

Artigo 7º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Avaré, na data da assinatura digital.
JOEL LOPES DA SILVA
Chefe de Departamento
Penitenciária "Nelson Marcondes do Amaral" Avaré.

PORTARIA PNMA Nº 298, DE 21 DE AGOSTO DE 2026

Designa Comissão de Apuração de Irregularidades para condução de Processo Administrativo Sancionador em face da empresa MS10 Comercial de Vidrarias para Laboratórios Ltda. ME.

O CHEFE DE DEPARTAMENTO DA PENITENCIÁRIA "NELSON MARCONDES DO AMARAL" DE AVARÉ, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, especialmente aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na Resolução SAP nº 49, de 04 de abril de 2024,

Considerando os elementos constantes do Processo SEI nº 006.00373339/2026-19;

Considerando os indícios de inexecução total da obrigação assumida pela empresa MS10 Comercial de Vidrarias para Laboratórios Ltda. ME, inscrita no CNPJ nº 19.040.607/0001-23, decorrente da Nota de Empenho nº 2026NE00592;

Considerando a necessidade de assegurar o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal;

RESOLVE:

Artigo 1º – Fica constituída Comissão de Apuração de Irregularidades, incumbida de promover a instrução e elaboração de relatório conclusivo referente ao Processo Administrativo Sancionador instaurado em face da empresa MS10 Comercial de Vidrarias para Laboratórios Ltda. ME, CNPJ nº 19.040.607/0001-23.

Artigo 2º – A Comissão será composta pelos seguintes servidores:

I – **Flávia Pereira da Silva**, CPF nº 319.059.968-88, Chefe de Seção de Finanças e Suprimentos, que exercerá a função de **Presidente da Comissão**;

II – **Carla Carolina de Souza Teixeira**, CPF nº 276.847.138-09, Chefe de Seção de Administração, que exercerá a função de **Membro Titular e Secretária da Comissão**;

III – **Marcio Henrique da Silva**, CPF nº 249.597.978-51, Chefe de Apoio Técnico Administrativo, que exercerá a função de **Membro Titular da Comissão**.

Artigo 3º – Compete à Presidente da Comissão:

- I – coordenar os trabalhos da Comissão;
- II – determinar diligências necessárias à instrução processual;
- III – presidir reuniões e deliberar sobre questões de ordem processual;
- IV – supervisionar a elaboração do relatório final e encaminhá-lo à autoridade competente.

Artigo 4º – Compete à Secretária da Comissão:

- I – lavar atas, termos e certidões;
- II – promover o controle dos prazos processuais;
- III – providenciar notificações, intimações e comunicações processuais;
- IV – manter a organização e guarda dos documentos do procedimento.

Artigo 5º – Compete ao Membro Titular:

- I – analisar os documentos e elementos de prova constantes dos autos;
- II – participar das diligências e atos instrutórios;
- III – emitir manifestações e contribuir para a elaboração do relatório conclusivo.

Artigo 6º – A Comissão deverá observar os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, na Resolução SAP nº 49/2024 e nos demais normativos aplicáveis, assegurando à interessada o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa.

Artigo 7º – Concluída a instrução, a Comissão apresentará relatório circunstanciado à autoridade competente, opinando fundamentadamente quanto à ocorrência ou não da infração administrativa e às eventuais penalidades cabíveis.

Artigo 8º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Avaré, na data da assinatura digital,
JOEL LOPES DA SILVA
Chefe de Departamento

PENITENCIÁRIA OSIRIS SOUZA E SILVA DE GETULINA

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO 21/08/2026

Nº do Processo: 006.00315910/2026-72

Interessado: Penitenciária "Osiris Souza e Silva" de Getulina

Assunto: Aquisição de Gêneros Alimentícios Estocáveis - Setembro a Dezembro/2026

ATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Diante dos elementos de instrução constantes nos autos e no uso das atribuições legais, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório em epígrafe e **ADJUDICO** o seu objeto em favor das empresas vencedoras, com fulcro no Art. 3º, inciso VII, do Decreto nº 47.297/2002 e Art. 6º, inciso VII, da Resolução CEGP-10/2002. A adjudicação obedece ao critério de **Menor Preço**, conforme detalhado:

I – **RESULTADO**:

Maanaim Indústria e Comércio de Alimentos Ltda (CNPJ: 08.032.777/0001-40).

Item: 01. Valor Total: R\$12.700,00.

II – **VALOR TOTAL HOMOLOGADO**: R\$12.700,00. (Doze mil e setecentos reais).

III – **RECURSOS ADMINISTRATIVOS**: Informa-se que, embora tenha havido intenção de recurso para o item 01, as razões não foram apresentadas tempestivamente, operando-se a preclusão administrativa.

IV – **AUTORIZAÇÃO**: Fica **AUTORIZADA** a emissão das Notas de Empenho em favor da beneficiária, onerando as dotações orçamentárias vigentes.

Getulina, na data da assinatura.

LUIZ FELIPE ALVES DE LIMA GRADIN

Chefe de Departamento de Estabelecimento Penal

COORDENADORIA DE EXECUÇÃO PENAL DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO

PENITENCIÁRIA FEMININA DE MOGI GUAÇU

PORTARIA Nº PFMG 84/2026

Dispõe sobre a gestão e fiscalização da execução do contrato de aquisição de uniformes, para as pessoas privadas de liberdade da Penitenciária Feminina de Mogi Guaçu e Centro de Ressocialização "Prefeito João Missaglia" de Mogi Mirim, através do contrato oriundo da Contratação Direta em Fundação "Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel" – FUNAP, Processo SEI 006.00286583/2026-34 , em cumprimento ao disposto do artigo 17 da Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023.

O Chefe da Penitenciária Feminina de Mogi Guaçu, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela artigo 307, inciso XII da Resolução SAP-128/2024 e em cumprimento ao disposto no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, c/c os artigos 15 a 20 do Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, 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 III do artigo 241 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado, Lei Estadual nº 10.261/68, RESOLVE:

Artigo 1º – Designar os servidores abaixo para, com observância da legislação vigente, atuarem como GESTORES de contratos oriundos da Contratação Direta entre a Secretária da Administração Penitenciária, por intermédio da Penitenciária Feminina de Mogi Guaçu, e a parte contratada, mediante os Termos do Contrato oriundo da Contratação Direta da Fundação "Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel" – FUNAP, Processo nº 006.00286583/2026-34 , tanto por objeto a aquisição de uniformes para as pessoas privadas de liberdade:

I – **GESTOR TITULAR**: Juliano Pereira de Souza, R.G. 25.941.223-5 , Diretor de Centro de Segurança e Disciplina- Penitenciária Feminina de Mogi Guaçu.

II – **GESTOR SUPLENTE**: Klêber José Kotona , R.G. 32.460.215-7, Policial Penal- Penitenciária Feminina de Mogi Guaçu;

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

I – **FISCAL TÉCNICO TITULAR**: Roberta Cristina Nagaiishi Kotona R.G: 43.224.917-5 Policial Penal- Penitenciária Feminina de Mogi Guaçu.

II – **FISCAL TÉCNICO SUPLENTE**: Sueli Alves dos Santos Santana R.G: 17.014.055-6- Chefe de Seção de Administração- Centro de Ressocialização "Prefeito João Missaglia" de Mogi Mirim.

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

I – **FISCAL ADMINISTRATIVO TITULAR**: Ines Rodrigues da Silva, R.G. 16.349.805-01, Policial Penal;

II – **FISCAL ADMINISTRATIVO SUPLENTE**: Milena Pereira Dezzotti R.G.29.518.862-5, Policial Penal.

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

I – Conhecer integralmente e tomar ciência das condições contratuais estabelecidas no Termo de Referência e instrumento de contrato, partes integrantes do Processo SEI nº 006.00286583/2026-34 , 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 qualidade dos produtos, bem de garantir o cumprimento de quaisquer obrigações futuras previstas no Termo de Referência e/ou Termo de Contrato, se for o caso;

V – Orientar a 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 penalidades, 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, a prorrogação, a alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, eventual aplicação de sanções e extinção do contrato;

VIII – Emitir documento comprobatório do recebimento dos materiais realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao desempenho na execução contratual, e a eventual penalidade aplicada, devendo constar no cadastro de atestado de cumprimento de obrigações;

IX – Enviar, no prazo estabelecido, a documentação pertinente à 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;

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 e tomar ciência das condições contratuais estabelecidas no Termo de Referência e instrumento de contrato, partes integrantes do Processo SEI nº 006.00286583/2026-34 , 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 do contrato 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, 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 inadequação dos obrigações contratuais, conforme modelo estabelecido no 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 e tomar ciência das condições contratuais estabelecidas no Termo de Referência e instrumento de contrato, partes integrantes do Processo SEI nº 006.00286583/2026-34 , 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 documentação 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, revogando os efeitos e disposições em contrário.

Mogi Guaçu, na data da assinatura digital.

Edinaldo Francisco Manguieira da Silva

Chefe de Departamento

Penitenciária Feminina de Mogi Guaçu

PENITENCIÁRIA FEMININA DE VOTORANTIM

PORTARIA PFV Nº 143/2026, DE 24 DE AGOSTO DE 2026.

PORTARIA PFV nº 143/2026, de 24 de agosto de 2026.

Dispõe sobre a gestão e fiscalização da execução da Aquisição de Materiais de Construção para a Penitenciária Feminina "Oscar Garcia Machado" de Votorantim, CONTRATADA através das Notas de Empenho 1069, 1070, 1071, 1072, 1073 e 1074, Processo SEI nº 006.00359473/2026-07, em cumprimento ao disposto do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, c.c. os artigos 15 a 20 do Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023.

O Chefe de Departamento da Penitenciária Feminina "Oscar Garcia Machado" de Votorantim, no uso de suas atribuições legais, conferidas Resolução SAP 128/2024, alterada Resolução SAP 015/2025, art. 336 e em cumprimento ao disposto no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º 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 Secretária da Administração Penitenciária, por intermédio da Penitenciária Feminina "Oscar Garcia Machado de Votorantim, e a CONTRATADA Empresa APOLLO MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO SOROCABA LTDA ME, CNPJ: 10.189.294/0001-03 mediante as Notas de Empenho 1069, 1070, 1071, 1072, 1073 e 1074, Processo SEI nº 006.00359473/2026-07, tendo por objeto a Aquisição de Materiais de Construção.

I – **GESTOR TITULAR**: GIOVANI BARROS DE MOURA, R.G: 29.378.698-7, Chefe do Núcleo de Infraestrutura e Logística e;

II – **GESTOR SUPLENTE**: ELTON CARLOS DA SILVA, 23.499.593-2, Policial Penal.

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

I – **FISCAL TITULAR**: PATRICIA REGINA NEVES, R.G: 41.036.025-9, Policial Penal e;

II – **FISCAL SUPLENTE**: KELLY JULIANE DIAS PEREIRA, R.G:27.981.287-5, Policial Penal.

Artigo 3º – 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 1069, 1070, 1071, 1072, 1073 e 1074, 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 nas Notas de Empenho 1069, 1070, 1071, 1072, 1073 e 1074, se for o caso;

V – Providenciar a autorização para entrada, utilização e guarda de materiais e ferramentas necessárias à execução do objeto no estabelecimento prisional, conforme estabelecido no Termo de Referência, orientando os servidores da Administração, quanto aos procedimentos que deverão ser adotados para registro e controle;

VI – Orientar a 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;

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

VIII – Coordenar os atos de fiscalização técnica e administrativa, e os atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação,