

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

## Portaria DA-3, de 7-5-2019

*Designa Gestores para acompanhamento e fiscalização de execução contratual*

O Diretor do Departamento de Administração da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, decide:

Artigo 1º - Ficam designados os servidores a seguir identificados para atuarem como Gestores do Contrato DA 07/2017, firmado com a Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - Prodesp, nos autos do Processo SAA 11.091/2017, para prestação de serviços de informática, abrangendo os serviços de consultoria, desenvolvimento e manutenção de sistemas, processamento de dados, tratamento de informações, microfilmagem, treinamento e outros serviços compatíveis com a sua finalidade – Nuvem Prodesp:

1. Valério Alexandre Martins de Oliveira, RG 21.254.470-6, e 2. Acrizio Pereira Lima Júnior, RG 23.763.310-3.

Artigo 2º - Fixar as seguintes atribuições dos Gestores ora designados, sem prejuízo das demais obrigações previstas em leis ou regulamentos:

I - manter cópia e conhecer o contrato, edital e proposta da contratada, bem como, o tipo do serviço, especificações e preços;  
II - manter registro do acompanhamento e gestão de contratos encerrados, que serão utilizados como base para futuros procedimentos e análise de preços praticados;  
III - conhecer detalhadamente o local e como os serviços serão executados;

IV - assegurar a perfeita execução do contrato (correspondência entre especificações técnicas e execução dos serviços), verificando permanentemente a qualidade dos serviços e se são cumpridas as obrigações relativas à utilização de materiais e equipamentos em quantidade suficientes;

V - verificar periodicamente, requisitando a documentação respectiva, ou questionando empregados da contratada, se são cumpridas obrigações legais com relação aos funcionários da contratada;

VI - verificar se a pessoa jurídica contratada está executando pessoalmente as obrigações, sem transferir responsabilidades, ou formalizar subcontratações não autorizadas pela Administração;

VII - estabelecer forma de controle e avaliação da execução dos serviços;

VIII - solicitar, se for o caso, complementação de material e equipamento para execução dos serviços e substituição de empregados por conduta inadequada;

IX - determinar que a contratada elimine ou substitua, por sua conta e risco e às suas expensas, serviços em que se verificarem vícios, incorreções, defeitos, resultantes da execução ou material empregado;

X - comunicar ao superior hierárquico, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência;

XI - exigir, se for o caso, que a contratada mantenha preposto – encarregado – aceito pela Administração, no local dos serviços;

XII - verificar e adotar providências necessárias, com antecedência mínima de 90 dias, para:

a) aditamentos;

b) revisões;

c) prorrogações, inclusive, obtendo manifestação do contratado quanto à pretensão;

d) denúncia do contrato;

e) proposta de rescisão contratual, amigável ou unilateral;

XIII - glosar pagamentos em razão de serviços mal executados ou não executados;

XIV - sugerir aplicação de penalidades à contratada em decorrência do descumprimento das obrigações contratuais;

XV - adotar providências decorrentes de eventual descumprimento total ou parcial das obrigações, verificando as responsabilidades cabíveis e comunicando imediatamente à autoridade competente.

Artigo 3º - As Diretorias da Divisão de Suprimentos e de Finanças, respectivamente, deverão acompanhar o desenvolvimento dos contratos, fornecendo documentação, informações, adotando procedimentos propostos pelos Gestores do contrato, em prazo suficiente para evitar a interrupção ou prejuízo da execução dos serviços.

Artigo 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º/3/2019 e revoga a portaria DA 7, de 11-12-2017.

## Portaria DA-4, de 7-5-2019

*Designa Gestores para acompanhamento e fiscalização de execução contratual*

O Diretor do Departamento de Administração da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, decide:

Artigo 1º - Ficam designados os servidores a seguir identificados para atuarem como Gestores do Contrato DA 04/2018, firmado com a Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – Prodesp, nos autos do Processo SAA 2.976/2017, para prestação de serviços de informática, abrangendo os serviços de consultoria, desenvolvimento e manutenção de sistemas, processamento de dados, tratamento de informações, microfilmagem, treinamento e outros serviços compatíveis com a sua finalidade – INTEGRA:

1. Valério Alexandre Martins de Oliveira, RG 21.254.470-6, e 2. Acrizio Pereira Lima Júnior, RG 23.763.310-3.

Artigo 2º - Fixar as seguintes atribuições dos Gestores ora designados, sem prejuízo das demais obrigações previstas em leis ou regulamentos:

I - manter cópia e conhecer o contrato, edital e proposta da contratada, bem como, o tipo do serviço, especificações e preços;  
II - manter registro do acompanhamento e gestão de contratos encerrados, que serão utilizados como base para futuros procedimentos e análise de preços praticados;  
III - conhecer detalhadamente o local e como os serviços serão executados;

IV - assegurar a perfeita execução do contrato (correspondência entre especificações técnicas e execução dos serviços), verificando permanentemente a qualidade dos serviços e se são cumpridas as obrigações relativas à utilização de materiais e equipamentos em quantidade suficientes;

V - verificar periodicamente, requisitando a documentação respectiva, ou questionando empregados da contratada, se são cumpridas obrigações legais com relação aos funcionários da contratada;

VI - verificar se a pessoa jurídica contratada está executando pessoalmente as obrigações, sem transferir responsabilidades, ou formalizar subcontratações não autorizadas pela Administração;

VII - estabelecer forma de controle e avaliação da execução dos serviços;

VIII - solicitar, se for o caso, complementação de material e equipamento para execução dos serviços e substituição de empregados por conduta inadequada;

IX - determinar que a contratada elimine ou substitua, por sua conta e risco e às suas expensas, serviços em que se verificarem vícios, incorreções, defeitos, resultantes da execução ou material empregado;

X - comunicar ao superior hierárquico, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência;

XI - exigir, se for o caso, que a contratada mantenha preposto – encarregado – aceito pela Administração, no local dos serviços;

XII - verificar e adotar providências necessárias, com antecedência mínima de 90 dias, para:

a) aditamentos;

b) revisões;

c) prorrogações, inclusive, obtendo manifestação do contratado quanto à pretensão;

d) denúncia do contrato;

e) proposta de rescisão contratual, amigável ou unilateral;

XIII - glosar pagamentos em razão de serviços mal executados ou não executados;

XIV - sugerir aplicação de penalidades à contratada em decorrência do descumprimento das obrigações contratuais;

XV - adotar providências decorrentes de eventual descumprimento total ou parcial das obrigações, verificando as responsabilidades cabíveis e comunicando imediatamente à autoridade competente.

Artigo 3º - As Diretorias da Divisão de Suprimentos e de Finanças, respectivamente, deverão acompanhar o desenvolvimento dos contratos, fornecendo documentação, informações, adotando procedimentos propostos pelos Gestores do contrato, em prazo suficiente para evitar a interrupção ou prejuízo da execução dos serviços.

Artigo 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º/3/2019 e revoga a portaria DA 2, de 18-04-2018.

## Portaria DA-1, de 6-5-2019

*Designa Gestores para acompanhamento e fiscalização de execução contratual*

O Diretor do Departamento de Administração da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, decide:

Artigo 1º - Ficam designados os servidores a seguir identificados para atuarem como Gestores do Contrato DA 02/2016, firmado com a Empresa Claro S/A, nos autos do Processo SAA 3.765/2016, para prestação de serviço telefônico fixo comutado – STFC:

1. Valério Alexandre Martins de Oliveira, RG 21.254.470-6, e 2. Acrizio Pereira Lima Júnior, RG 23.763.310-3.

Artigo 2º - Fixar as seguintes atribuições aos Gestores ora designados, sem prejuízo das demais obrigações previstas em leis ou regulamentos:

I - manter cópia e conhecer o contrato, edital e proposta da contratada, bem como, o tipo do serviço, especificações e preços;  
II - manter registro do acompanhamento e gestão de contratos encerrados, que serão utilizados como base para futuros procedimentos e análise de preços praticados;  
III - conhecer detalhadamente o local e como os serviços serão executados;

IV - assegurar a perfeita execução do contrato (correspondência entre especificações técnicas e execução dos serviços), verificando permanentemente a qualidade dos serviços e se são cumpridas as obrigações relativas à utilização de materiais e equipamentos em quantidade suficientes;

V - verificar periodicamente, requisitando a documentação respectiva, ou questionando empregados da contratada, se são cumpridas obrigações legais com relação aos funcionários da contratada;

VI - verificar se a pessoa jurídica contratada está executando pessoalmente as obrigações, sem transferir responsabilidades, ou formalizar subcontratações não autorizadas pela Administração;

VII - estabelecer forma de controle e avaliação da execução dos serviços;

VIII - solicitar, se for o caso, complementação de material e equipamento para execução dos serviços e substituição de empregados por conduta inadequada;

IX - determinar que a contratada elimine ou substitua, por sua conta e risco e às suas expensas, serviços em que se verificarem vícios, incorreções, defeitos, resultantes da execução ou material empregado;

X - comunicar ao superior hierárquico, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência;

XI - exigir, se for o caso, que a contratada mantenha preposto – encarregado – aceito pela Administração, no local dos serviços;

XII - verificar e adotar providências necessárias, com antecedência mínima de 90 dias, para:

a) aditamentos;

b) revisões;

c) prorrogações, inclusive, obtendo manifestação do contratado quanto à pretensão;

d) denúncia do contrato;

e) proposta de rescisão contratual, amigável ou unilateral;

XIII - glosar pagamentos em razão de serviços mal executados ou não executados;

XIV - sugerir aplicação de penalidades à contratada em decorrência do descumprimento das obrigações contratuais;

XV - adotar providências decorrentes de eventual descumprimento total ou parcial das obrigações, verificando as responsabilidades cabíveis e comunicando imediatamente à autoridade competente.

Artigo 3º - As Diretorias da Divisão de Suprimentos e de Finanças, respectivamente, deverão acompanhar o desenvolvimento dos contratos, fornecendo documentação, informações, adotando procedimentos propostos pelos Gestores do contrato, em prazo suficiente para evitar a interrupção ou prejuízo da execução dos serviços.

Artigo 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º/3/2019 e revoga a portaria DA 19, de 1º/11/2016.

## Portaria DA-2, de 7-5-2019

*Designa Gestores para acompanhamento e fiscalização de execução contratual*

O Diretor do Departamento de Administração da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, decide:

Artigo 1º - Ficam designados os servidores a seguir identificados para atuarem como Gestores do Contrato DA 04/2017, firmado com a Empresa Esworld Sistema de Informática Ltda, nos autos do Processo SAA 9.808/2017, para aquisição de licenças de uso de software – antivírus:

1. Valério Alexandre Martins de Oliveira, RG 21.254.470-6, e 2. Acrizio Pereira Lima Júnior, RG 23.763.310-3.

Artigo 2º - Fixar as seguintes atribuições dos Gestores ora designados, sem prejuízo das demais obrigações previstas em leis ou regulamentos:

I - manter cópia e conhecer o contrato, edital e proposta da contratada, bem como, o tipo do serviço, especificações e preços;  
II - manter registro do acompanhamento e gestão de contratos encerrados, que serão utilizados como base para futuros procedimentos e análise de preços praticados;  
III - conhecer detalhadamente o local e como os serviços serão executados;

IV - assegurar a perfeita execução do contrato (correspondência entre especificações técnicas e execução dos serviços), verificando permanentemente a qualidade dos serviços e se são cumpridas as obrigações relativas à utilização de materiais e equipamentos em quantidade suficientes;

V - verificar periodicamente, requisitando a documentação respectiva, ou questionando empregados da contratada, se são cumpridas obrigações legais com relação aos funcionários da contratada;

VI - verificar se a pessoa jurídica contratada está executando pessoalmente as obrigações, sem transferir responsabilidades, ou formalizar subcontratações não autorizadas pela Administração;

VII - estabelecer forma de controle e avaliação da execução dos serviços;

VIII - solicitar, se for o caso, complementação de material e equipamento para execução dos serviços e substituição de empregados por conduta inadequada;

IX - determinar que a contratada elimine ou substitua, por sua conta e risco e às suas expensas, serviços em que se verificarem vícios, incorreções, defeitos, resultantes da execução ou material empregado;

X - comunicar ao superior hierárquico, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência;

XI - exigir, se for o caso, que a contratada mantenha preposto – encarregado – aceito pela Administração, no local dos serviços;

XII - verificar e adotar providências necessárias, com antecedência mínima de 90 dias, para:

a) aditamentos;

b) revisões;

c) prorrogações, inclusive, obtendo manifestação do contratado quanto à pretensão;

d) denúncia do contrato;

e) proposta de rescisão contratual, amigável ou unilateral;

XIII - glosar pagamentos em razão de serviços mal executados ou não executados;

XIV - sugerir aplicação de penalidades à contratada em decorrência do descumprimento das obrigações contratuais;

XV - adotar providências decorrentes de eventual descumprimento total ou parcial das obrigações, verificando as responsabilidades cabíveis e comunicando imediatamente à autoridade competente.

Artigo 3º - As Diretorias da Divisão de Suprimentos e de Finanças, respectivamente, deverão acompanhar o desenvolvimento dos contratos, fornecendo documentação, informações, adotando procedimentos propostos pelos Gestores do contrato, em prazo suficiente para evitar a interrupção ou prejuízo da execução dos serviços.

Artigo 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º/3/2019 e revoga a portaria DA 3, de 11-10-2017.

## Portaria DA-5, de 7-5-2019

*Designa Gestores para acompanhamento e fiscalização de execução contratual*

O Diretor do Departamento de Administração da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, decide:

Artigo 1º - Ficam designados os servidores a seguir identificados para atuarem como Gestores do Contrato DA 06/2018, firmado com a Empresa Damovo do Brasil S/A, nos autos do Processo SAA 5.169/2018, para prestação de serviços de locação de central telefônica PABX:

1. Valério Alexandre Martins de Oliveira, RG 21.254.470-6, e 2. Acrizio Pereira Lima Júnior, RG 23.763.310-3.

Artigo 2º - Fixar as seguintes atribuições dos Gestores ora designados, sem prejuízo das demais obrigações previstas em leis ou regulamentos:

I - manter cópia e conhecer o contrato, edital e proposta da contratada, bem como, o tipo do serviço, especificações e preços;  
II - manter registro do acompanhamento e gestão de contratos encerrados, que serão utilizados como base para futuros procedimentos e análise de preços praticados;

III - conhecer detalhadamente o local e como os serviços serão executados;

IV - assegurar a perfeita execução do contrato (correspondência entre especificações técnicas e execução dos serviços), verificando permanentemente a qualidade dos serviços e se são cumpridas as obrigações relativas à utilização de materiais e equipamentos em quantidade suficientes;

V - verificar periodicamente, requisitando a documentação respectiva, ou questionando empregados da contratada, se são cumpridas obrigações legais com relação aos funcionários da contratada;

VI - verificar se a pessoa jurídica contratada está executando pessoalmente as obrigações, sem transferir responsabilidades, ou formalizar subcontratações não autorizadas pela Administração;

VII - estabelecer forma de controle e avaliação da execução dos serviços;

VIII - solicitar, se for o caso, complementação de material e equipamento para execução dos serviços e substituição de empregados por conduta inadequada;

IX - determinar que a contratada elimine ou substitua, por sua conta e risco e às suas expensas, serviços em que se verificarem vícios, incorreções, defeitos, resultantes da execução ou material empregado;

X - comunicar ao superior hierárquico, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência;

XI - exigir, se for o caso, que a contratada mantenha preposto – encarregado – aceito pela Administração, no local dos serviços;

XII - verificar e adotar providências necessárias, com antecedência mínima de 90 dias, para:

a) aditamentos;

b) revisões;

c) prorrogações, inclusive, obtendo manifestação do contratado quanto à pretensão;

d) denúncia do contrato;

e) proposta de rescisão contratual, amigável ou unilateral;

XIII - glosar pagamentos em razão de serviços mal executados ou não executados;

XIV - sugerir aplicação de penalidades à contratada em decorrência do descumprimento das obrigações contratuais;

XV - adotar providências decorrentes de eventual descumprimento total ou parcial das obrigações, verificando as responsabilidades cabíveis e comunicando imediatamente à autoridade competente.

Artigo 3º - As Diretorias da Divisão de Suprimentos e de Finanças, respectivamente, deverão acompanhar o desenvolvimento dos contratos, fornecendo documentação, informações, adotando procedimentos propostos pelos Gestores do contrato, em prazo suficiente para evitar a interrupção ou prejuízo da execução dos serviços.

Artigo 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º/3/2019 e revoga a portaria DA 4, de 19-09-2018.

## Portaria DA-6, de 7-5-2019

*Designa Fiscais para acompanhamento e fiscalização de execução contratual*

O Diretor do Departamento de Administração da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, decide:

Artigo 1º - Ficam designados os servidores a seguir identificados para atuarem como Fiscais do Contrato DA 08/2018, firmado com a Empresa SIMPRESS Comércio, Locação e Serviços S/A, nos autos do Processo SAA 449/2018, para prestação de serviços de impressão e reprografia corporativa, em substituição ao servidor designado pela portaria DA 6, de 24-10-2018:

1. Valério Alexandre Martins de Oliveira, RG 21.254.470-6, e 2. Acrizio Pereira Lima Júnior, RG 23.763.310-3.

Artigo 2º - Fixar as seguintes atribuições dos Gestores ora designados, sem prejuízo das demais obrigações previstas em leis ou regulamentos:

I - manter cópia e conhecer o contrato, edital e proposta da contratada, bem como, o tipo do serviço, especificações e preços;  
II - manter registro do acompanhamento e gestão de contratos encerrados, que serão utilizados como base para futuros procedimentos e análise de preços praticados;

III - conhecer detalhadamente o local e como os serviços serão executados;

IV - assegurar a perfeita execução do contrato (correspondência entre especificações técnicas e execução dos serviços), verificando permanentemente a qualidade dos serviços e se são cumpridas as obrigações relativas à utilização de materiais e equipamentos em quantidade suficientes;

V - verificar periodicamente, requisitando a documentação respectiva, ou questionando empregados da contratada, se são cumpridas obrigações legais com relação aos funcionários da contratada;

VI - verificar se a pessoa jurídica contratada está executando pessoalmente as obrigações, sem transferir responsabilidades, ou formalizar subcontratações não autorizadas pela Administração;

VII - estabelecer forma de controle e avaliação da execução dos serviços;

VIII - solicitar, se for o caso, complementação de material e equipamento para execução dos serviços e substituição de empregados por conduta inadequada;

IX - determinar que a contratada elimine ou substitua, por sua conta e risco e às suas expensas, serviços em que se verificarem vícios, incorreções, defeitos, resultantes da execução ou material empregado;

X - comunicar ao superior hierárquico, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência;

XI - exigir, se for o caso, que a contratada mantenha preposto – encarregado – aceito pela Administração, no local dos serviços;

XII - verificar e adotar providências necessárias, com antecedência mínima de 90 dias, para:

a) aditamentos;

b) revisões;

c) prorrogações, inclusive, obtendo manifestação do contratado quanto à pretensão;

d) denúncia do contrato;

e) proposta de rescisão contratual, amigável ou unilateral.

XIII - glosar pagamentos em razão de serviços mal executados ou não executados;

XIV - sugerir aplicação de penalidades à contratada em decorrência do descumprimento das obrigações contratuais;

XV - adotar providências decorrentes de eventual descumprimento total ou parcial das obrigações, verificando as responsabilidades cabíveis e comunicando imediatamente à autoridade competente.

Artigo 3º - As Diretorias da Divisão de Suprimentos e de Finanças, respectivamente, deverão acompanhar o desenvolvimento dos contratos, fornecendo documentação, informações, adotando procedimentos propostos pelos Gestores do

contrato, em prazo suficiente para evitar a interrupção ou prejuízo da execução dos serviços.

Artigo 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º/3/2019 e revoga, parcialmente, a portaria DA 6, de 24-10-2018.

## AGÊNCIA PAULISTA DE TECNOLOGIA DOS AGRONEGÓCIOS

## DEPARTAMENTO DE DESCENTRALIZAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO

## Comunicado

O Diretor Técnico de Departamento, do Departamento de Descentralização do Desenvolvimento, da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios, da Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo, faz saber que se encontra disponível para venda, no Polo Regional do Centro Sul, 1.800 Toneladas de Cana de Açúcar. Os produtos estarão disponíveis a partir do dia 19-06-2019, até 31-10-2019, de Segunda a Sexta Feira das 08h às 11h h e das 13h às 16h h. Endereço: Rua Alberto Coral n.1500 - Bairro Vila Fátima - CEP: 13.412-050 - Cidade: Piracicaba/SP - Telefone (19) 3421-5196. Para a aquisição dos produtos o interessado deverá comunicar-se previamente via telefone para certificar-se da disponibilidade. Processo 5.141/2019.

## Educação

## GABINETE DO SECRETÁRIO

## Resolução SEDUC 22, de 27-5-2019

*Dispõe sobre atendimento escolar a alunos do Ensino Médio de Comunidades Tradicionais do município de Ilhabela, e dá providências correlatas*

O Secretário da Educação, à vista do que lhe representou a Coordenadoria Pedagógica e considerando:

o direito constitucional de acesso à educação assegurado a todo cidadão pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/1996), e o dever do Estado de garantir-lhe esse direito;

a possibilidade de constituição de diferentes formas de oferta e organização para o Ensino Médio, conferida pelo art. 17 da Resolução MEC 3, de 21-11-2018;

o atendimento às populações rurais em suas mais variadas formas de produção da vida, agricultores familiares, extrativistas, pescadores artesanais, ribeirinhos, assentados e acampados da Reforma Agrária, quilombolas, caiçaras, indígenas e outros, conforme o artigo 1º da Resolução MEC 2, de 28-04-2008, que define a Educação do Campo;

a inexistência de regularidade organizacional e funcional de escolas estaduais em territórios de comunidades tradicionais paulistas conforme a composição estabelecida pela Resolução SE 2, de 8-1-2016;

a dificuldade de acesso e o risco para os alunos no transporte escolar nestas regiões, visto a necessidade de deslocamento por mar aberto ou por matas e florestas;

a manifesta disponibilidade da Prefeitura Municipal de Ilhabela, de compartilhar, em caráter emergencial, com o governo estadual, o uso das instalações físicas da escola municipal, a fim de oferecer atendimento aos alunos assistidos pela presente Resolução;

Resolve:

Artigo 1º - Fica instituído o atendimento escolar a alunos do Ensino Médio, de Comunidades Tradicionais do Município de Ilhabela, da circunscrição da Diretoria de Ensino – Região de Caraguatatuba.

Artigo 2º - O projeto pedagógico desenvolvido pela unidade escolar contemplará basicamente:

I - a formação de classe multisseriada;