

para a abertura deste Convite BEC 1802780000120140C00069, processo 56/2014. Participaram do certame que se processa na Modalidade Convite as seguintes empresas: ALEXANDRE FRAN-CISCO WANDERLEY - ME; C R DOS SANTOS JUNIOR - ME; Fusion Comércio de Auto Peças EIRELI ME; IMPORTADORA ALVAMAR COM.DE PEÇAS P/AUTOS LTDA.; J.C.DURIGAN COMÉRCIO DE AUTO PEÇAS LTDA; OCS SERVIÇOS DE ESCRITÓRIO EIRELI - ME; VINI MOTOS MULTIMARCAS LTDA - ME; cujos representantes legais deixaram de aqui comparecer, posto que lhes foi facultado o acompanhamento eletrônico desta sessão pela Bolsa Eletrô-nica de Compras - BEC. Uma vez que todos os participantes supra relacionados remanesceram habilitados no sistema, depreende-se que a documentação apresentada pelos proponentes se amolda a perquirida pelo Diploma Legislativo pertinente. Dando início à reunião, foram abertos os envelopes eletrônicos com as propostas dos Licitantes, que foram a seguir classificadas pelo critério do Menor Preço, conforme grade ordenatória publicada junto ao sítio eletrônico da BEC.

Comunicado

Resumo da Ata de Sessão Pública de Abertura, Julgamento e Classificação das Propostas Referentes a Convite BEC:

Aos vinte dias do mês de maio do ano de dois mil e catorze, nesta Delegacia Seccional de Polícia de São Bernardo do Campo, reuniu-se a Comissão Julgadora de Licitações desta UGE 180278, para a abertura deste Convite BEC 1802780000120140C00070, processo 56/2014. Participaram do certame que se processa na Modalidade Convite as seguintes empresas: Central ABC Peças automotivas LTDA ME; Fusion Comércio de Auto Peças EIRELI ME; Ricaval Motopeças Ltda EPP; cujos representantes legais deixaram de aqui comparecer, posto que lhes foi facultado o acompanhamento eletrônico desta sessão pela Bolsa Eletrônica de Compras - BEC. Uma vez que todos os participantes supra relacionados remanesceram habilitados no sistema, depreende-se que a documentação apresentada pelos proponentes se amolda a perquirida pelo Diploma Legislativo pertinente. Dando início à reunião, foram abertos os envelopes eletrônicos com as propostas dos Licitantes, que foram a seguir classificadas pelo critério do Menor Preço, conforme grade ordenatória publicada junto ao sítio eletrônico da BEC.

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO INTERIOR 6 - SANTOS

Comunicado

Ata de Julgamento Classificação de propostas
Processo:- 126.042/2014-Deinter-6
Convite:-nº15.327/2014-OC-1801030000120140C00046
Assunto – Aquisição de Material de Consumo
Abertos os envelopes dos proponentes interessados no Convite em referência, decidiu a Comissão Julgadora da seguin-te forma:

1.- Classificar a empresa abaixo relacionada, aceitando a proposta, por ser de menor preço e atender às condições e especificações contidas no Edital, a saber:

Itens 1,2 e 4– Empresa T B DALFRÉ-EPP, item 1 custo unitário de R\$ 2.064,49, item 2 custo unitário de R\$ 1.237,07 e item 4 custo unitário de R\$ 1.256,47.

Item 3- Empresa FREE COMPANY DISTRIBUIDORA IMPE EXP.EIRELI-ME, item 3 custo unitário de R\$ 680,00

Fica aberto o prazo regulamentar de 02 dias na BEC para interposição de recursos.

Delegacia Seccional de Polícia de Jacupiranga
Comunicado
Processo 031/14 – Convite 1803160000120140C00043
Aquisição de óleos lubrificantes.
Decorrido o prazo legal, sendo que não houve interposição de recursos dentro do prazo legal, por estar de acordo com a decisão da comissão julgadora, homologo e adjudico a classifica-ção final apresentada nesta carta convite.

ITEM	CGC/CPF	FORNECEDOR	QUANT.	PRODUTO	UNID.
1	00846804000106	Brida Lubrificantes Ltda.	72	YPF - Elaion	16,15

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO INTERIOR 7 - SOROCABA

Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu
Extrato de Contrato
Contratante: Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu
Empresa Contratada: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos
Contrato 9912277266
Segundo Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Ser-viços/Fornecimento de Produtos de acordo com as seguintes cláusula e condições:

Cláusula Primeira-Prorrogação

1.1. Prorrogar o prazo de vigência do contrato por 12 meses, contados a partir de 16-05-2014 até 15-05-2015 em conformi-dade com a cláusula contratual da vigência e nos termos do art. 57 e seus incisos da Lei 8666/93 e atualizações posteriores.

Cláusula Segunda-Da Alteração

2.1. Alterar, no preâmbulo, o primeiro representante legal da contratante, que passa a ser:

Gerente de vendas no varejo – Emerson Yuzo Togashi, RG 20.558.797, CPF 248.619.378-25.

Cláusula Terceira-Da Ratificação

Ficam ratificadas todas as demais Cláusulas e Condições do contrato originário lavrado em 16-05-2012, que não foram expressamente alteradas por este Termo Aditivo.

Delegacia Seccional de Polícia de Itapetininga
Comunicados

Resumo da Ata Processo 079/2014 – Oferta de Compra 1803190000120140C00027. Aos 29-04-2014, a Comissão de Licitação procedeu a abertura e análise das propostas enviadas eletronicamente, Classificando as Empresas: ADEMIR PRADO ME - CNPJ 08.479.062/0001-30, MARIA AMÉLIA DEMICHELLI MUCCIO ME – CNPJ02.403.262/0001-22, CLEAN COMERCIO E SERVIÇOS DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA EIRELI ME - CNPJ 18.191.432/0001-92, A. A. DA SILVA BASTOS - CNPJ 13.190.845/0001-39, GOLD FARAN COMERCIO IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO LTDA ME - CNPJ07.840.247/0001-65. A integra da Ata poderá ser visualizada em consulta da oferta de compra 1803190000120140C00027 no site www.bec.sp.gov.br.

Resumo da Ata Processo 080/2014 – Oferta de Compra 1803190000120140C00028. Aos 29-04-2014, a Comissão de Licitação procedeu a abertura e análise das propostas enviadas eletronicamente, Classificando as Empresas: MARIA AMÉLIA DEMICHELLI MUCCIO ME – CNPJ02.403.262/0001-22, PLAS-TKEN INDUSTRIA E COMERCIO DE PLÁSTICOS LTDA - CNPJ 13.986.389/000138. A integra da Ata poderá ser visualizada em consulta da oferta de compra 1803190000120140C00028 no site www.bec.sp.gov.br.

Resumo da Ata Processo 081/2014 – Oferta de Com-pra 1803190000120140C00029. Aos 06-05-2014, a Comissão de Licitação procedeu a abertura e análise das propostas enviadas eletronicamente, Classificando as Empresas: RENATO

MARANA - CNPJ 04.575.811/0001-71, TERESINHA CAMAR-GO EPP – CNPJ 03.834.117/0001-69, ATHIKA COMERCIO DE MÓVEIS EIRELI EPP - CNPJ 19.356.908/0001-60. A integra da Ata poderá ser visualizada em consulta da oferta de compra 1803190000120140C00029 no site www.bec.sp.gov.br.

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO INTERIOR 10 - ARAÇATUBA

Despacho do Delegado de Polícia Diretor, de 20-05-2014

Ratificando, com fulcro no artigo 26, "caput", da Lei Fed-ral 8.666/93 e suas alterações, para que surta os efeitos legais, com fundamento no artigo 25 "caput" da Lei Federal mencio-nada anteriormente, o ato que reconheceu a inexigibilidade de licitação no Processo DSP9. 031/2014, emanado do Delegado Seccional de Polícia de Andradina, dirigente da UGE 180309, para pagamento de despesas com outras obrigações tributárias e contributivas (taxas de lixo, bombeiro), pela Delegacia de Polícia do município de Ilha Solteira, subordinada àquela UGE, a se realizarem no exercício de 2014, junto à Prefeitura Municipal de Ilha Solteira.

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO

COMANDO GERAL

DIRETORIA DE LOGÍSTICA

Centro de Suprimento e Manutenção de Armamento e Munição
Retificação do D.O. de 20-5-2014

Onde se lê:

Objeto: MUNIÇÕES QUÍMICAS

Leia-se:

Objeto: LANÇADOR DE MUNIÇÃO QUÍMICA - MODELO AM-640

COMANDO DE POLICIAMENTO DA CAPITAL

CORONEL PM JOSÉ HERMÍNIO RODRIGUES

Decisão do Dirigente, de 20-5-2014

Visto e analisado o recurso administrativo impetrado pela empresa Brito & Brito Comércio de Produtos de Limpeza Ltda, inscrita no CNPJ 14.214.656/0001-11, em desfavor da decisão acerca da penalidade da multa imposta pelo Dirigente da UGE 180185, decido, calçado nos princípios da legalidade, da razo-abilidade e da proporcionalidade, conhecer o recurso e nega-lhe provimento, visto que não foram extraídos fatos, razões ou mesmo pressupostos objetivos ou subjetivos que justificassem a conduta reprovável praticada pela licitante, sendo assim man-tenho a penalidade de multa contratual no valor de R\$ 372,63, nos termos do artigo 87, inciso II da Lei 8.666/93 c.c. o artigo 3.º da Resolução SSP 333/05. (Despacho CPC-063/11.3/14. Processo Sancionatório CPAM1-014/10/12.)

COMANDO DE POLICIAMENTO METROPOLITANO

COMANDO DE POLICIAMENTO DE ÁREA METROPOLITANA 7 - GUARULHOS

Comunicado

Regularização-Com Referência a Documentação sem Núme-ro, Datado de 15-05-2014, da Empresa Erica Maria Angeliери Monteiro de Oliveira-Me, Cnpj 96.669.676/0001-41, Solicita Prorrogação de Prazo para Entrega dos Materiais Adquiridos Atraves da Ne 2014Ne00689, o Dirigente da Uge 180.178, Deci-de Atender o Solicitado Prorrogando o Prazo Até 29-05-2014.

Regularização-Com Referência a Documentação sem Núme-ro, Datado de 10-04-2014, da Empresa Pilliar Ind. E Com. De Produtos de Higiene e Limpeza Ltda, Cnpj 12.253.945/0001-02, Solicita Prorrogação de Prazo para Entrega dos Materiais Adquiridos Atraves da Ne 2014Ne00533, o Dirigente da Uge 180.178, Decide Atender o Solicitado Prorrogando o Prazo Até 15-05-2014.

Regularização-Com Referência a Documentação sem Núme-ro, Datado de 16-05-2014, da Empresa Casa Pedroso Mat. P/ Construção Ltda-Epp, Solicita Prorrogação de Prazo para Entrega dos Materiais Adquiridos Atraves da Ne 2014Ne00757, o Diri-gente da Uge 180.178, Decide Atender o Solicitado Prorrogando o Prazo Até 03-06-2014.

CORPO DE BOMBEIROS

COMANDO DO CORPO DE BOMBEIROS

Comando de Bombeiros do Interior
16º Grupamento de Bombeiros - Piracicaba
Comunicado

A contar de 12-05-14, o Maj PM Samuel Rebessi Penteado CPF: 091.533.978-19, reassumiu as funções de Dirigente da UGE-180214 – 16º Grupamento de Bombeiros, em substituição ao Cap PM Marcos Casademunt Toller, CPF: 140.262.338-04.

Comando de Bombeiros Metropolitan

Comunicado

Termo de 2ª Prorrogação de Contrato nº. CBM-008/402/14
Contrato N°. CBM-024/402/13
Contratante: UGE 180.203 – Comando de Bombeiros Metropolitan, com Sede À Praça Clóvis Beviláqua, 421 – 1º Andar – Bloco II - Centro - São Paulo – Capital, Neste Ato Repre-sentado por Seu Dirigente Cel Pm Wagner Bertolini Junior, RG 8.409.323 e CPF 091.613.438-54.

Contratada: Milanez Serviços Ltda, com sede à rua Tabatin-guera, 140 – 20º andar – CJ 2004 – Centro – São Paulo, telefone (11) 7823.7067 – e-mail: milanez@milanez.com.br, inscrita no cadastro nacional de pessoas jurídicas do ministério da fazenda sob o 09.568.442/0001-03, doravante designada contratada, neste ato representada por Gildasio da Mata Soares, CPF 250.376.288-30, rg 53.632.836-5.

Pelo presente instrumento particular o “Contratante” e “Contratado” acima qualificado tem entre si justo e contratado o que segue:

“Cláusula Primeira” - Fica prorrogado até o dia 30 de abril de 2.014, o prazo para entrega do serviço de reforma do alojamento do 9º andar do Bloco I do Complexo do CCB/CBM/ CBI, objeto do Pregão Eletrônico nº. CBM-011/402/13 e Processo nº. CBM-160/402/13 por ficar caracterizada a superveniência de fato excepcional e imprevisível.

“Cláusula Segunda” - As demais Cláusulas bem como seus parágrafos ficam ratificados.

E, por se acharem justos e contratados ambas as partes lavrou-se o presente Termo de Prorrogação Contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito que depois de lido e achado conforme, é assinado na presença das teste-munhas abaixo.

Administração Penitenciária

GABINETE DO SECRETÁRIO

Resolução SAP - 67, de 18-5-2014

Institui no âmbito da Secretaria da Administração Penitenciária, o “Procedimento Operacional Padrão - POP” e o “Procedimento Administrativo Padrão - PAP”, com a finalidade de criar condições práticas para que os Agentes de Escolta e Vigilância Penitenciária e os Agentes de Segurança Penitenciária, atendam as necessidades da Vigilância Penitenciária, Escolta de Presos e Custódia de Presos em movimentação externa dos Estabelecimentos Prisionais do Estado de São Paulo

O Secretário da Administração Penitenciária, considerando:

- que nas Classes de Agente de Escolta e Vigilância Penitenciária e Agente de Segurança Penitenciária, a padronização de procedimentos, através da descrição minuciosa das operações e/ ou procedimentos administrativos, bem como nas tarefas diárias, é imprescindível para o desempenho das funções correlatas;

- que na elaboração de tais procedimentos tanto operacio-nais quanto administrativos, é essencial a criação de regras e definições que visem o profissionalismo e evitem ações isoladas e improvisações;

- que a elaboração, implantação e efetivação de tais procedi-mentos é tarefa que carece de rito próprio, bem como pessoal com amplo conhecimento na área, previamente designado para tal;

Resolve:

SEÇÃO I

Das Disposições Preliminares

Artigo 1º. Ficam instituídos no âmbito da Secretaria da Administração Penitenciária, o “Procedimento Operacional Padrão - POP” e “Procedimento Administrativo Padrão - PAP”, com a finali-dade de criar condições práticas para que os servidores atendam as necessidades de Vigilância, Escolta de presos e Custódia de presos dos Estabelecimentos Prisionais.

SEÇÃO II

Da Elaboração

Artigo 2º. Para a elaboração dos procedimentos constantes no artigo anterior, ficam as Coordenadorias Regionais de Unidades Prisionais e Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, junto ao Departamento de Inteligência e Segurança da Administração Penitenciária - DISAP, incumbidos de indicar quando requisitado, técnicos ligados à respectiva Classe com as finalidades específicas de:

I. identificar o processo e/ou atividade a ser padronizada;

II.analisar as etapas e procedimentos a serem descritos;

III.proceder à avaliação de impacto, bem como demonstrativo do custo/benefício;

IV.avaliar a abrangência, bem como o amparo legal para o referido procedimento e

V.elaborar documento descritivo e pormenorizado do referido processo/atividade, no formato e padrão previamente estabelecido no anexo.

Parágrafo Único - Verificada a necessidade, poderá a critério da autoridade competente, ser o respectivo instrumento submetido à alteração ou revogação.

SEÇÃO III

Da Estrutura

Artigo 3º. Os procedimentos operacionais ou administrativos, serão elaborados em formulários constituídos de campos padro-nizados conforme segue, sendo que deverão ser preenchidos em letras “Times New Roman, tamanho 12”, margem da esquerda com 3 cm de recuo, a margem da direita com 2 cm de recuo, o cabeçalho com 2 cm de recuo e o rodapé com 2 cm de recuo e ainda deverá constar no canto superior esquerdo a logomarca desta Secretaria:

I.Mapa Descritivo do Processo, dando uma visão geral com suas etapas e procedimentos, contendo os seguintes campos:

a.Nome do Processo – dá-se o nome do processo em uma frase clara e sucinta;

b.Material Necessário – do formulário descritivo do PAP ou POP deve constar o campo que descreverá todos os materiais necessários à execução da tarefa descrita;

c.Etapas – o processo é dividido em etapas, que possibilita reconhecer cada uma das tarefas que o compõe;

d.Procedimentos – em cada uma das etapas do processo, constarão os procedimentos a serem padronizados.

II.Procedimento propriamente dito, incluindo o diagnóstico do trabalho, contendo os seguintes campos:

a.Nome do Processo – dá-se o nome do processo utilizando-se uma frase simples clara e sucinta;

b.Identificação numérica deste processo – consiste em um número que identifica o processo dentro do sistema de padroni-zação adotado;

c.Número de ordem do procedimento - os procedimentos são numerados dentro de seu processo em ordem sequencial e crescente, desde a ordem adotada para se iniciar o trabalho de padronização do processo;

d.Data de seu estabelecimento - o dia em que o procedimento foi adotado como padrão, sua data deve ser registrada no formu-lário que o descreve;

ANEXO

Anexo. Modelo Descritivo

I – Mapa Descritivo do Processo

MAPA DESCRITIVO DO PROCESSO	Nº PROCESSO:
NOME DO PROCESSO:	
MATERIAL NECESSÁRIO	
1.	
2.	
3.	
4.	
ETAPAS	PROCEDIMENTOS
1.	
2.	

e.Data de sua última revisão - registrar a data em que a última revisão foi estabelecida;

f.Número de ordem de sua última revisão – os procedimentos padrão deverão ter registrado o número da revisão que está vigen-do, no campo apropriado do formulário;

g.Nome do procedimento - ao procedimento que está sendo descrito deve ser dado um nome, de forma sucinta e clara;

h.Autoridade responsável - a autoridade responsável deve ser indicada no procedimento-padrão, bem como ser indicado o nível de padronização (geral, setorial ou local), quer para procedimentos operacionais ou administrativos;

i.Atividades críticas - dentre as tarefas descritas, devem ser ressaltadas, em campo próprio, aquelas tidas como críticas, ou seja, aquelas cujo desrespeito ao padrão apresenta um potencial maior de prejuízo aos resultados pretendidos pelo processo;

j.Sequência das ações - de forma clara e precisa devem ser relacionadas todas as tarefas necessárias para que o procedimento seja realizado como um todo, em ordem sequencial de ações, orientando o operador;

k.Resultados esperados - no campo próprio deve ser descrito o que se espera com a execução do referido procedimento;

l.Ações corretivas - também decorrentes da previsão de possíveis erros a serem cometidos na execução do procedimento, as ações de correção devem ser previstas pelo instrumento de padronização;

m.Possibilidades de erro - por meio de dados estatísticos, de levantamentos com base na experiência dos profissionais que executavam tarefas semelhantes, devem ser relacionadas às ações ou situações ensejadoras de erros na execução do procedimento descrito;

n.Esclarecimentos - algumas ações descritas nos procedimen-tos e utilização de equipamentos, ou outros esclarecimentos que visem conduzir o agente ao acerto na execução do padrão, devem ser esclarecidos por descrição textual, filmes, desenhos, fotografias, esquemas ou outro elemento gráfico que se preste a tal finalidade, tudo com o fim de melhorar o entendimento do procedimento e que a ele serão anexados, após aprovados.

o.Diagnóstico do Trabalho Operacional - DTOp ou Diagnóstico do Trabalho Administrativo - DTAd - diagnóstico do trabalho cons-tituído de um roteiro com foco nas atividades críticas, com o fim de verificar se o agente realiza na prática o que lhe foi ensinado;

III.Doutrina operacional ou Legislação aplicada – são indica-ções da doutrina e legislação pertinente ao assunto de que trata o processo, devendo ser citadas de forma bibliográfica, detalhando-se até a página da obra ou artigo da lei.

SEÇÃO IV

Da Elaboração

Artigo 4º. Concluídos os trabalhos de elaboração, estes deverão ser encaminhados através de representante previamente designado, juntamente com a exposição de motivos, à autoridade competente para análise e posterior aprovação.

SEÇÃO V

Da Aprovação

Artigo 5º. Os instrumentos normativos após validação do texto com anuência das áreas envolvidas no processo/atividade, serão submetidos ao Titular da Pasta, para aprovação.

Parágrafo Único - Após o ato de aprovação do Procedimento (POP/PAP), será atribuído um número conforme descrito no Artigo 3º, inciso II, alínea “b”, desta norma, com a sequência que segue: SAP E.001/13, SAP V.001/13 e SAP C.001/13 (“E” Escolta, “V” Vigilância e “C” Custódia);

Artigo 6º. A implantação e efetivação dos procedimentos aprovados, será realizada por pessoal responsável, previamente designado, que executará as tarefas descritas a seguir:

I.Providenciar a divulgação reservada informando os departa-mentos, setores e funcionários envolvidos das inclusões, revogações e alterações ocorridas;

II.Subsidiar a EAP – Escola de Administração Penitenciária, objetivando a divulgação e aprendizado do respectivo procedi-mento;

III.Instituir mecanismos consistentes de registro, controle e avaliação dos resultados operacionais;

IV.Será realizado pela EAP por meio de treinamentos especifi-cos, capacitação do corpo funcional envolvido, para a implantação, implementação e atualização dos procedimentos adotados;

V.Informar os setores diretos e indiretos que venham a sofrer melhorias com os procedimentos operacionais ou administrativos;

Parágrafo Único - Verificada a necessidade, poderão a critério da autoridade competente, ser agendadas reuniões junto às Coor-denadorias Regionais e com os Diretores Técnicos e dos Respectiveos Centros e/ou Núcleos, a fim de transmitir as instruções dos procedi-mentos a serem implantados.

Seção VI

Das Atualizações e Revisões

Artigo 7º. É de responsabilidade do Grupo Regional de Ações de Escolta e Vigilância Penitenciária – GRAEVP a atualização e revisão dos POP e PAP de acordo com as demandas operacionais, sempre que houver necessidade, conforme previsto no Artigo 5º desta resolução.

Seção VII

Da Revogação do POP e PAP

Artigo 8º. A solicitação de revogação deverá ser encaminhada ao GRAEVP para avaliação, conforme previsto no Artigo 7º desta resolução.

Parágrafo único: A proposta de revogação do procedimento deverá ser fundamentada, com detalhes específicos das ações que por ventura venham demandar sua supressão.

Artigo 9º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.