



# Orientações para aquisição de materiais, bens e contratação de serviços

Programa de Transferência de Recursos  
Financeiros - PTRF



**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO**

Ricardo Nunes

*Prefeito*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Fernando Padula

*Secretário Municipal de Educação*

Bruno Lopes Correia

*Secretário Adjunto*

Malde Maria Vilas Boas

*Secretária Executiva Municipal*

Omar Cassim Neto

*Chefe de Gabinete*

**COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO**

**E ORÇAMENTO - COPLAN**

Marcia Tamiko Moriya

*Coordenadora*

**ELABORAÇÃO:**

**DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE PRESTAÇÃO  
DE CONTAS – DIACON**

Adriana Pereira Rocha

*Diretora de Divisão*

Isabel Cristina Guanaes Bittencourt

Meire Cristina David

Roberto Carlos Ribeiro

Rosana Tavares Pimentel

*Equipe Técnica*

## **Sumário**

<b>APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>RECURSOS.....</b>	<b>4</b>
<b>CONCEITOS.....</b>	<b>7</b>
<b>Despesas de Custeio.....</b>	<b>7</b>
<b>Despesas de Capital.....</b>	<b>9</b>
<b>PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA DESPESA.....</b>	<b>10</b>
<b>1ª Etapa: Priorização .....</b>	<b>11</b>
<b>2ª Etapa: Pesquisa de preços.....</b>	<b>12</b>
<b>3ª Etapa: Regularidade fiscal e idoneidade da empresa .....</b>	<b>15</b>
<b>4ª Etapa: Realização da despesa.....</b>	<b>19</b>
<b>5ª Etapa: Ateste, guarda dos bens e dos documentos.....</b>	<b>22</b>
<b>REALIZAÇÃO DE DESPESA PELA INTERNET .....</b>	<b>23</b>
<b>Pesquisa de preços pela internet .....</b>	<b>25</b>
<b>ANEXO I – Possibilidades de utilização dos recursos e vedações.....</b>	<b>28</b>
<b>Tabela Material de Consumo.....</b>	<b>30</b>
<b>Tabela Material de Pemanente .....</b>	<b>34</b>
<b>Tabela Serviços.....</b>	<b>35</b>
<b>Vedações .....</b>	<b>37</b>
<b>ANEXO II - LEGISLAÇÃO .....</b>	<b>39</b>
<b>Nomas do Programa .....</b>	<b>40</b>
<b>Tabela Ações Vinculadas .....</b>	<b>43</b>
<b>Normas relacionadas ao Programa .....</b>	<b>46</b>

# Apresentação

O Programa de Transferência de Recursos Financeiros - PTRF é uma importante política pública implementada pela Secretaria Municipal da Educação para colaborar com o trabalho dos gestores, por meio de repasses de recursos financeiros destinados à aquisição de bens e materiais e contratação de serviços nas unidades educacionais da Rede Municipal.

É um recurso em mãos, para que as unidades, por meio das APMs/APMSUACs e apoiadas por seus conselhos, possam resolver problemas, realizar melhorias e adquirir bens e materiais necessários ao bom funcionamento e atendimento de qualidade. É mais autonomia e liberdade para os gestores aplicarem o dinheiro como decidirem, realizando investimentos e atuando de acordo com as necessidades que podem variar de unidade para unidade, de região para região.

O valor do repasse do PTRF aumentou em quase 70% no último ano. Em 2020 foram disponibilizados às unidades educacionais da rede municipal, R\$ 297,1 milhões. Já em 2021, o montante chegou a R\$ 504 milhões.

A descentralização da verba, entretanto, requer responsabilidades. É imprescindível que o recurso seja destinado para os fins corretos e a prestação de contas, por sua vez, seja transparente e respeite prazos.

A partir das reivindicações apresentadas por vocês nos seminários de escuta ativa, redesenhamos o programa para facilitar ainda mais o uso dos recursos. Disponibilizamos impressoras com scanners para colaborar com a prestação de contas.

Agora a movimentação dos recursos não ocorre somente por meio de cheques, mas também por outras transações autorizadas pelo Banco Central, como PIX e transferências bancárias. Aquisições feitas pela internet também passaram a ser aceitas. E já está em fase de implantação uma plataforma eletrônica para que a prestação de contas seja feita 100% no formato digital.

Este manual vai ajudar você, gestor, a aplicar o PTRF de forma planejada e democrática, com participação, para ajudar a tornar a sua escola um ambiente mais harmônico, colaborando com o processo de aprendizagem e desenvolvimento de todos os nossos bebês, crianças e estudantes.

Boa leitura,  
Fernando Padula

## RECURSOS

As associações das Unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino da Cidade de São Paulo cadastradas no PTRF recebem recursos compostos de:



- Valores ordinários, referentes ao PTRF Básico;
- Valores referentes a repasses extraordinários, que ocorram eventualmente;
- Valores relativos às ações vinculadas ao Programa, regulamentadas em Portarias específicas, (como o PTRF - Sala de Leitura e o PTRF - Material Pedagógico, por exemplo);
- Valores relativos a outros programas, repassados por meio da conta do PTRF, como o São Paulo Integral.

Em conformidade com a Lei 13.991/2005, os recursos do PTRF devem ser aplicados:

### **1. Na aquisição de material permanente**

Bens que, em razão de sua natureza e sob condições normais de utilização, não perdem a sua identidade física e/ou tem durabilidade superior a dois anos.

### **2. Na aquisição de material de consumo necessário ao funcionamento da Unidade Educacional**



Materiais que, em razão de seu uso corrente perdem normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos. Exemplos: materiais de expediente, materiais de limpeza, materiais para reparos, entre outros.

### 3. Na manutenção, conservação e pequenos reparos da Unidade Educacional

Para as finalidades do Programa, estes conceitos podem ser assim definidos:

- a) Manutenção – Serviços necessários ao funcionamento adequado de um bem, que visam corrigir eventuais problemas e falhas dos maquinários não locados. Exemplos: limpeza, substituição ou recuperação de partes ou peças desgastadas de máquinas e equipamentos como elevadores, bombas, motores, lavadora de roupas, entre outros.



- b) Conservação e Pequenos reparos – Serviços necessários à preservação da vida útil e ao melhor desempenho da edificação, realizados de forma pontual para adequações e correção de situações que carecem de solução para evitar a deterioração e/ou o agravamento do dano, mas que não demandam grandes mudanças no imóvel, como por exemplo, troca de disjuntor; troca de válvula de descarga; recarga de extintores; troca de lâmpadas e reatores; troca de torneira, sifão e registro; substituição de porta danificada; troca de vaso sanitário; reparos de pequenos vazamentos; substituição de vidros danificados; correção e substituição de pisos danificados; limpezas de filtro, caixa d'água e caixa de gordura, entre outros.

As ações de maior porte e complexidade técnica realizadas com o objetivo de recuperar, melhorar ou ampliar as condições de um imóvel, podendo atingir ou alterar sua estrutura ou suas características são consideradas REFORMA e, por isso, precisam de acompanhamento de profissional habilitado pelos órgãos competentes (CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia; CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo). Exemplos: obras, instalações elétricas e hidráulicas estruturais, abertura ou eliminação de paredes, alteração de fachada, entre outros.

#### **4. No desenvolvimento de atividades educacionais**

Entende-se por atividades educacionais todas as práticas pedagógicas, pensadas com o objetivo de atender as especificidades de cada etapa e modalidade do ensino, bem como atividades práticas que contribuam para o aprendizado dos alunos.

Os recursos do PTRF podem ser utilizados para fomentar essas práticas por meio da aquisição de materiais e equipamentos que enriqueçam as aulas, que promovam a experimentação, visitas, passeios temáticos vinculados a projetos, contratação de apresentações artísticas, entre outros.

#### **5. Na implementação de projetos pedagógicos da Unidade Educacional**

Aquisição de materiais e equipamentos específicos para o desenvolvimento dos projetos pedagógicos da Unidade, para uso dos alunos em atividades da Unidade e/ou eventos externos. Exemplos: saias de tule e collant para projeto de dança, instrumentos tipo “bandinha” para projetos de musicalização infantil, kits diversos para projetos de ciências, química, Física, entre outros.



#### **6. Na contratação de serviços**

Contratação de serviços necessários à manutenção do funcionamento da Unidade, como detalhado no item 3, além de assessoria contábil, serviços cartorários e reprográficos, entre outros.

#### **7. Em programas e projetos de inserção de tecnologias na educação**

Aquisição de materiais e equipamentos específicos para desenvolvimento de projetos voltados à educação inclusiva tecnológica.

## CONCEITOS

### Despesas de Custeio

Consideram-se despesas de custeio aquelas relacionadas à aquisição de material de consumo e contratação de serviços.



**Atenção!**

- Aquisição de materiais e bens e/ou contratação de serviços para os quais existam ações específicas, programas instituídos, contratos vigentes e/ou previsão de fornecimento pela DRE e/ou SME, somente podem ser realizadas com recursos do PTRF em situações excepcionais, mediante consulta aos respectivos setores na DRE que, se necessário, se reportarão às coordenadorias da SME. Havendo comunicação expressa da impossibilidade de atendimento, a despesa poderá ser realizada devendo esta comunicação constar da prestação de contas.

Exemplos:

- ✚ Limpeza de caixa de água (COSERV);
- ✚ Corte de mato (COSERV);
- ✚ Poda de árvores (COSERV);
- ✚ Desinsetização/desratização/descupinização e afins (COSERV);
- ✚ Serviço de lavanderia (COSERV);

✚ Aquisição de gêneros alimentícios (CODAE).

➡ Para alguns serviços é necessário ter autorização da COMAPRE.

Exemplos:

- ✚ Alteração de espaços que modificam a planta da unidade (construção/aumento de área construída/alteração de planta);
- ✚ Instalação de aparelhos e redes elétricas além das existentes;
- ✚ Execução de cobertura de espaços, desrespeitando o coeficiente construtivo (quadras, entradas e corredores);
- ✚ Descaracterização de áreas verdes;
- ✚ Alteração de fachadas e muros;
- ✚ Abertura ou aumento de vãos.

➡ Para serviços de menor complexidade **não** é necessário consultar a COMAPRE.

Exemplos:

- ✚ Calafetação de calhas, pisos, telhas, janelas;
- ✚ Pintura de portas e paredes;
- ✚ Pequenas manutenções nas redes elétricas e hidráulicas;
- ✚ Troca de vidros;
- ✚ Manutenção de esquadrias metálicas;
- ✚ Troca de telhas;
- ✚ Revestimento de paredes/embelezamento;
- ✚ Ajustes e trocas de torneiras;
- ✚ Troca de lâmpadas;
- ✚ Substituição de luminárias para lâmpadas de LED, (desde que não cause sobrecarga);
- ✚ Reparos em muros e paredes (buracos);
- ✚ Limpeza e desobstrução de calhas e condutores.

## Despesas de Capital

Consideram-se despesas de capital, aquelas relacionadas à aquisição de materiais permanentes, ou seja, bens que em razão de seu uso corrente, não perdem a sua identidade física e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

Bens patrimoniais móveis são aqueles que apresentam as seguintes características:

- ✚ I - expectativa de benefício econômico futuro;
- ✚ II - existência material: que não sejam incorporáveis a nenhum outro bem;
- ✚ III - mobilidade: que possam ser removidos ou transportados de um lugar para outro por movimento próprio ou removidos por força alheia sem alteração de sua substância ou destinação econômico-social;
- ✚ IV - vida útil estimada superior a dois anos; e
- ✚ V - valor monetário superior ao definido em portaria da Secretaria Municipal da Fazenda.

### **Deve-se observar:**

- A Portaria SF nº 262 de 02/12/15, a Portaria SF nº 339 de 02/12/2021 e atualizações posteriores;
- A consulta prévia aos setores responsáveis pelo almoxarifado e compras na DRE e SME, sobre a possibilidade/disponibilidade de fornecimento do bem pretendido, evitando-se a duplicidade de gastos.

## PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA DESPESA

- 1ª etapa – Priorização;
- 2ª etapa – Realização de pesquisa prévia de preços;
- 3ª etapa – Verificação da regularidade fiscal e idoneidade da empresa;
- 4ª etapa – Realização da despesa;
- 5ª etapa – Ateste, guarda dos bens e dos documentos.



## **1º Etapa: Priorização**

Anualmente a Associação deve fazer o levantamento das reais necessidades da Unidade e definir os materiais, bens e serviços a serem adquiridos e/ou contratados ao longo do ano, considerando o interesse coletivo.

### **Quem deve participar desse levantamento?**

Todos os segmentos da Associação – equipe gestora, equipe técnica, equipe docente e representantes do corpo discente devem participar e opinar, garantindo a gestão democrática dos recursos recebidos do PTRF.

### **Como registrar os materiais, bens e serviços escolhidos?**

As despesas priorizadas devem ser registradas na ata do Plano Anual de Atividades da Associação - PAA. Alterações que eventualmente ocorram durante o ano devem ser registradas na ata de retificação do PAA.

### **É possível realizar despesas que não constem no PAA?**

O PTRF é um recurso de uso planejado e, portanto, a regra é que todos os gastos sejam previamente discutidos e registrados no PAA, visando à gestão democrática. Contudo, existe a possibilidade de realização de uma despesa que não conste da ata de prioridades do PAA, desde que seja decorrente de uma situação emergencial/inesperada e imprescindível para o restabelecimento das atividades da Unidade Educacional.

Essa exceção, prevista no § 2º do artigo 17 da Portaria 6.634/21, não dispensa a Associação do cumprimento das demais exigências prévias à realização da despesa e implica ainda na obrigação de dar ciência expressa aos membros da Associação, no prazo máximo de 20 dias corridos a contar da data da realização da despesa. Nesse caso o registro deve ser feito na ata de ratificação do PAA.

## **2ª Etapa: Pesquisa de preços**

Definidas as despesas, o próximo passo é a realização das pesquisas de preços, que devem ser realizadas junto ao maior número possível de fornecedores e/ou prestadores de serviço, sendo obrigatória a apresentação de **no mínimo** três orçamentos para cada despesa realizada.



### **Pode-se apresentar mais de três orçamentos?**

O PTRF não estabelece número máximo e, portanto, podem ser apresentados mais de três orçamentos, sempre que se entender necessário.

Há ainda regras importantes a serem observada, que estabelecem a apresentação de no mínimo **4 (quatro) orçamentos**:

- No caso de aquisição pela internet, devem ser apresentados no mínimo três orçamentos da internet e ao menos um de loja física (Port. 6.634, art. 22, §3º);
- No caso de aquisição de bens com valor superior a um salário mínimo em loja física, devem ser apresentados no mínimo três orçamentos de lojas físicas e um da internet (Port. 6.634/21, art. 18, §1º).

### **Quando podem ser apresentados menos de três orçamentos?**

- Quando houver inviabilidade de obtenção de três orçamentos, devendo-se apresentar justificativa circunstanciada que comprove tal inviabilidade.
- Quando se tratar de comprovada exclusividade ou especialização técnica, devendo-se nesse caso apresentar um comparativo entre o preço da proposta apresentada à Associação pelo fornecedor/prestador exclusivo e os preços praticados por ele junto a outras instituições públicas ou privadas, a fim de assegurar a razoabilidade da oferta. Em outras palavras, a Associação precisará solicitar ao fornecedor/prestador documentos que demonstrem os preços cobrados por ele de outras escolas e/ou instituições, de modo a verificar se o valor apresentado é

razoável e, no caso de efetivação da despesa, juntar à prestação de contas o comparativo desses preços.

### **Como fazer a pesquisa de preços?**

- Por meio de consulta direta aos fornecedores e prestadores de serviço;
- Pela internet, em sites nacionais confiáveis e conhecidos do grande público;
- Por meio de materiais como encartes, jornais, panfletos e revistas de estabelecimentos comerciais nacionais e legalmente estabelecidos, se datados e com os dados do estabelecimento.

### **Como definir qual meio utilizar para minha pesquisa de preços?**

Realizar a prévia pesquisa de preços em diferentes meios pode ser um critério relevante para determinar a realização da despesa em estabelecimento físico ou pela internet. Assim, quanto mais pesquisas realizadas, mais condições a Associação terá para escolher onde comprar, quem contratar e conseqüentemente, que tipo de mercado utilizar, (físico ou eletrônico).

### **Quais informações devem constar nos orçamentos?**

- Nome e descrição detalhada do material, bem ou serviço;
- CNPJ/CPF do fornecedor;
- Valor do material, bem ou serviço;
- Data de emissão.

### **O que mais é preciso observar?**

- Dispêndios como frete e impostos a pagar devem ser incluídos no cálculo do orçamento.
- Os bens e materiais orçados devem possuir as mesmas especificações técnicas, independente da marca. Exemplo: para realizar a pesquisa de preços de cadeiras, considerar as especificidades: com ou sem braços, com ou sem rodas, giratória ou fixa etc. No caso de serviços, considerar dimensões, quantidade, etc. Por exemplo: reparo em 20 carteiras, pintura em “X” metros de muro, etc.
- Deve-se evitar a realização de pesquisas de preços com os mesmos

fornecedores e prestadores de serviços repetidamente, resguardando-se assim da possibilidade de caracterização de favorecimento.

- Os critérios para seleção da proposta mais vantajosa devem incluir, além do melhor preço – compatível com o mercado, a melhor qualidade do produto ou serviço e os melhores prazos e condições de entrega.



**Atenção!**

**Adquirir produtos pelo menor preço, sem considerar a qualidade, não significa economia de recursos. Exemplos:**

- Lápis que não aponta, com madeira de qualidade ruim;
- Cola com muita água;
- Massa de modelar que esfarela;
- Clips que enferrujam;
- Plásticos, fitas, blocos e/ou marcadores adesivos que não aderem.



### **3ª Etapa: Regularidade fiscal e idoneidade da empresa**

Após realizar as pesquisas de preços é necessário verificar a situação cadastral das empresas e sua idoneidade, pois de nada adianta uma empresa ter bons preços, mas não ter, por exemplo, os documentos fiscais necessários.

#### **■ Situação cadastral**

O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica-CNPJ é o documento de identificação de uma empresa e para consultá-lo, basta acessar o serviço de Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no site da Receita Federal: [https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao\\_CS.asp](https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao_CS.asp)

O site exibirá uma tela com um campo para digitar o CNPJ da empresa desejada e um campo para digitar os caracteres exibidos (CAPTCHA).

**Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral**

Cidadão,

Esta página tem como objetivo permitir a emissão do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica pela Internet em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Digite o número de CNPJ da empresa e clique em "Consultar".

CNPJ:

Digite os caracteres acima:

CONSULTAR LIMPAR

Após o preenchimento dos campos deve-se clicar em “consultar” e o site exibirá o Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da empresa consultada.

O campo “código e descrição da atividade econômica” deve estar de acordo com o serviço que a empresa irá prestar e no campo “situação cadastral” deve constar “ativa”.

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>99.999.999/9999-99</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>01/08/1996</b>
NOME EMPRESARIAL .....		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) .....		PORTE <b>ME</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não informada</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO .....	NÚMERO <b>100</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>
CEP .....	BAIRRO/DISTRITO .....	MUNICÍPIO <b>São Paulo</b>
		UF <b>SP</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO .....		TELEFONE .....
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) .....		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>03/11/2005</b>
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL .....		
SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>

No final da página, abaixo do documento você encontrará o botão para consulta do quadro societário da empresa.

SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>
Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018. Emitido no dia <b>28/03/2022</b> às <b>13:54:00</b> (data e hora de Brasília).	
Página: 3/3	
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px 15px; background-color: #007bff; color: white; text-decoration: none; display: inline-block;">  <b>CONSULTAR QSA</b> </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px 15px; background-color: #6c757d; color: white; text-decoration: none; display: inline-block;">  <b>VOLTAR</b> </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px 15px; background-color: #17a2b8; color: white; text-decoration: none; display: inline-block;">  <b>IMPRIMIR</b> </div> </div>	
A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, <a href="#">clique aqui</a> .	

Esse quadro exibirá o(s) nome(s) do(s) sócio(s) da empresa, permitindo que se evite a contratação de empresas com os mesmos sócios repetidamente.

**Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA**

<b>CNPJ:</b>	99.999.999/9999-99
<b>NOME EMPRESARIAL:</b>	COMERCIO E SERVICOS LIMITADA
<b>CAPITAL SOCIAL:</b>	R\$20.000,00 (Vinte mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

<b>Nome/Nome Empresarial:</b>	
<b>Qualificação:</b>	49-Sócio-Administrador

<b>Nome/Nome Empresarial:</b>	
<b>Qualificação:</b>	49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 28/03/2022 às 13:54 (data e hora de Brasília).

## ■ Idoneidade

Pode-se verificar a reputação de uma empresa:

- 📁 Consultando órgãos de proteção ao consumidor como o Reclame Aqui e o PROCON, que mantêm listas das empresas que recomendam evitar;
- 📁 Pesquisando as avaliações de outros consumidores;
- 📁 Verificando, inclusive em redes sociais, se existem reclamações e se a empresa responde os comentários e resolve os problemas que são relatados.



## ■ Obrigações tributárias

Verifique as obrigações tributárias decorrentes das contratações de serviços, para saber previamente quais retenções e/ou pagamentos incidirão sobre a nota fiscal.

Alguns tipos de serviços estão sujeitos a retenção de impostos como ISS, Pis, Cofins, Contribuição Social sobre Lucro Líquido (CSLL) e Imposto de Renda, por exemplo.

No caso de contratação de MEI para serviços de hidráulica, elétrica, pintura, alvenaria e carpintaria, a Associação deverá recolher (pagar) a Contribuição Previdenciária Patronal. Isso deve ser considerado na definição da empresa a ser contratada.

Por exemplo:

	<b>Serviço de reparo de pintura da sala de leitura da Unidade</b>		
	Prestador 1 (Empresa)	Prestador 2 (Empresa)	Prestador 3 (MEI)
Valor do serviço	750,00	700,00	500,00
Impostos a pagar			(cota patronal) 160,00
Gasto total da Associação	<b>750,00</b>	<b>700,00</b>	<b>660,00</b>

Nesse caso, mesmo com o pagamento da cota patronal há vantagem para a Associação na contratação do MEI.

Já na situação do quadro abaixo, apesar do preço do serviço do prestador 3 ser menor, o gasto para a Associação seria maior.

	<b>Serviço de reparo de pintura da sala de leitura da Unidade</b>		
	Prestador 1 (Empresa)	Prestador 2 (Empresa)	Prestador 3 (MEI)
Valor do serviço	750,00	700,00	650,00
Impostos a pagar			(cota patronal) 130,00
Gasto total da Associação	<b>750,00</b>	<b>700,00</b>	<b>780,00</b>

## 4ª Etapa: Realização da despesa

Escolhidos os estabelecimentos e empresas, as despesas podem ser realizadas observando-se os detalhes relativos aos documentos fiscais e ao pagamento:



### ■ Documento Fiscal

Os documentos comprobatórios de despesas devem ser emitidos em conformidade com a legislação fiscal específica e **exclusivamente em nome da Associação**.

É necessário conferir os documentos fiscais, verificando os dados pois alguns itens como razão social, data e valor, por exemplo, não são passíveis de correção.

Da mesma forma que deve ocorrer com os orçamentos, é importante que a descrição dos produtos e serviços constantes nas notas seja a mais detalhada possível.

Veja os modelos de documentos fiscais, com destaque para os pontos de atenção.

### DANFE

Razão Social e CNPJ errados não podem ser corrigidos

Razão Social da Associação

Todos os itens da nota devem constar no PAA

Descrição

Número da nota

Quantidade, valor unitário e valor total

Data de emissão

Valor da nota

RECEBEMOS DE REXINOR COMERCIAL EIRELI OS PRODUTOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO		NF-e	
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	Nº 000.001 SÉRIE: 002	
EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS COMERCIAL FIRELE		DANFE Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica	
0: Entrada 1: Saída		1	
Nº 000.0		SÉRIE: 002	
Folha 1 de 1		CHAVE DE ACESSO 3520 1222 0000 0000 0000 5500 0000 0000 0000 0000	
NATUREZA DA OPERAÇÃO Venda		PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO 135201000000 17/12/2020 11:45:29	
INSCRIÇÃO ESTADUAL 945000000000		CNPJ 00.000.000/0001-00	
DESTINATÁRIO / REMETENTE		CNPJ / C.P.F.	
NOME/RAZÃO SOCIAL APM da EMEF		00.000.000/0001-01	
ENDEREÇO		DATA DA EMISSÃO 17/12/2020	
RUA Nº		CEP 00000-000	
MUNICÍPIO SÃO PAULO		DATA DA ENTRADA / SAÍDA 17/12/2020	
FONE/FAX 3396-0000		HORA DE SAÍDA 11:44:59	
UF SP		INSCRIÇÃO ESTADUAL	
FATURA/DUPLICATA			
CÁLCULO DO IMPOSTO			
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBSTITUIÇÃO	VALOR DO ICMS SUBSTITUIÇÃO
0,00	0,00	0,00	0,00
VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS
0,00	0,00	0,00	0,00
VALOR DO IPI			VALOR TOTAL DA NOTA
0,00			259,00
TRANSPORTADOR/VOLUMES			
RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	CODIGO ANTT	PLACA DO VEICULO
UF	CNPJ/CPF	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
QUANTIDADE	ESPECIE	MARCA	NUMERAC
			PESO BRUTO
			PESO LIQUIDO
DADOS DO PRODUTO / SERVIÇOS			
QTD	DESCR. DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	VLR UNIT	VALOR TOTAL
1	RÁDIO PORTÁTIL MARCA X	259,00	259,00

## NFS-e

**PREFETURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - NFS-e

201202654167209020119

Nome/Razão Social do Fornecedor: **A Serviços ME**

CPF/CNPJ: 00.000.000/0001-00

Inscrição Municipal: 0.000.000-2

Endereço: RUA, Nº, BAIRRO, CEP, UF: SP

Município: SÃO PAULO

Nome/Razão Social do Tomador: **APM da EMEI**

CPF/CNPJ: 00.000.000/0001-22

Inscrição Municipal:

Endereço: Rua, nº, Bairro, CEP, UF: SP

Município: São Paulo

E-mail: emaildaescola@prefeitura.sp.gov.br

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Serviço de reparo em 20 carteiras  
Valor unitário: R\$ 20,00

**SEM VALOR FISCAL**

**VALOR TOTAL DA NOTA: R\$ 400,00**

Código do Serviço: **01104 - Carpintaria e serralheria**

Valor Total das Despesas (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ICS (R\$)	Crédito (R\$)
0,00	400,00	5,00%	20,00	

**OUTRAS INFORMAÇÕES**

Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei nº 14.097/2005.

Deve corresponder ao valor do cheque ou do débito no cartão (descontado o imposto, quando for o caso)

Se estiverem errados não podem ser corrigidos

Razão Social do Fornecedor

Razão Social e CNPJ da Associação

Descrição

Detalhada, com quantidades, medidas, etc. Constar no PAA

Código do serviço

Deve corresponder ao serviço discriminado

Data de emissão

Valor da nota

## ■ Pagamento

Os pagamentos podem ser realizados por meio eletrônico e/ou com cheque nominativo ao credor, devendo ser realizados:

- Sempre a favor do fornecedor ou prestador de serviços cuja razão social constar na nota fiscal;
- Mediante recebimento do documento fiscal;
- Após a entrega dos materiais e bens e/ou a conclusão do serviço



**Atenção!**

- O saque para pagamento de despesas em dinheiro é admitido pelo programa somente nas situações em que não seja possível a utilização de meio eletrônico ou do cheque, sendo limitado a meio salário mínimo por dia e não podendo ultrapassar o valor de um salário mínimo por

mês. Para cada saque é necessário apresentar a justificativa na prestação de contas.

➤ Os pagamentos devem ser realizados à empresa contratada (CNPJ) e não ao(s) sócio(s) da empresa (CPF).

➤ Desde a edição do Decreto 60.331 de 28 de junho de 2021, foi estabelecido um novo paradigma com relação ao limite de gasto para a realização de despesas com os recursos do PTRF. Desta forma, não há que se falar em limite de gastos, mas sim frisar que para aquisição de materiais e bens e contratação de serviços, devem ser observados os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e não mais os limites para dispensa de licitação determinados pela Lei Federal 8.666/1993.



➤ As despesas devem ser apresentadas dentro do período estabelecido para entrega da prestação de contas. Se alguma nota for esquecida, não poderá ser aceita no período de prestação de contas posterior.

➤ Quando a aquisição de um bem ou material, ou a contratação de um serviço não for bem sucedida, resultando em produtos não entregues ou avariados e/ou serviços incompletos ou “não a contento”, a Associação deverá pleitear seus direitos junto ao fornecedor e/ou prestador de serviço e órgãos de proteção ao consumidor. Esgotadas todas as possibilidades garantidas legalmente, sem conseguir regularizar a situação, a Associação deverá devolver os valores aos cofres públicos.

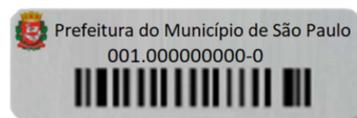
## **5ª Etapa: Ateste, guarda dos bens e dos documentos**

### **■ Ateste**

O presidente da Associação e um dos membros do conselho fiscal devem atestar o recebimento dos materiais e/ou bens adquiridos e a realização dos serviços contratados, por meio de aposição de carimbo no verso da nota física ou por meio de declaração em documento apartado.

### **■ Guarda dos bens**

Todos os bens patrimoniais móveis adquiridos ou produzidos pelas associações com recursos do PTRF devem ser destinados às respectivas Unidades Educacionais e incorporados ao patrimônio da Prefeitura Municipal.



### **■ Guarda dos documentos**



Todos os documentos originais comprobatórios das despesas devem ser guardados, devidamente organizados, pelo prazo de dez anos, ficando à disposição da DRE, SME e órgãos de controle interno e externo do Município de São Paulo.

### **■ Carimbos**

Nos documentos fiscais, a identificação do recurso utilizado e do período da realização da despesa (PTRF/3º Repasse/2021, PTRF- Material Complementar /1º Repasse 2022, por exemplo), a aposição do carimbo de impostos e o registro de quitação da despesa dado pelo fornecedor ou prestador de serviço, são medidas que podem auxiliar as associações na organização dos documentos e na gestão dos recursos, porém não são obrigatórias.

## REALIZAÇÃO DE DESPESA PELA INTERNET

Comprar pela internet é uma tendência cada vez mais crescente e, na mesma proporção, cresce também o número de lojas on line que oferecem os mais variados produtos e serviços.

Os recursos do PTRF podem ser utilizados para realização de despesas no comercio eletrônico, desde que:

- ✚ Seja condição indispensável para obter o material e/ou o bem;
- ✚ Represente significativa economia de recursos;
- ✚ Sejam observados os cuidados necessários, visando o êxito da negociação.





**Atenção!**

➡ Antes de realizar a despesa, é necessário verificar se a empresa que receberá o pagamento (a que vende) é a mesma que emitirá a nota fiscal (a que entrega). Muitas empresas atuam com intermediação de vendas, porém no PTRF é vedada a realização de pagamento em que o favorecido não seja o mesmo indicado no documento fiscal.

Nossas lojas Regulamentos Acessibilidade Atendimento Compre pelo tel: 0800 0000000 Meus pedidos

procure por código, nome, marca...

Bem-vindo :)  
Entre ou cadastre-se

Todos os departamentos ▾ Ofertas do dia Celulares Móveis Eletrodomésticos Tv e Vídeo Informática Saldão

TV e Vídeo > Projetor

### Kit Professor Data Show Datashow Projetor Wifi Tripe Hd Tela Av 1800 Lumens - Unic

Código k2b70 ec | [Ver descrição completa](#) | Unic

1800 Lúmens WI-FI

★★★★★ 4,6 (14) [Avaliar produto](#)

Vendido por Tripé Projetores  
Entregue por ABC.....

de R\$ 979,90  
por **R\$ 872,90** à vista (3% de desconto)  
ou R\$ 899,90 em 10x de R\$ 89,99 sem juros

[Mais formas de pagamento](#)

Adicionar à sacola

Consultar prazo e valor do frete

00000-000 Ok [Não sei o CEP](#)

## Pesquisa de preços pela internet

- Consultar sites de empresas nacionais, confiáveis e seguras. Para conferir a segurança de um site verifique se ele conta com o protocolo **HTTPS**, que corresponde a “Hyper Text Transfer Protocol Secure” (Protocolo de Transferência de Hipertexto Seguro) e confira o status de segurança à esquerda do endereço da Web:
  -  Seguro ✓
  -  Informações ou Não seguro ✗
  -  Não seguro ou Perigoso ✗
  
- Apresentar as consultas por meio de impressão ou print da tela, contendo nome, valor e descrição detalhada do material, bem ou serviço, CNPJ/CPF do fonecedor e data de emissão.



**Atenção!**

Ao optar por essa forma de realização de despesa é necessário ter cuidado com sites falsos. Para evitar fraudes, algumas medidas de precaução devem ser observadas:

- ➡ Verifique se o endereço da loja on-line começa “https” e não “http” e se conta com selos como “Internet Segura” e “Site Seguro” (o navegador de internet exibe o ícone de um cadeado na parte inferior ou na barra de endereços, dependendo do Programa);
  
- ➡ Verifique se a loja on-line informa em lugar visível o CNPJ, telefone e endereço físico; essas obrigações estão previstas em lei;
  
- ➡ Dê preferência a lojas que oferecem recursos como chat, fotos, descrições detalhadas dos produtos e informações precisas sobre prazos de entrega, pagamentos, frete, entre outros;

- ➡ Faça pesquisas, buscas para obter informações, por exemplo: “o site (nome da loja) é verdadeiro?”;
- ➡ Consulte avaliações de clientes sobre a loja. Se for um site golpista, você provavelmente verá reclamações, relatos de falta de entrega dos produtos e outros problemas. Desconfie também no caso de falta de avaliações e prefira as lojas com avaliações positivas;
- ➡ Desconfie de sites com textos que apresentam erros de português, fotos de má qualidade e telefones que não atendem. Estes são indícios de que não são sites idôneos;
- ➡ Desconfie de promoções mirabolantes, cujos preços estejam muito abaixo dos praticados no mercado, podem ser sinal de tentativa de fraude;
- ➡ Não faça compras a partir de e-mails não solicitados, (SPAM);
- ➡ Guarde e-mails recebidos com dados da transação, códigos de confirmação e, se possível, imprima ou salve no computador as telas que indicam que a compra foi realizada.



## SAIBA MAIS

De acordo com o Código de Defesa do Consumidor, quem compra pela internet tem o direito de se arrepender da compra no prazo de até 7 dias (corridos) após o recebimento do produto ou a assinatura de contrato, desde que a solicitação seja devidamente formalizada, sendo a loja obrigada a devolver todo o valor pago pelo consumidor.

*Art. 49. O consumidor pode desistir do contrato, no prazo de 7 dias a contar de sua assinatura ou do ato de recebimento do produto ou serviço, sempre que a contratação de fornecimento de produtos e serviços ocorrer fora do estabelecimento comercial, especialmente por telefone ou a domicílio.*

*Parágrafo único. Se o consumidor exercitar o direito de arrependimento previsto neste artigo, os valores eventualmente pagos, a qualquer título, durante o prazo de reflexão, serão devolvidos, de imediato, monetariamente atualizados.*

Conheça outras dicas de segurança no site do Serasa:

<https://www.serasa.com.br/ensina/seu-cpf-prottegido/10-dicas-para-evitar-fraudes-nas-compras-online/>

# ANEXO I

## ■ Possibilidades de utilização dos recursos

- Material de Consumo

- Material Permanente

- Serviços

## ■ Vedações





Listamos a seguir alguns materiais, bens e serviços que podem ser adquiridos e/ou contratados com recursos do PTRF.

Os itens ora apresentados não limitam nem esgotam as possibilidades de utilização dos recursos, tampouco isentam a Associação da obrigação de conhecer e cumprir a legislação do Programa, bem como de realizar as consultas aos setores da DRE e SME, quando necessário.

# POSSIBILIDADES

## Material de Consumo

CATEGORIA	ITENS	OBSERVAÇÃO
Abastecimento de água	Água potável transportada por caminhão pipa	
Gêneros de Alimentação	Gêneros alimentícios	Somente com autorização expressa da CODAE.
Material para Primeiros Socorros	Materiais para reposição dos itens do Kit de primeiros socorros, tais como: algodão, curativos, esparadrapo, gaze, luva, soro fisiológico, termômetro.	
Material para Tratamento de Piscina	Cloro, controladores de pH, algicidas, decantador, limpa bordas, escovas, aspirador de fundo de piscina, mangueira flutuante, entre outros.	Somente para os CEUS.
Material de Apoio Pedagógico	Âbaco, alfabeto móvel, almofadas, anilina em pó, apontador, apontador elétrico, barbantes, bastões de cola quente, bloco lógico, bobina de papel Kraft, brinquedos educativos, cartolina de diversas cores, cavalete, cola líquida escolar, cola colorida, compasso, compressor de ar para balões, conjunto de caneta hidrográfica colorida, conjunto de giz de cera colorido, esquadro, E.V.A., fantoches, fita adesiva colorida, fita crepe, globo terrestre, flip-chart, jogos educativos, lixas, lupas, mapas, massa de modelar de diversas cores, material dourado, palitos de sorvete de diversas cores, papéis diversos (crepom, celofane, color-set, laminado, sulfite etc), plástico transparente para mesa, perfurador de papel, pincel atômico, pincéis diversos, pistola de cola quente, régua, sólidos geométricos, tecidos, tesoura sem ponta, tinta guache diversas cores, TNT, entre outros.	Itens para uso coletivo dos alunos na Unidade Educacional.
Material Esportivo	Apitos, arcos, bolas, bomba para inflar bolas, carrinho para transporte de bolas, colchões para treinamento, colchonetes para prática esportiva, cone para treinamentos, cordas, disco de atletismo, fita para demarcação de solo, halteres, jogos, luvas, petecas, raquetes, redes para prática de esportes, relógio para xadrez e tatame de EVA, entre outros.	

## Material de Consumo

CATEGORIA	ITENS	OBSERVAÇÃO
Vestuário e Acessórios	Calções, camisas de malha e coletes para prática esportiva, cotoveleiras e caneleiras, joelheiras, luvas de goleiro, vestimenta para fanfarra, fantasias infantis.	Somente para uso na Unidade Educacional ou em eventos dos quais a Unidade participe.
Material de Expediente	Agenda, almofada para carimbos, apagador, apontador de lápis, bloco autoadesivo, bloco para rascunho, bobina de papel para calculadoras, borracha, caderno, caneta, carimbos em geral, cartolina, classificador, clipe, cola, colchete, corretivo, envelope, espátula, estêncil, estilete, extrator de grampos, fita adesiva, goma elástica, grafite, grampeador, grampos para grampeador, guia para arquivo, intercalador para fichário, lacre, lápis, lapiseira, livro de ata, materiais para encadernação, papéis, pastas em geral, percevejo, perfurador, pinça, placa de acrílico, plástico, porta-lápis, quadro de avisos, quadro branco, quadro imantado, régua, sacos plásticos transparentes com 4 furos, tesoura e afins.	Itens para utilização diretamente no trabalho administrativo.
Material de Informática	Cartuchos de tinta, capas plásticas protetoras para micros e impressoras, HD externo, mouse PAD, peças e acessórios para computadores e periféricos, pen drive, toner para impressora laser, e afins.	Somente para uso na Unidade, para equipamentos adquiridos pela Unidade e acessórios sem cobertura contratual.
Material de Acondicionamento e Embalagem	Arame, babante, caixas plásticas, de madeira, de papelão e de isopor, cordas, engradados, fitas de aço ou metálicas, fitas gomadoras, (fitas adesivas, dupla face, crepe e afins,) páletes, potes, linha, papel Kraft, papelão, sacolas, sacos e afins.	
Material de Cama para berçário	Cobertores, colchas e lençóis.	
Produtos de Higiene Pessoal	Absorvente descartável externo e interno, nécessaire, lenço umedecido, desodorante sem perfume, escova de dente, creme dental, fio dental, sabonete em barra e líquido.	Itens para manutenção da cesta de higiene.

## Material de Consumo

CATEGORIA	ITENS	OBSERVAÇÃO
Material de Limpeza e Higienização	Álcool etílico, balde plástico, capacho, cera, cesto para lixo, desinfetante, desodorizante, detergente, espanador, esponja, flanela, lustra-móveis, mangueira, pá para lixo, panos para limpeza, papel higiênico, removedor, rodo, sabonete, saco para lixo, toalha de papel, vassoura.	Desde que não previstos em contrato, ou em situações excepcionais mediante comunicação expressa da impossibilidade de atendimento pelas áreas responsáveis.
Material para Manutenção, Conservação e Pequenos Reparos	Aparelhos sanitários, arames liso, areia, bóias, brita, brocha, cal, cano, cerâmica, cimento, cola, condutores de fios, conexões, curvas, esquadrias, fechaduras, ferro, gaxetas, grades, impermeabilizantes, isolantes acústicos e térmicos, janelas, joelhos, ladrilhos, lavatórios, lixas, madeira, marcos de concreto, massa corrida, niple, papel de parede, parafusos, pias, pigmentos, portas e portais, pregos, rolos solventes, sifão, tampa para vaso, tanque, telha, tijolo, tinta, torneira, trincha, válvulas, verniz, vidro e afins.	
Material para Manutenção de Bens Móveis	Cabos, chaves, cilindros para máquina copiadora, peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral, materiais de reposição para instrumentos musicais.	Exceto para máquinas locadas.
Peças e Acessórios para aparelhos de Som, Imagem, Iluminação e Comunicação	Peças, acessórios e sobressalentes para aplicação, manutenção e reposição para aparelhos de som, imagem, iluminação e comunicação.	
Peças e Acessórios para Elevadores	Peças, acessórios e sobressalentes para aplicação, manutenção e reposição para elevadores.	Desde que não previstos em contrato, ou em situações excepcionais mediante comunicação expressa da impossibilidade de atendimento pelas áreas responsáveis.
Peças e Acessórios para Equipamentos de Lavanderia	Peças, acessórios e sobressalentes para aplicação, manutenção e reposição para equipamentos de lavanderia.	

## Material de Consumo

CATEGORIA	ITENS	OBSERVAÇÃO
Material Elétrico e Eletrônico	Materiais de consumo para aplicação, manutenção e reposição de aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos tais como: Adaptadores de tomada, bocais, capacitores e resistores chaves de ligação, condutores, disjuntores, eletrodos, espelhos para interruptores, fios e cabos, fita isolante, fusíveis, interruptores, lâmpadas e luminárias, pilhas e baterias, pinos e plugs, placas de baquelite, reatores, receptáculos, resistências, starts, tomada de corrente, e afins.	
Material de Proteção e Segurança	Materiais de consumo utilizados diretamente na proteção de pessoas ou bens públicos, tais como: cadeados, chaves, guarda-chuvas, lona, luvas, mangueira de lona e afins.	
Sementes, Mudas de Plantas e Insumos	Despesas com sementes e mudas de plantas para plantio, assim como os insumos utilizados para fertilização, tais como: Adubos, argila, plantas ornamentais, bulbos, enxertos, mudas envasadas ou com raízes nuas, sementes, terra, tubérculos e afins.	
Material para Laboratório/Aula de Ciências, Química, Física, Biologia e afins	Frascos, funis, lâminas de vidro para microscópio, lâmpadas especiais, luvas de borracha, pinças, rolhas, becker, conta gotas, erlenmeyer, pipeta, proveta, termômetro, tubo de ensaio e afins.	
Ferramentas	Ferramentas utilizadas em carpintaria e jardins, tais como: Alicates, broca, caixa para ferramentas, chaves em geral, enxada, espátula, ferramentas para horta, mangueira, martelo, pá, serrote, tesoura de podar e trena, entre outros.	
Material de Sinalização Visual	Placas indicativas, plástico para crachá, cones balizadores, fita zebra e afins.	
Outros Materiais de Consumo	Colchonete, estante para partitura, pedestal para microfone, puff, suporte para instrumento musical.	

## Material Permanente

**IMPORTANTE:** Verificar sempre os valores mínimos definidos pela SF para incorporação do bem.

CATEGORIA	ESPECIFICAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Aparelhos e Equipamentos para Esportes	Instrumentos, aparelhos e utensílios destinados a qualquer modalidade de esportes, desde que não integrados a instalações de quadras e ginásios de esportes, tais como: banco sueco, barra, cavalo, dardo, disco, halteres, martelo, peso, placar, plinto, poste para badminton, poste para voleibol, trampolim e mini trampolim para ginástica artística, trave de futebol, trave de equilíbrio, vara para salto entre outros.	
Aparelhos e utensílios Domésticos	Eletrodomésticos em geral e utensílios tais como: aspirador de pó, circulador de ar, entre outros.	
Equipamentos de proteção e Segurança	Extintor de incêndio, circuito interno de televisão, rádio comunicador, entre outros.	
Instrumentos Musicais	Instrumentos de cordas, sopro, percussão e afins.	
Máquina e equipamentos Gráficos	Aparelho para encadernação, (perfuradeira), copiadora, duplicadora e afins.	
Equipamentos para Vídeo, Áudio e Foto	Amplificador de som, caixa acústica, data show, equalizador de som, filmadora, flash eletrônico, gravador de som, máquina fotográfica, microfilmadora, microfone, objetiva, projetor, rádio, retroprojetor, televisor, DVD, DVR, Blu-ray e afins.	
Máquina, Utensílios e Equipamentos Diversos	Bebedouro, brinquedo de parque, cadeira giratória, central de alarme, furadeira, lavadora de pressão, microscópio, microsystem, ventilador, entre outros.	
Equipamentos de Informática	Impressora, monitor de vídeo, scanner, entre outros.	Desde que não utilizem a rede cabeada de internet, que depende de autorização expressa da COTIC.
Mobiliário em Geral	Armário, arquivo de aço ou madeira, banco, banquetas, base para mastro, cadeira, espelho moldurado, estante de madeira ou aço, mapoteca, mesa, quadro de chaves, relógio de parede, roupeiro, suporte para tv e vídeo, suporte para bandeira, mastro, entre outros.	

## Serviços

**IMPORTANTE:** Atentar para serviços que eventualmente possam ter cobertura contratual.

<b>CATEGORIA</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Certificado Digital	Certificado Digital.	
Serviços Técnicos Profissionais	Serviços de assessoria contábil, laudos, exames técnicos e análises técnicas.	
Manutenção, Conservação e Pequenos Reparos	Serviços de reparo, conserto, revisão e adaptação no prédio tais como: reparo em instalações elétricas e hidráulicas, substituição de lâmpadas, luminárias e reatores, substituição de tomadas e interruptores avariados, troca de torneiras e tubos flexíveis, troca de reparo de válvula sanitária, substituição de peças e metais sanitários, reposição de vidros e espelhos, substituição e reparo em portas, dobradiças, maçanetas, fechaduras, trincos e alavancas, reparo e conservação em esquadrias, portões, portas de ferro, guarda-corpo, corrimão, grades e telas de proteção, substituição de telhas, reparo em muros e grades, recolocação de pisos e azulejos faltantes ou danificados, reparo em pinturas descascadas ou danificadas, troca de revestimento, pintura, embelezamento e afins.	
Limpeza e Conservação	Reparo, conserto, recuperação e adaptação de divisórias, cortinas, persianas e biombos, limpeza de calhas, rufos e condutores, limpeza de fossa, esgoto e caixa de gordura, desentupimentos, conservação de bomba de água, limpeza e conservação de filtros, substituição de telhas quebradas ou deslocadas, reparos para eliminação de infiltrações nos pontos de fixação (telhado), limpeza do telhado, reparos em forros (madeira, PVC, gesso) e afins.	
Eliminação de Pragas	Desinsetização, descupinização, desratização e afins.	Desde que não previstos em contrato, ou em situações excepcionais mediante comunicação expressa da impossibilidade de atendimento pelas áreas responsáveis.
Limpeza de Caixa de Água e Piscina	Limpeza de caixa de água e limpeza de piscina.	
Limpeza de Terreno	Corte de mato, remoção de entulho.	
Jardinagem	Poda de árvore, aparo de grama e afins.	
Segurança	Recarga/manutenção de extintores.	

## Serviços

<b>CATEGORIA</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos	Serviços de reparo, conserto e revisão em equipamentos, tais como: cabines primárias, aquecedores, caldeiras, geladeiras, fogões, extintores, copiadoras, equipamentos de lavanderia, ventiladores, mimeógrafos, duplicadoras digitais, máquinas fotográficas, rádios, televisores, telas de projeção, projetores, caixas de som, mesa de som e afins.	
Manutenção e Conservação de Bens Móveis	Serviços de reparo, conserto, recuperação, revisão, inspeção, e adaptação de bens tais como: estofados, extintores, carteiras e demais móveis escolares, entre outros.	
Serviços Cartorários	Despesas com cartório tais como: registro de atas e reconhecimento de firma.	
Serviço de Áudio, Vídeo e Foto	Confecção de albuns, revelação e emolduramento de fotos e afins.	
Serviços Gráficos e Comunicação	Confecção de material para comunicação visual, tais como: banners, faixas, folders, e afins.	
Serviços reprográficos	Despesas com cópias e xerox.	
Serviço de transporte de pessoas	Locação de ônibus para atividades externas dos alunos.	De acordo com o Projeto Político Pedagógico - PPP e demais projetos pedagógicos desenvolvidos pela escola.
Serviços culturais e de lazer	Locação de brinquedo inflável, passeios, ingressos, apresentações teatrais, musicais, circenses e afins.	
Outros serviços	Reparos em lousa e porta giz, locação de caçamba para remoção de entulho e materiais inservíveis, confecção de móveis, cortinas e persianas, confecção de chaves, entre outros.	

## VEDAÇÕES



**Atenção!**

**É vedada a utilização dos recursos do PTRF e das Ações vinculadas para:**

- I. Gastos com pessoal do Quadro Geral do Pessoal da Prefeitura do Município de São Paulo ou contratado pelos órgãos públicos da Administração Direta ou Indireta;
- II. Pagamento de pessoa física que caracterize vínculo empregatício;
- III. Contratação de serviços de assessoria, consultoria e formação para professores, exceto nos casos em que haja ação específica do Programa, regulamentada em Portaria da SME;
- IV. Contratação de prestadores de serviços e fornecedores que tenham vínculo familiar em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, com servidores pertencentes à Associação ou à gestão da Unidade Educacional;
- V. Aquisições e/ou contratação de serviços para os quais existam ações específicas, programas instituídos, contratos vigentes e/ou previsão de fornecimento pela DRE e/ou SME, exceto mediante autorização expressa;
- VI. Pagamento de serviços continuados de água, energia elétrica, telefone e outras concessionárias;



- VII. Aquisição e/ou pagamento de despesas com coquetéis, recepções, flores, prêmios, presentes, passagens, diárias, inscrição, transporte, alimentação e hospedagem de participantes em cursos, congressos, seminários e afins;
- VIII. Pagamento de tributos federais, estaduais e municipais que incidam sobre serviços contratados com outros recursos, que não os do Programa;
- IX. Pagamentos de tarifas de manutenção da conta bancária, decorrentes de devoluções de cheques, saldo negativo e outras despesas adicionais não previstas no pacote de serviços contratado;
- X. Pagamento de multas e juros de qualquer natureza;
- XI. A aquisição de bens de tecnologia da informação e comunicação, que pressuponham a utilização da rede cabeada de internet.

# ANEXO II

## ■ LEGISLAÇÃO

- ✚ Normativa do Programa
- ✚ Ações Vinculadas
- ✚ Normas Relacionadas ao Programa



# LEGISLAÇÃO

## Normas do Programa

[Lei nº 13.991 de 11 de junho de 2005](#)

Institui o Programa de Transferência de Recursos Financeiros às Associações de Pais e Mestres das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino.

[Lei nº 17.256 de 27 de dezembro de 2019](#)

Acrescenta o inciso VII ao art. 3º da Lei nº 13.991/2005 que institui o Programa de Transferência de Recursos Financeiros às Associações de Pais e Mestres das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino.

[Decreto Municipal nº 60.331 de 28 de junho de 2021](#)

Confere nova regulamentação ao Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF às Associações de Pais e Mestres (APMs) das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, bem como às Associações de Pais, Mestres, Servidores, Usuários e Amigos dos Centros Educacionais Unificados (APMSUACs), instituído pela Lei nº 13.991/2005

[Portaria SME nº 6.634 de 12 de novembro de 2021](#)

Estabelece procedimentos para transferência, execução e prestação de contas dos recursos do Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF às Associações de Pais e Mestres – APMs das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino e às Associações de Pais, Mestres, Servidores, Usuários e Amigos dos Centros Educacionais Unificados – APMSUACs.

[Portaria SME nº 8.707 de 20 de dezembro de 2016](#)

Reorganiza o Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres – APMs dos Centros de Educação Infantil - CEIs, das Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEIs, Centros Municipais de Educação Infantil - CEMEIs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental – EMEFs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio – EMEFMs, Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos – EMEBSs e dos Centros Integrados de Educação de Jovens e

Adultos - CIEJAs e da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos dos Centros Educacionais Unificados - APMSUAC.

[Portaria SME nº 3.539 de 06 de abril de 2017](#)

Altera os Anexos I e II da [Portaria nº 8.707/16](#), que reorganiza do Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres – APMs dos Centros de Educação Infantil - CEIs, das Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEIs, Centros Municipais de Educação Infantil - CEMEIs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental – EMEFs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio – EMEFMs, Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos – EMEBSs e dos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos - CIEJAs e da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos dos Centros Educacionais Unificados - APMSUAC.

[Portaria SME nº 4.880 de 01 de junho de 2017](#)

Altera os Anexos I e II da [Portaria SME nº 3.539, de 06/04/17](#), que reorganiza o Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres – APMs dos Centros de Educação Infantil – CEIs, das Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEIs, Centros Municipais de Educação Infantil – CEMEIs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental – EMEFs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio – EMEFMs, Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos – EMEBSs e dos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos – CIEJAs e da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos dos Centros Educacionais Unificados – APMSUAC.

[Portaria SME nº 7.321 de 28 de setembro de 2018](#)

Institui projeto piloto de uso de cartão magnético para pagamento de despesas relativas ao 3º repasse de 2018 do Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF.

[Portaria SME nº 2.516 de 6 de março de 2019](#)

Institui a Fase II do Projeto Piloto de uso de cartão magnético para pagamento de despesas relativas ao 1º repasse de 2019 do Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF.

[Portaria SME nº 3.229 de 25 de março de 2019](#)

Altera a [Portaria SME nº 2.516, de 06/03/19](#), que instituiu a Fase II do Projeto Piloto de uso de cartão magnético para pagamento de despesas relativas ao 1º repasse de 2019 do Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF.

[Portaria SME nº 5.447 de 05 de julho de 2019](#)

Institui a Fase III do Projeto Piloto do uso de cartão magnético para pagamento de despesas relativas ao 2º repasse de 2019 e demais ações vinculadas ao Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF.

[Portaria SME nº 8.043 de 25 de outubro de 2019](#)

Institui a Fase IV do Projeto Piloto do uso de cartão magnético para pagamento de despesas relativas ao 3º repasse de 2019 e demais ações vinculadas ao Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF.

[Portaria SME nº 4.998 de 14 de julho de 2020](#)

Institui a Fase V do Projeto Piloto do uso de cartão magnético para pagamento de despesas relativas ao repasse de 2020 e demais ações vinculadas ao Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF.

[Portaria SME nº 1.365 de 04 de março de 2021](#)

Institui a Fase VI do Projeto Piloto do uso de cartão magnético para pagamento de despesas relativas ao repasse de 2021 e demais ações vinculadas ao Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF.

[Portaria SME nº 6.058 de 01 de outubro de 2021](#)

Institui o Projeto Piloto de uso do SIG-Escola, o sistema de apoio à gestão e prestação de contas do Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF.

[Portaria SME nº 1.871 de 21 de março de 2022](#)

Institui a Fase II do Projeto Piloto de uso do SIG-Escola, o sistema de apoio à gestão e prestação de contas do Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF.

[Portaria SME nº 1.872 de 21 de março de 2022](#)

Estende a Fase VI do Projeto Piloto do uso de cartão magnético para contemplar o pagamento das despesas relativas aos repasses de 2022 do Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF e ações vinculadas.

## Ações Vinculadas

Ação	Regulamentação	Finalidade	Quem Recebeu	Tipo de Despesa
Volta às Aulas	Portaria SME nº 8.487 de 14/12/2018	Contratação de serviços essenciais ao início das aulas de 2019.	Todas as Unidades.	Custeio
Fazendo Futuro	Portaria SME nº 4.085 de 30/04/2019	Aquisição de insumos para o desenvolvimento de atividades realizadas no Laboratório de Informática Educativa.	Unidades do Ensino Fundamental.	Custeio
Rolê Cultural	Portaria SME nº 5.327 de 03/07/2019	Transporte de estudantes nas visitas aos diferentes territórios da cidade, nas atividades externas.	Todas as Unidades.	Custeio
Orçamento Grêmio Estudantil	Portaria SME nº 8.305 de 13/11/2019	Aquisição de bens e contratação de serviços, de acordo com os objetivos do Grêmio Estudantil.	Unidades do Ensino Fundamental, com Grêmio instituído.	Custeio e Capital
EDUCOM Imprensa Jovem	Portaria SME nº 8.510 de 26/11/2019	Aquisição de equipamentos, materiais e contratação de serviços para o desenvolvimento das atividades dos projetos vinculados ao Programa Imprensa Jovem.	Unidades do Ensino Fundamental, com projetos de Educomunicação.	Custeio e Capital
Formação	Portaria SME nº 8.804 de 20/12/2019	Contratação de assessores, consultores e formadores externos para desenvolver, junto à equipe escolar, cursos, seminários, palestras e oficinas que visem à formação continuada dos educadores, dos estudantes e da comUnidade. <i>Saldo desvinculado da destinação original para cobertura de despesas de custeio previstas no PAA, inclusive para ações de combate à disseminação do novo Coronavírus no âmbito escolar (Portaria SME nº 1.840 de 25/03/2021).</i>	Todas as Unidades.	Custeio

<b>Ação</b>	<b>Regulamentação</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Quem Recebeu</b>	<b>Tipo de Despesa</b>
Mais Escola	Portaria SME nº 8.814 de 23/12/2019	Aquisição de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das oficinas no contraturno escolar e ao ressarcimento das despesas com transporte e alimentação dos voluntários responsáveis pela organização e execução das oficinas. <i>Saldo desvinculado (Portaria SME nº 4.790 de 29/06/2020) – para utilização com ações de combate à disseminação do novo Coronavírus no âmbito escolar (preferencialmente) e demais despesas previstas no PAA.</i>	Unidades Educacionais do Ensino Fundamental e de Ensino Fundamental e Médio.	Custeio
Ensino Médio	Portaria SME nº 6.014 de 23/12/2020	Aquisições de materiais e/ou prestação de serviços destinados às atividades e aos projetos de cunho educacional, científico, cultural, esportivo, cívico e social, dirigidos exclusivamente ao Ensino Médio.	Unidades Educacionais do Ensino Fundamental e Médio.	Custeio e Capital
Salas e Espaços de Leitura	Portaria SME nº 6.015 de 23/12/2020	Cobertura das despesas com ampliação do acervo e aquisição de material necessário ao funcionamento das Salas de Leitura e Espaços de Leitura.	Todas as Unidades.	Custeio e Capital
Material Pedagógico	Portaria SME nº 6.016 de 23/12/2020	Aquisições de materiais de consumo pedagógico para uso coletivo.	Unidades da Ed. Infantil, do Ens. Fundamental e do Ens. Fundamental e Médio.	Custeio
Programa de Cuidados com as Estudantes	Instrução Normativa SME nº 31, de 30 de julho de 2021	Disponibilização ininterrupta de absorvente descartável externo e interno para utilização das estudantes no espaço escolar. Disponibilização às estudantes de uma “cesta de higiene” que poderá conter nécessaire, lenço umedecido, desodorante sem perfume, escova de dente, creme dental, fio dental, e sabonete/sabonete líquido.	Unidades com alunas maiores de 10 anos de idade.	Custeio

<b>Ação</b>	<b>Regulamentação</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Quem Recebeu</b>	<b>Tipo de Despesa</b>
Sala de Recursos Multifuncionais	Portaria SME nº 7.116 de 16/12/2021	Aquisição de materiais didáticos e pedagógicos, de consumo e permanentes, necessários à oferta do Atendimento Educacional Especializado - AEE no contra turno, para uso coletivo no espaço escolar.	Unidades Educacionais com Sala de Recursos Multifuncionais ativa, relacionadas pelos Centros de Formação e Acompanhamento à Inclusão – CEFAIs.	Custeio e Capital
Material Complementar	Portaria SME nº 7.117 de 16/12/2021	Aquisição de material de consumo pedagógico, para uso coletivo, diferentes e/ou adicionais aos contidos nos Kits Pedagógicos, definidos em ato próprio e enviados anualmente às Unidades Educacionais.	Unidades de Educação Infantil, de Ensino Fundamental e de Ensino Fundamental e Médio da Rede Municipal de Ensino.	Custeio

## Normas relacionadas ao Programa

### [Decreto nº 53177 de 04 de junho de 2012 Ficha Limpa](#)

Define critérios e procedimentos a serem observados uniformemente pelos órgãos da Administração Pública Municipal em virtude da vedação de admissão e nomeação para cargo, emprego ou função pública de pessoas que incidam nas hipóteses de inelegibilidade previstas na legislação federal, bem como da necessidade de comprovação, pelas entidades sem fins lucrativos que mantiverem contratos ou receberem verbas do Município, de que seus diretores não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na [Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo](#) (Ficha Limpa).

### [Portaria SF nº 262 de 02 de dezembro de 2015](#)

Estabelece normas complementares e de procedimento quanto ao registro e controle de bens móveis no Sistema de Bens Patrimoniais Móveis – SBPM, regulamentado pelo [Decreto nº 53.484, de 2012](#) e alterações introduzidas pelo [Decreto nº 56.214, de 2015](#), e dá outras providências (Bens com valor inferior a R\$ 326,61).

### [Portaria SME nº 7.464 de 03 de dezembro de 2015- Programa São Paulo Integral](#)

Institui o Programa “São Paulo Integral” nas Escolas Municipais de Educação Infantil - EMEIs, de Ensino Fundamental - EMEFs, de Ensino Fundamental e Médio - EMEFMs, nas Unidades de Educação Bilíngue para Surdos - EMEBSs e nos Centros Educacionais Unificados - CEUs da Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências.

### [Instrução Normativa SME nº 28 de 14 de setembro de 2020](#)

Dispõe sobre a obrigatoriedade de autorização para realização de manutenção/reformas nas Unidades Educacionais e regulamenta a manutenção, instalação e desinstalação de infraestrutura e remanejamento dos pontos de Rede nas Unidades Educacionais e Órgãos vinculados da Secretaria Municipal de Educação.

### [Lei nº 17.574 de 12 de julho de 2021](#)

Institui o Programa de cuidados com as estudantes nas escolas da Rede Municipal de Ensino de São Paulo.

[Instrução Normativa SME nº 31 de 30 de julho de 2021](#)

Regulamenta o Programa de cuidados com as estudantes nas escolas da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências.

[Portaria SME nº 339 de 20 de dezembro de 2021](#)

Estabelece o valor mínimo para registro de bens no Sistema de Bens Patrimoniais Móveis - SBPM e dá providências.

