

I - FISCAL TÉCNICO TITULAR: Igor Rogerio Gomes da Silva, RG. 32.112.455-8, CPF 270.205.528-11, Diretor do Centro de Segurança e Disciplina;

II - FISCAL TÉCNICO SUPLENTE: Nada Consta;

Artigo 3º - Designar, com observância da legislação vigente, para atuarem como FISCALIS ADMINISTRATIVOS dos contratos supramencionados;

I - FISCAL ADMINISTRATIVO TITULAR: Luís Carlos de Figueiredo Soares, RG. 17.741.772-9, CPF 089.387.568-66, Cargo: Chefe de Finanças e Suprimentos; e

II - FISCAL ADMINISTRATIVO SUPLENTE: Nada Consta;

Artigo 4º - Compete aos GESTORES do contrato as atribuições definidas no artigo 16, do Decreto nº 68.220/2023, e ainda:

I - Conhecer integralmente o teor das condições contratuais estabelecidas nas Notas de Empenho nºs 2026NE00307, 2026NE0308, 2026NE00309 E 2026NE00310, sendo responsável pelo acompanhamento da execução das atividades contratuais;

II - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas;

III - Fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

IV - Acompanhar a entrega do objeto contratado, verificando as quantidades, especificações e a qualidade dos produtos, além de garantir o cumprimento de quaisquer obrigações futuras previstas nos Termos de Contratos, se for o caso.

V - Orientar à CONTRATADA quanto aos procedimentos de segurança que deverão ser observados pelos seus funcionários, inclusive quanto aos locais e horários que terão acesso e/ou permanência nas instalações penais;

VI - Comunicar formalmente à Autoridade Contratante as irregularidades passíveis de penalidade, para apuração de possíveis irregularidades contratuais praticadas pela empresa CONTRATADA;

VII - Coordenar os atos de fiscalização técnica e administrativa, e os atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção do contrato;

VIII - Enviar, no prazo estabelecido, a documentação pertinente à Chefia da Seção de Finanças e Suprimentos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;

IX - Emitir documento comprobatório do recebimento dos materiais realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

Artigo 5º - Compete aos FISCALIS TÉCNICOS dos contratos as atribuições definidas no artigo 17, do Decreto nº 68.220/2023, e ainda:

I - Conhecer integralmente o teor das condições contratuais estabelecidas, sendo responsável pelo acompanhamento da execução das atividades contratuais;

II - Zelar pela fiel execução dos trabalhos, sobretudo no que concerne à qualidade do objeto contratado;

III - Acompanhar a entrega do objeto contratado, verificando as quantidades, especificações e a qualidade dos produtos, além de garantir o cumprimento de quaisquer obrigações futuras previstas no Termo de Referência e/ou Termo de Contrato, se for o caso;

IV - O fiscal técnico dos contratos informará ao Gestor do Contrato, a qualquer tempo, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, podendo ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, §§ 2º e 3º);

V - Comunicar à CONTRATADA eventuais ocorrências e sinistros, identificando eventuais responsáveis por infrações ou penalidades decorrentes da execução do contrato à CONTRATADA, encaminhando as informações necessárias ao Gestor do Contrato;

VI - Encaminhar ao Gestor do Contrato, no prazo estabelecido no instrumento de contrato, o "Atestado de Recebimento", contendo informações sobre a execução do objeto, bem como o registro de eventual inexecução das obrigações contratuais, conforme modelo estabelecido pelo Gestor do Contrato;

Artigo 6º - Compete aos FISCALIS ADMINISTRATIVOS do contrato as atribuições definidas no artigo 18 do Decreto nº 68.220/2023, e ainda:

I - Conhecer integralmente o teor das condições contratuais estabelecidas nas Notas de Empenho nºs 2026NE00307, 2026NE0308, 2026NE00309 E 2026NE00310, sendo responsável pelo acompanhamento da execução das atividades contratuais;

II - Quando necessário e requisitado pelo gestor do contrato, elaborar as minutas dos termos aditivos contratuais, na forma da Lei para análise da Autoridade Contratante, com as motivações e documentações necessárias;

III - Elaborar a memória de cálculo para a aplicação de eventuais multas contratuais, quando aplicável, e encaminhá-la ao Gestor do Contrato juntamente com a remessa do Atestado de Recebimento;

Artigo 7º - Os servidores designados como GESTORES e FISCALIS do contrato atuarão sem prejuízos às atribuições que lhes são conferidas em razão do cargo público que ocupam.

Artigo 8º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

PORTARIA PC Nº 127/2026, DE 17/08/2026

O Chefe de Departamento Substituto, da Penitenciária da Capital - RSA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Estadual nº 69.228/2024 e em cumprimento ao disposto no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 19 de abril de 2021, c.c. os artigos 15 a 20 do Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, e inciso II do artigo 12 da Lei Estadual nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998, que preceitua que a execução dos contratos administrativos deve ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, e ainda, amparado no inciso II do artigo 241 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado, Lei Estadual nº 10.261/68, RESOLVE:

Artigo 1º - Designar os servidores elencados abaixo para, com observância da legislação vigente, atuarem como GESTORES do contrato decorrente do compromisso celebrado entre a Secretaria da Administração Penitenciária, por intermédio da Penitenciária da Capital, e a empresa ANDRE RIBEIRO DE LIMA SISTEMAS ME, CNPJ 18.163.452/0001-50, mediante nota de empenho nº 2026NE00306, Processo SEI nº 006.002.21666/2026-88, tendo por objeto Serviços de Instalação/ Montagem de sistema de CFTV nas dependências desta Unidade Prisional.

I - GESTOR TITULAR: Andréia Regina Furlanis, RG. 22.344.571-X; CPF: 146.124.668-70, Cargo: Chefe de Seção de Administração; e

II - GESTOR SUPLENTE: Nada Consta;

Artigo 2º - Designar, com observância da legislação vigente, para atuarem como FISCALIS TÉCNICOS do contrato supramencionado:

I - FISCAL TÉCNICO TITULAR: Igor Rogerio Gomes da Silva, RG. 32.112.455-8, CPF: 270.205.528-11, Cargo: Diretor do Centro de Segurança e Disciplina; e

II - FISCAL TÉCNICO SUPLENTE: Nada Consta;

Artigo 3º - Designar, com observância da legislação vigente, para atuarem como FISCALIS ADMINISTRATIVOS do contrato supramencionado:

I - FISCAL ADMINISTRATIVO TITULAR: Luís Carlos de Figueiredo Soares, RG. 17.741.772-9, CPF 089.387.568-66, Cargo: Chefe de Seção de Finanças e Suprimentos; e

II - FISCAL ADMINISTRATIVO SUPLENTE: Nada Consta.

Artigo 4º - Compete aos GESTORES do contrato as atribuições definidas no artigo 16, do Decreto nº 68.220/2023, e ainda:

I - Conhecer integralmente o teor das condições contratuais estabelecidas na nota de empenho 2026NE00306, sendo responsável pelo acompanhamento da execução das atividades contratuais;

II - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas;

III - Fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

IV - Acompanhar a execução do objeto contratado, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos e contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade, conforme o caso, e garantir o cumprimento de quaisquer obrigações futuras previstas no Termo de Referência e/ou Termo de Contrato, se for o caso.

V - Comunicar formalmente à Autoridade Contratante as irregularidades passíveis de penalidade, para apuração de possíveis irregularidades contratuais praticadas pela empresa CONTRATADA;

VI - Coordenar os atos de fiscalização técnica e administrativa, e os atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção do contrato;

VII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos (quando for o caso), e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

VIII - Enviar, no prazo estabelecido, a documentação pertinente à Chefia da Seção de Finanças e Suprimentos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;

IX - Realizar, a qualquer tempo, vistoria nos serviços contratados, assegurando-se do cumprimento das normas previstas no edital e no contrato. Caso sejam identificados procedimentos ou materiais em desacordo com as especificações técnicas pactuadas, adotar as providências necessárias para solicitar sua imediata correção.

Artigo 5º - Compete aos FISCALIS TÉCNICOS do contrato as atribuições definidas no artigo 17, do Decreto nº 68.220/2023, e ainda:

I - Conhecer integralmente o teor das condições contratuais estabelecidas na nota de empenho nº 2026NE00306, sendo responsável pelo acompanhamento da execução das atividades contratuais;

II - Zelar pela fiel execução dos trabalhos, sobretudo no que concerne à qualidade do objeto contratado;

III - Acompanhar a execução do objeto contratado, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos e contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade, conforme o caso, e garantir o cumprimento de quaisquer obrigações futuras previstas no Termo de Referência e/ou Termo de Contrato, se for o caso;

IV - Encaminhar ao Gestor do Contrato, no prazo estabelecido, o "Atestado de Recebimento", contendo informações sobre a execução do objeto no período avaliado, bem como o registro de eventuais irregularidades ou falhas identificadas na execução das obrigações contratuais, conforme modelo estabelecido pelo Gestor do Contrato;

V - Comunicar à CONTRATADA quaisquer sinistros ou ocorrências relacionadas ao contrato, encaminhando as informações necessárias ao gestor do contrato;

VI - Identificar e encaminhar os responsáveis por infrações ou penalidades decorrentes da execução do contrato à CONTRATADA, conforme estabelecido no Termo de Referência;

VII - Garantir o uso adequado dos bens ou serviços fornecidos pela CONTRATADA, conforme o estabelecido no Termo de Referência, orientando os usuários e assegurando a conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis;

VIII - Solicitar à CONTRATADA a realização de manutenções preventivas e corretivas dos bens ou serviços fornecidos, conforme as recomendações do fabricante ou especificações do Termo de Referência;

IX - Assegurar a conformidade legal das atividades executadas, incluindo a habilitação dos profissionais envolvidos, quando aplicável;

X - Responsabilizar-se pela guarda e uso dos bens em comodato, de acordo com o Termo de Referência, orientando os usuários.

Artigo 6º - Compete aos FISCALIS ADMINISTRATIVOS do contrato as atribuições definidas no artigo 18 do Decreto nº 68.220/2023, e ainda:

I - Conhecer integralmente o teor das condições contratuais estabelecidas na nota de empenho 2026NE00306, sendo responsável pelo acompanhamento da execução das atividades contratuais;

II - Quando necessário e requisitado pelo gestor do contrato, elaborar as minutas de apostilamentos de reajustes de preços bem como dos termos aditivos contratuais, na forma da Lei para análise da Autoridade Contratante, com as motivações e documentações necessárias;

III - Elaborar a memória de cálculo para a aplicação de eventuais multas contratuais, quando aplicável, e encaminhá-la ao Gestor do Contrato juntamente com a remessa da medição do período;

IV - Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado 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 nº 14.133, de 2021.

Artigo 7º - Os servidores designados como GESTORES e FISCALIS do contrato atuarão sem prejuízos às atribuições que lhes são conferidas em razão do cargo público que ocupam.

Artigo 8º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

COORDENADORIA DE EXECUÇÃO PENAL DA REGIÃO DO VALE DO PARAÍBA E LITORAL

PENITENCIÁRIA FEMININA STA MARIA EUFRÁSIA PELLETIER - TREMEMBÉ

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA 141/2026 - DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO JULGADORA DE LICITAÇÃO

Dispõe sobre a designação de servidores para exercerem as funções de Pregoeiro e Equipe de Apoio, objetivando a condução do Pregão Eletrônico nº 90017/2026.

O Chefe da Divisão de Estabelecimento Penal, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no artigo 7º da Lei federal nº 14.133, de 19 de abril de 2021, e no Decreto nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023.

Resolve:

Artigo 1º - DESIGNAR os servidores indicados a seguir, para sem prejuízo de suas atividades, cargo ou função que exercem, conduzir o Pregão Eletrônico nº 90017/2026, Processo SEI nº 006.00362531/2026-71 que trata da aquisição de gêneros alimentícios Estocáveis, para o período de 01 de setembro a 31 de dezembro de 2026, destinada a atender as necessidades da Penitenciária Feminina "Santa Maria Eufrásia Pelletier" de Tremembé.

- Agente de contratação/Pregoeiro: GABRIELLA SILVA SANTIAGO DOS SANTOS GONSALVES, Oficial Administrativo.

- Agente de contratação/Pregoeiro Suplente: NIARA DE ALENCAR BEZERRA, Chefe de Seção Administração;

PAOLA DE OLIVEIRA COSTA, Policial Penal;

Equipe de Apoio:

- MARIA CAROLINA OUTANI LIMA DA SILVA, Policial Penal;

- PATRICIA YOSHIE SATO DE DEUS, Policial Penal.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

COORDENADORIA DE EXECUÇÃO PENAL DA REGIÃO NOROESTE DO ESTADO

COMPLEXO PENAL DE PIRAJUÍ

PORTARIA CPPIRAJUÍ Nº 194/2026, DO CHEFE DE DEPARTAMENTO SUBSTITUTO DO COMPLEXO PENAL DE PIRAJUÍ, DE 10 DE AGOSTO DE 2026

Dispõe sobre a designação de servidores para exercerem as funções de pregoeiro, de equipe de apoio e da comissão de contratação, no âmbito da Administração Pública Direta e Autárquica do Estado de São Paulo.

O Senhor Douglas Fernando Semenzin Galdino CPF: ***.990.228 -**, Chefe de Departamento Substituto do Complexo Penal de Pirajuí, da Coordenadoria de Execução Penal da Região Noroeste do Estado, Unidade de Administração de Serviços Gerais (UASG) e Unidade Gestora Executora (UGE) sob nº 380117, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 19 de abril de 2021, no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Decreto nº 69.228, de 23/12/2024, publicada no Diário Oficial do Estado do dia 26/12/2024, regulamentada pela Resolução SAP nº 128, de 26/12/2024, publicada no Diário Oficial do Estado do dia 27/12/2024.

1. Considerando o disposto nos incisos L e LX do art. 6º, bem como no § 3º do artigo 8º, da Lei Federal nº 14.133, de 19 de abril de 2021.

2. Considerando o disposto no artigo 3º do Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, que regulamenta o § 3º do artigo 8º da Lei Federal nº 14.133, de 19 de abril de 2021, para disciplinar a atuação dos agentes de contratação, de pregoeiro, da equipe de apoio, da comissão de contratação, no âmbito da Administração Pública direta e autárquica do Estado de São Paulo.

3. Considerando que os agentes de contratação são as pessoas designadas pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

4. Considerando que a comissão de contratação é o conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar, sem prejuízo de suas atividades, os seguintes servidores para todos atuarem alternadamente como: Pregoeiro, Equipe de Apoio e Membros da Comissão de Contratação, no Pregão Eletrônico nº 380117-47/2026 para aquisição de Gêneros Alimentícios Estocáveis no período de 01 de setembro à 31 de dezembro de 2026, conforme Processo SEI nº006.00303394/2026-33 e Processo SIAFEM Código Único nº 20260452101;

- Rosemary de Pina Tardin Grana, CPF: ***.023.018-**,;

- Vagner Gulmini, CPF: ***.498.688-**,;