cobrança da contribuição para os Programas de Integração Social (PIS) e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (Pasep), nos casos que especifica; sobre o pagamento e o parcelamento de débitos tributários federais, a compensação de créditos fiscais, a declaração de inaptidão de inscrição de pessoas jurídicas, a legislação aduaneira, e dá outras providências.
Lei Federal nº 10.833/2003	Altera a Legislação Tributária Federal e dá outras providências.
Instrução Normativa RFB nº 2110/2022	Dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e das contribuições devidas a terceiros, administradas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB).
Lei Federal nº 13.467/2017	Altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e as Leis nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, 8.036, de 11 de maio de 1990, e 8.212, de 24 de julho de 1991, a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho
Lei Federal nº 13.932/2019	Altera a Lei Complementar nº 26, de 11 de setembro de 1975, e as Leis nos 8.036, de 11 de maio de 1990, 8.019, de 11 de abril de 1990, e 10.150, de 21 de dezembro de 2000, para instituir a modalidade de saque-aniversário no Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do Fundo, dispor sobre a movimentação das contas do Programa de Integração Social (PIS) e do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (Pasep) e sobre a devolução de recursos ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT), alterar disposições sobre as dívidas do Fundo de Compensação de Variações Salariais (FCVS), e extinguir a cobrança da contribuição de 10% (dez por cento) devida pelos empregadores em caso de despedida sem justa causa.
Decreto Federal nº 10.420/2020	Altera o Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto 3.048, de 6 de Maio de 1999

Decreto Federal nº 6.957/2009	Altera o Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto no 3.048, de 6 de maio de 1999, no tocante à aplicação, acompanhamento e avaliação do Fator Acidentário de Prevenção - FAP.
Lei Federal nº 12.506/2011	Dispõe sobre o aviso prévio e dá outras providências.
Instrução Normativa nº 5/2017	Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
Lei Federal nº 11.770/2008	Cria o Programa Empresa Cidadã, destinado à prorrogação da licença-maternidade mediante concessão de incentivo fiscal, e altera a Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991
Lei Federal nº 8.213/1991	Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.
Lei Federal nº 6.367/1976	Dispõe sobre o seguro de acidentes do trabalho a cargo do INPS e dá outras providências
Decreto Federal nº 3.048/1999	Aprova o Regulamento da Previdência Social, e dá outras providências
Lei Federal nº 8.036/1990	Dispõe sobre o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, e dá outras providências
Lei Federal nº 9.491/1997	Altera procedimentos relativos ao Programa Nacional de Desestatização, revoga a Lei nº 8.031, de 12 de abril de 1990, e dá outras providências
Lei Complementar nº 110/2001	Institui contribuições sociais, autoriza créditos de complementos de atualização monetária em contas vinculadas do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e dá outras providências.
Instrução Normativa SF/SUREM nº 08/2011	Dispõe sobre os códigos de serviço, cálculo, livro, declaração e documentos fiscais do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, ISS, e dá outras providências.
Instrução Normativa SF/SUREM nº 23/2017	Altera os Anexos 1 e 2 da Instrução Normativa SF/SUREM nº 08, de 18 de julho de 2011, e dá outras providências.
DECRETO Nº 67.608, DE 27 DE MARÇO DE 2023	Dispõe sobre a aplicação transitória de regulamentos federais enquanto não houver regulamentação estadual específica sobre a regra de transição entre os regimes jurídicos de contratações públicas, no âmbito da Administração Pública estadual direta e autárquica, para a Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá providências correlatas.
DECRETO Nº 67.888, DE 17 DE AGOSTO DE 2023	Regulamenta o § 1º do artigo 23 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento administrativo de definição do valor estimado para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública direta e autárquica.

4 - CORRESPONDÊNCIA ENTRE OS ITENS DO SIAFÍSICO E DO CATSER PARA EFEITO DE PAGAMENTO

4.1. Após a definição dos itens que serão objeto de padronização, esta Comissão de Padronização propõe, como medida mais pertinente para a Administração, que os serviços correspondentes aos códigos Siafisico nº 219673, 219681, 219690, 219703, 219711 e 219720 sejam referenciados no Catálogo Eletrônico de Padronização, utilizando, para fins de integração com o sistema de compras do governo federal, o código de serviço disponível mais compatível no Catálogo de Serviços (CATSER). A tabela a seguir apresenta a correspondência proposta, de forma a assegurar a consistência entre os sistemas para efeito de processamento contábil e regularidade nas contratações públicas, em conformidade com as diretrizes adotadas no âmbito do Estado de São Paulo:

CÓDIGO SIAFISICO	CÓDIGO CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	DESCRIÇÃO DO ITEM
219673	8729	POSTO/DIA	RECEPÇÃO - POSTO 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO - SEGUNDA A SEXTA
219681	8729	POSTO/DIA	RECEPÇÃO - POSTO 12 HORAS DIARIAS - DIURNO - SEGUNDA A SEXTA

219690	8729	POSTO/DIA	RECEPÇÃO - POSTO 8 HORAS DIARIAS - DIURNO - SEGUNDA A DOMINGO
219703	8729	POSTO/DIA	RECEPÇÃO - POSTO 12 HORAS DIARIAS - DIURNO - SEGUNDA A DOMINGO
219711	8729	POSTO/DIA	RECEPÇÃO - POSTO 12 HORAS DIARIAS - NOTURNO - SEGUNDA A DOMINGO
219720	8729	POSTO/DIA	RECEPÇÃO - POSTO 24 HORAS DIARIAS - DIUTURNO - SEGUNDA A DOMINGO

5 - DAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES E DOS CUSTOS

5.1. Após consulta detalhada ao sistema de Business Intelligence (BI) da Bolsa Eletrônica de Compras – BEC/SP, em 16 de maio de 2024, verificou-se que o valor total negociado dos itens que se pretende padronizar nos cinco anos anteriores ocorreu da seguinte forma:

2019			
CÓDIGO SIAFISICO	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR NEGOCIADO (R\$)	QTD OC
219673	RECEPÇÃO - POSTO 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO - SEGUNDA A SEXTA	692.191,92	8
219681	RECEPÇÃO - POSTO 12 HORAS DIARIAS - DIURNO - SEGUNDA A SEXTA	1.896.612,58	7
219690	RECEPÇÃO - POSTO 8 HORAS DIARIAS - DIURNO - SEGUNDA A DOMINGO	327.054,90	1
219703	RECEPÇÃO - POSTO 12 HORAS DIARIAS - DIURNO - SEGUNDA A DOMINGO	1.994.417,34	3
219711	RECEPÇÃO - POSTO 12 HORAS DIARIAS - DIUTURNO - SEGUNDA A DOMINGO	885.792,60	2
OUTROS	AGRUPAMENTOS	704.959,80	1

2020			
CÓDIGO SIAFISICO	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR NEGOCIADO (R\$)	QTD OC
219673	RECEPÇÃO - POSTO 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO - SEGUNDA A SEXTA	382.525,09	8
219681	RECEPÇÃO - POSTO 12 HORAS DIARIAS - DIURNO - SEGUNDA A SEXTA	611.965,34	13
219703	RECEPÇÃO - POSTO 12 HORAS DIARIAS - DIURNO - SEGUNDA A DOMINGO	648.201,95	11
219720	RECEPÇÃO - POSTO 24 HORAS DIARIAS - DIUTURNO - SEGUNDA A DOMINGO	1.630.556,37	11
OUTROS	AGRUPAMENTOS	1.207.794,36	3

2021			
CÓDIGO SIAFISICO	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR NEGOCIADO (R\$)	QTD OC
219673	RECEPÇÃO - POSTO 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO - SEGUNDA A SEXTA	8.970.409,10	12
219681	RECEPÇÃO - POSTO 12 HORAS DIARIAS - DIURNO - SEGUNDA A SEXTA	3.146.285,98	10
219703	RECEPÇÃO - POSTO 12 HORAS DIARIAS - DIURNO - SEGUNDA A DOMINGO	1.317.561,59	8

219720	RECEPÇÃO - POSTO 24 HORAS DIARIAS - DIUTURNO - SEGUNDA A DOMINGO	6.059.847,81	12
OUTROS	AGRUPAMENTOS	8.639.890,71	12

2022			
CÓDIGO SIAFISICO	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR NEGOCIADO (R\$)	QTD OC
219673	RECEPÇÃO - POSTO 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO - SEGUNDA A SEXTA	4.060.992,90	16
219681	RECEPÇÃO - POSTO 12 HORAS DIARIAS - DIURNO - SEGUNDA A SEXTA	3.090.991,75	31
219690	RECEPÇÃO - POSTO 8 HORAS DIARIAS - DIURNO - SEGUNDA A DOMINGO	432.961,44	6
219703	RECEPÇÃO - POSTO 12 HORAS DIARIAS - DIURNO - SEGUNDA A DOMINGO	686.138,23	10
219711	RECEPÇÃO - POSTO 12 HORAS DIARIAS - DIUTURNO - SEGUNDA A DOMINGO	193.768,00	6
219720	RECEPÇÃO - POSTO 24 HORAS DIARIAS - DIUTURNO - SEGUNDA A DOMINGO	2.866.571,19	14
OUTROS	AGRUPAMENTOS	7.585.289,40	14
OUTROS	ITENS ESPECÍFICOS OU PREVENÇÃO COVID-19	73.394,22	66

2023			
CÓDIGO SIAFISICO	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR NEGOCIADO (R\$)	QTD OC
219673	RECEPÇÃO - POSTO 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO - SEGUNDA A SEXTA	1.139.544,87	13
219681	RECEPÇÃO - POSTO 12 HORAS DIARIAS - DIURNO - SEGUNDA A SEXTA	2.015.208,36	17
219703	RECEPÇÃO - POSTO 12 HORAS DIARIAS - DIURNO - SEGUNDA A DOMINGO	229.213,26	6
219720	RECEPÇÃO - POSTO 24 HORAS DIARIAS - DIUTURNO - SEGUNDA A DOMINGO	1.818.434,76	9
OUTROS	AGRUPAMENTOS	18.886.325,53	2

6 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, ESTÉTICAS E DE DESEMPENHO

6.1. A nomenclatura recomendada para a definição do objeto é Prestação de Serviços de Recepção.

6.2. A decisão da escolha da contratação dos Serviços de Recepção deverá estar embasada em análise criteriosa das reais necessidades dos postos a serem contratados, considerando as especificações técnicas de cada tipo de serviço e a legislação específica. Essa seleção é fundamental para a satisfação das necessidades do Contratante, apresentando reflexos significativos nas despesas decorrentes.

6.3. Não se deve confundir a função de Recepção com a de Porteiro.

I - OBJETO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.4. Contratação da prestação de Serviços de Recepção, com a efetiva cobertura dos postos designados, nos locais especificados na relação de postos e locais.

6.5. Os Serviços de Recepção caracterizam-se pela efetiva cobertura dos postos, objeto desta licitação, cujas atividades a serem desenvolvidas não se confundem com as de Portaria.

6.6. O objeto da licitação tem a natureza de serviços comuns e contínuos, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

6.7. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

6.8. O prazo de vigência do contrato será estabelecido com base nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

II - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.9. Os serviços serão prestados nos locais relacionados na relação de postos e locais, e em consonância com os postos indicados, dentre as seguintes alternativas de escalas:

- Posto de 44 horas semanais – diurno – de 2ª a 6ª feira;
- Posto de 12 horas diárias – diurno – de 2ª a 6ª feira;
- Posto de 8 horas diárias – diurno – de 2ª feira a domingo;
- Posto de 12 horas diárias – diurno – de 2ª feira a domingo;
- Posto de 12 horas diárias – noturno – de 2ª feira a domingo;
- Posto de 24 horas diárias – diuturno – de 2ª feira a domingo.

6.10. A Prestação de Serviços de Recepção nos postos fixados pelo Contratante envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais capacitados para:

- Assumir o posto devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;
- Prestar serviços de apoio ao público em geral, com atendimento presencial ou por telefone, realizando, sempre que necessário, pesquisas em sistemas informatizados;
- Averiguar e identificar as necessidades do público, sanando dúvidas, fornecendo informações precisas e objetivas, e encaminhando-o corretamente ao lugar ou à pessoa procurada;
- Receber de forma educada e prestativa os usuários que se dirigirem às Unidades Administrativas do CONTRATANTE, anunciando, sempre que necessário, a chegada dos visitantes;
- Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos, além de máquinas simples de reprodução de documentos, computadores, telefones e similares;
- Protocolar processos e documentos na unidade, registrando a entrada, a saída e as movimentações, encaminhando os mesmos aos funcionários competentes;
- Identificar os visitantes por meio da emissão de crachás e instruí-los quanto à necessidade de seu uso. Essa identificação deve ser feita utilizando-se de sistema convencional de controle de acesso às dependências da Administração ou de sistema informatizado que venha a ser utilizado na recepção da unidade. Obs.: O documento de identidade deve ser solicitado à pessoa para que seus dados sejam anotados no ato, e o mesmo deve ser devolvido imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei Federal nº 9.453/1997;
- Auxiliar na localização de funcionários para atendimento de vendedores e entregas de equipamentos, insumos e materiais em geral, nos distintos setores da unidade;

- Orientar o trânsito interno de funcionários e visitantes, fornecendo informações precisas e anotando eventuais irregularidades, que devem ser comunicadas ao CONTRATANTE;

- Atender as chamadas telefônicas internas e externas, retransmitindo mensagens e recados recebidos aos funcionários do CONTRATANTE, bem como ligações aos ramais e unidades solicitados;

- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;

- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, na medida do possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

- Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

- Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;

- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;

- Comunicar ao responsável competente a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;

- Repassar para o(s) recepcionista(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;

- Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção, observando as normas internas de segurança do CONTRATANTE; e

- Organizar as informações e planejar o trabalho do cotidiano.

6.11. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês aos profissionais e às pessoas em geral que se façam presentes.

6.12. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos (humanos e materiais) com vistas ao aprimoramento e à manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

6.13. O início da execução do objeto deste instrumento somente será autorizado após a apresentação da relação de profissionais da Contratada que atuarão no âmbito desta contratação e a assinatura dos respectivos Termos de Confidencialidade, Sigilo e Uso em conformidade com o modelo que constitui o Apêndice 1 deste Anexo I, comprometendo-se a observar as normas de segurança, privacidade e proteção de dados e informações.

III - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Para a Prestação dos Serviços de Recepção, a Contratada obriga-se a:

6.14. Implantar, no prazo fixado na autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados ao Anexo do Termo de Referência e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo CONTRATANTE.

6.15. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

6.16. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados com suas carteiras de trabalho devidamente registradas, e

obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.

6.17. Averiguar e identificar as necessidades do público, sanando dúvidas, fornecendo informações precisas e objetivas, sempre de forma educada e prestativa, ou encaminhá-lo ao departamento responsável, após devidamente anunciado.

6.18. Prestar serviço de apoio administrativo ao público em geral, sejam visitantes ou funcionários, respeitando os procedimentos do CONTRATANTE.

6.19. Designar, para a realização dos serviços, empregados devidamente qualificados, com experiência de mais de 1 (um) ano na função.

6.20. Manter funcionários devidamente treinados para o exercício de suas obrigações.

6.21. Disponibilizar em todos os postos objeto da contratação trabalhadores com instrução mínima de segundo grau completo e idade mínima de 18 anos.

6.22. Fornecer mão de obra com postura adequada ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários para que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente e com aparência pessoal adequada.

6.23. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

6.24. Manter controle de frequência e pontualidade de seus empregados.

6.25. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do CONTRATANTE, sem ônus para os empregados.

6.26. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.

6.27. Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

6.28. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos.

6.29. Apresentar, sempre que solicitados, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.

6.30. Fornecer todos os benefícios que estejam estabelecidos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços.

6.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE.

6.32. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

6.33. Responder por desaparecimentos ou danos a bens materiais ou avarias que possam ser causados por seus colaboradores, ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.34. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.

6.35 Prover todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na

legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época devida, visto que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

6.36. Tomar partido sobre todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE.

6.37. Cumprir todos os encargos decorrentes de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

6.38. Arcar com os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

6.39. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos supracitados não transfere a responsabilidade por seu pagamento à administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto desta contratação.

IV - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante responsabiliza-se por:

6.40. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela contratada.

6.41. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

6.42. Indicar, formalmente, o gestor e o(s) fiscal(is) para acompanhamento da execução contratual.

6.43. Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da sua execução.

6.44. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

6.45. Indicar instalações sanitárias.

6.46. Fornecer a infraestrutura necessária à execução dos serviços, tais como disponibilidade de computadores, telefones, linhas telefônicas e internet.

6.47. Indicar vestiários com armários guarda-roupas.

V - FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.48. O Contratante acompanhará e fiscalizará a execução dos serviços contratados por intermédio do fiscal do contrato, que auxiliará o gestor do contrato no acompanhamento da execução contratual, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas, observando-se o disposto no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o Decreto Estadual nº 68.220/2023;

6.49. A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da Contratada, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do Contratante;

6.50. A ausência de comunicação, por parte do Contratante, referente a irregularidades ou falhas, não exime a Contratada do regular cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência e no contrato;

6.51. Todas as notificações e comunicações entre as partes relativas a esta contratação devem se dar por escrito e ser entregues pessoalmente, encaminhadas pelo correio ou por e-mail para os endereços físicos ou eletrônicos informados em documento escrito emitido pelas partes por ocasião da assinatura do contrato, ou outro endereço informado em

comunicação por escrito posterior;

6.52. Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da 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 em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.53. A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço.

6.54. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe também realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Contratada.

6.55. O Contratante poderá ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do Contratante, julgar inconveniente.

6.56. O Contratante utilizará o Procedimento de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Recepção, de pleno conhecimento das partes, para acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

6.57. O Contratante executará mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos/dia efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, bem como percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.

7 - DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO

7.1. Nos termos das obrigações e responsabilidades da contratada que constam do termo de referência.

8 - DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1. Conforme o termo de referência, há a possibilidade de não se exigir a prestação de garantia para a contratação, fundamentando-se nas justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar. Este dispositivo confere à unidade compradora a prerrogativa de, após criteriosa análise técnica e econômica, concluir pela desnecessidade da garantia.

8.2. Alternativamente, poderá ser prevista a exigência de garantia da contratação, detalhando os percentuais, condições aplicáveis e modalidades de garantia admitidas. Nesse caso, o fornecedor, no prazo de convocação para formalização da contratação, deverá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro, caução em títulos da dívida pública, fiança bancária, seguro-garantia ou título de capitalização.

9 - CONCLUSÃO

9.1. Em face do exposto demonstrado no presente Parecer, apresenta-se a proposta de padronização do(s) item(ns) de **Prestação de Serviços de Recepção** para integrarem o Catálogo Eletrônico de Padronização, que contribuirá para:

I. Reduzir o tempo e os esforços das áreas técnicas e de licitação na fase preparatória da licitação, mitigando, assim, o custo processual;

II. Potencializar a qualidade e o ímpeto de inovação das contratações;

III. A análise jurídica prévia dessas minutas ensejará melhor fundamentação processual; e

IV. Assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública em termos econômicos, pois viabilizará maior racionalidade na utilização de recursos humanos, administrativos e financeiros, bem como a realização de procedimentos centralizados desses itens padronizados.

9.2. A adoção de um padrão para o objeto definido terá impacto significativo nas contratações do Setor Público resultando em ganhos para as unidades executoras na supressão de variações na utilização, racionalização da atividade administrativa, mitigação de dispêndios de recursos humanos e consequentemente qualidade na gestão e execução contratual.

9.3. Por fim, em consonância ao rito estabelecido para o processo de padronização, contidos nos artigos 6º e 7º do Decreto nº 68.021, de 11 de outubro de 2023, foram confeccionadas as minutas documentais para as licitações, quais sejam, o Termo de Referência, o edital e a minuta de Termo de Contrato.

9.4. Os referidos documentos serão submetidos à consulta pública (inciso III do artigo 6º do Decreto nº 68.021, de 11 de outubro de 2023) para tratamento das sugestões recebidas, adoção do padrão, para posterior envio à Procuradoria Geral do Estado, para a aprovação das minutas documentais e posterior publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

10 - ENCAMINHAMENTO

10.1. Ante o exposto, sugere-se o envio do presente Parecer ao Senhor Secretário de Gestão e Governo Digital, para que, caso concorde pela pertinência, possa dar prosseguimento aos trâmites necessários ao cumprimento dos dispositivos do Decreto nº 68.021, de 11 de outubro de 2024.

À consideração superior.

ADRIANO CARNEIRO Coordenador de Normas e Procedimentos	ALBER MEDEIROS JULIANELLI Chefe da Divisão de Orientação Normativa e Atendimento aos Órgãos de Controle	LUIZ ERNANI PERLATTI FILHO Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas
---	---	---

Aprovo o padrão do objeto proposto. Adotem-se as providências necessárias para o prosseguimento dos trâmites necessários ao cumprimento do disposto no Decreto nº 68.021, de 11 de outubro de 2023.

RENATO FENILI
Subsecretário de Gestão

São Paulo, na data da assinatura digital.



Documento assinado eletronicamente por **Marina Do Bé Nascentes Marcondes De França Ferreira, Diretor**, em 16/09/2025, às 14:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Carneiro, Coordenador**, em 18/09/2026, às 14:53, 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 **0065610043** e o código CRC **29E3851D**.