



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 28 de janeiro de 2026 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

PORTARIA DA-SPTC Nº 6, DE 13 DE JANEIRO DE 2026

Designa os gestores e fiscais do contrato administrativo que especifica.

O SUPERINTENDENTE DA POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos artigos 7º e 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, combinado com o Decreto nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023,

DECIDE:

Artigo 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem na gestão e fiscalização do Contrato DA nº 63/2025, firmado com o Senhor Vicente Ferreira Rodrigues, inscrito no CPF nº 065.137.868-00, conforme constam nos autos do Processo 060.00004156/2025-11, cujo objeto é a locação de imóvel para EPML de Botucatu.

I – Déborah Teixeira de Almeida Minhoni, RG 43.501.656, como Gestor(a);

II – Andréia Cristina Tineu, RG 25.275.162-0, como Gestor e Fiscal Substituto 1.

III – Fábio Sena Barbosa, RG 49.501.656, como Gestor e Fiscal Substituto 2.

Parágrafo único – O gestor e o fiscal do contrato se substituirão mutuamente em seus impedimentos legais, temporários ou eventuais.

Artigo 2º - O imóvel somente deverá ser recebido após a emissão do Laudo de Vistoria do Imóvel, que deverá ser datado e assinado pelo gestor do contrato em conjunto com o locador, e deverá detalhar, inclusive com fotos, a situação na qual o imóvel se encontra, constando como concluídas todas as obras/reformas/adaptações de responsabilidade do proprietário - quando acordado em contrato - e o atendimento às condições de acessibilidade às pessoas portadoras de deficiência física, além da emissão do auto de vistoria do Corpo de Bombeiros, quando for o caso.

Artigo 3º - Ao gestor do contrato cabe acompanhar todas as etapas da execução contratual, desempenhando as atribuições dispostas no artigo 16 do Decreto nº 68.220/2023, com especial atenção às disposições do Termo de Referência.

Artigo 4º - Ao fiscal do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização do contrato, desempenhando as atribuições dispostas nos artigos 17 a 19 e 20, §2º, do

Decreto nº 68.220/2023, com especial atenção às disposições do Termo de Referência.

Artigo 5º - Sem prejuízo do disposto nos artigos 3º e 4º desta Portaria, caberá ainda à Fiscalização e Gestão do contrato:

I – Zelar pela manutenção do imóvel em boas condições de limpeza e conservação, especialmente quando findo ou rescindido o Contrato para restituí-lo no estado em que o recebeu, salvo as modificações e as obras regularmente autorizadas pelo proprietário e as deteriorações decorrentes do uso normal do imóvel;

II – Providenciar junto às concessionárias responsáveis pelo fornecimento de água e energia elétrica a alteração de titularidade;

III – Encaminhar mensalmente os Atestados de Ocupação de Imóvel via Sistema Eletrônico de Informações – SEI ao Núcleo de Finanças (SPTC-NF). Para tanto, um novo processo SEI deve ser iniciado, contendo apenas esses documentos;

IV – Encaminhar mensalmente as contas de água e energia elétrica via Sistema Eletrônico de Informações – SEI ao Núcleo de Finanças (SPTC-NF);

V – Comunicar ao Núcleo de Infraestrutura – DA/SPTC a alteração do endereço sede da unidade, e seguir orientações para transferência do serviço de telefonia;

VI – Providenciar as modificações necessárias na fachada do imóvel a fim de possibilitar que o imóvel seja identificado como repartição pública, respeitando a identidade visual da Superintendência da Polícia Técnico-Científica e, ainda, considerando a necessidade de autorização do proprietário, quando couber;

VII – Elaborar expediente para aditamento do contrato referente à prestação de serviço de limpeza para o novo edifício, ou, quando for o caso, instruir nova contratação;

VIII – Verificar regularmente as condições de segurança do imóvel, conforme *CLÁUSULA SÉTIMA - SEGURANÇA E ACESSIBILIDADE DO PRÉDIO* do Contrato, notificando por escrito o proprietário da necessidade da execução de obras de sua responsabilidade;

IX – Solicitar autorização escrita do locador antes de realizar modificações e as obras de adaptação que julgar necessárias aos serviços do órgão. Essa autorização deverá ser arquivada na unidade sob responsabilidade do gestor do contrato;

X – Providenciar o registro do contrato de locação, incluindo suas possíveis prorrogações, na matrícula correspondente do Cartório do Registro de Imóveis;

XI – Encaminhar à Divisão de Administração, em tempo hábil, expediente solicitando contratação de empresa para transporte de mobiliário e realização da mudança, quando necessário;

XII – Na hipótese de encerramento contratual, encaminhar à Divisão de Administração, em tempo hábil, expediente solicitando contratação de empresa para realização de serviço de manutenção predial para fins de restituição do imóvel nas mesmas condições de entrada, caso necessário;

XIII – Propor à Divisão de Administração, em tempo hábil, a formalização de Termo de Aditamento, quando houver necessidade de prorrogação ou a alteração do Termo de Contrato vigente, por modificações nas condições inicialmente pactuadas;

XIV – Encaminhar à Divisão de Administração com no mínimo 6 (seis) meses de antecedência expediente solicitando locação de novo imóvel, caso não seja possível ou de interesse a prorrogação do contrato atual, e não haja imóvel próprio do Estado em condições de atender as necessidades da unidade.

Artigo 6º - As obrigações aqui dispostas só se extinguem: após a assinatura do termo de recebimento definitivo e findada a vigência contratual, incluindo ainda os prazos legais de garantia do objeto; ou com a publicação em diário oficial de alteração da gestão e fiscalização do contrato.

Parágrafo único – Os gestores e fiscais do contrato deverão comunicar ao superior imediato as situações que impeçam a continuidade na atividade, como, por exemplo, alteração de local de exercício.

Artigo 7º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.



**Governo do Estado de São Paulo
Superintendência da Polícia Técnico-Científica
Divisão de Administração**

PORTARIA

PORTARIA DA-SPTC Nº 6, DE 13 DE JANEIRO DE 2026

Designa os gestores e fiscais do contrato administrativo que especifica.

O SUPERINTENDENTE DA POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos artigos 7º e 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, combinado com o Decreto nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023,

DECIDE:

Artigo 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem na gestão e fiscalização do Contrato DA nº 63/2025, firmado com o Senhor Vicente Ferreira Rodrigues, inscrito no CPF nº 065.137.868-00, conforme constam nos autos do Processo 060.00004156/2025-11, cujo objeto é a locação de imóvel para EPML de Botucatu.

I – Déborah Teixeira de Almeida Minhoni, RG 43.501.656, como Gestor(a);

II – Andréia Cristina Tineu, RG 25.275.162-0, como Gestor e Fiscal Substituto 1.

III – Fábio Sena Barbosa, RG 49.501.656, como Gestor e Fiscal Substituto 2.

Parágrafo único – O gestor e o fiscal do contrato se substituirão mutuamente em seus impedimentos legais, temporários ou eventuais.

Artigo 2º - O imóvel somente deverá ser recebido após a emissão do Laudo de Vistoria do Imóvel, que deverá ser datado e assinado pelo gestor do contrato em conjunto com o locador, e deverá detalhar, inclusive com fotos, a situação na qual o imóvel se encontra, constando como concluídas todas as obras/reformas/adaptações de responsabilidade do proprietário - quando acordado em contrato - e o atendimento às condições de acessibilidade às pessoas portadoras de deficiência física, além da emissão do auto de vistoria do Corpo de Bombeiros, quando for o caso.

Artigo 3º - Ao gestor do contrato cabe acompanhar todas as etapas da execução contratual, desempenhando as atribuições dispostas no artigo 16 do Decreto nº 68.220/2023, com especial atenção às disposições do Termo de Referência.

Artigo 4º - Ao fiscal do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização do contrato, desempenhando as atribuições dispostas nos artigos 17 a 19 e 20, §2º, do Decreto nº 68.220/2023, com especial atenção às disposições do Termo de Referência.

Artigo 5º - Sem prejuízo do disposto nos artigos 3º e 4º desta Portaria, caberá ainda à Fiscalização e Gestão do contrato:

I – Zelar pela manutenção do imóvel em boas condições de limpeza e conservação, especialmente quando findo ou rescindido o Contrato para restituí-lo no estado em que o recebeu, salvo as modificações e as obras regularmente autorizadas pelo proprietário e as deteriorações decorrentes do uso normal do imóvel;

II – Providenciar junto às concessionárias responsáveis pelo fornecimento de água e energia elétrica a alteração de titularidade;

III – Encaminhar mensalmente os Atestados de Ocupação de Imóvel via Sistema Eletrônico de Informações –

SEI ao Núcleo de Finanças (SPTC-NF). Para tanto, um novo processo SEI deve ser iniciado, contendo apenas esses documentos;

IV – Encaminhar mensalmente as contas de água e energia elétrica via Sistema Eletrônico de Informações – SEI ao Núcleo de Finanças (SPTC-NF);

V – Comunicar ao Núcleo de Infraestrutura – DA/SPTC a alteração do endereço sede da unidade, e seguir orientações para transferência do serviço de telefonia;

VI – Providenciar as modificações necessárias na fachada do imóvel a fim de possibilitar que o imóvel seja identificado como repartição pública, respeitando a identidade visual da Superintendência da Polícia Técnico-Científica e, ainda, considerando a necessidade de autorização do proprietário, quando couber;

VII – Elaborar expediente para aditamento do contrato referente à prestação de serviço de limpeza para o novo edifício, ou, quando for o caso, instruir nova contratação;

VIII – Verificar regularmente as condições de segurança do imóvel, conforme *CLÁUSULA SÉTIMA - SEGURANÇA E ACESSIBILIDADE DO PRÉDIO* do Contrato, notificando por escrito o proprietário da necessidade da execução de obras de sua responsabilidade;

IX – Solicitar autorização escrita do locador antes de realizar modificações e as obras de adaptação que julgar necessárias aos serviços do órgão. Essa autorização deverá ser arquivada na unidade sob responsabilidade do gestor do contrato;

X – Providenciar o registro do contrato de locação, incluindo suas possíveis prorrogações, na matrícula correspondente do Cartório do Registro de Imóveis;

XI – Encaminhar à Divisão de Administração, em tempo hábil, expediente solicitando contratação de empresa para transporte de mobiliário e realização da mudança, quando necessário;

XII – Na hipótese de encerramento contratual, encaminhar à Divisão de Administração, em tempo hábil, expediente solicitando contratação de empresa para realização de serviço de manutenção predial para fins de restituição do imóvel nas mesmas condições de entrada, caso necessário;

XIII – Propor à Divisão de Administração, em tempo hábil, a formalização de Termo de Aditamento, quando houver necessidade de prorrogação ou a alteração do Termo de Contrato vigente, por modificações nas condições inicialmente pactuadas;

XIV – Encaminhar à Divisão de Administração com no mínimo 6 (seis) meses de antecedência expediente solicitando locação de novo imóvel, caso não seja possível ou de interesse a prorrogação do contrato atual, e não haja imóvel próprio do Estado em condições de atender as necessidades da unidade.

Artigo 6º - As obrigações aqui dispostas só se extinguem: após a assinatura do termo de recebimento definitivo e findada a vigência contratual, incluindo ainda os prazos legais de garantia do objeto; ou com a publicação em diário oficial de alteração da gestão e fiscalização do contrato.

Parágrafo único – Os gestores e fiscais do contrato deverão comunicar ao superior imediato as situações que impeçam a continuidade na atividade, como, por exemplo, alteração de local de exercício.

Artigo 7º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

São Paulo, na data da assinatura digital.

CLAUDINEI SALOMÃO
Superintendente da Polícia Técnico-Científica
Gabinete da Superintendência



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) , informando o código verificador **0094544768** e o código CRC **ABEBC6AB**.