



Manual



Referência:

**Regulamento para Contratação de
Serviços e Compras**

Aprovador:

Fundação Pio XII

I - MISSÃO

Proporcionar a todos os setores da instituição, os insumos e equipamentos necessários ao funcionamento da mesma, dentro do melhor custo-benefício, com a necessária segurança, na quantidade, no prazo e local estipulados para isso.

II - OBJETIVOS

- Definir diretrizes para manutenção dos suprimentos destinados ao funcionamento da instituição, visando um perfeito trabalho de distribuição dos insumos destinados a cada setor da Fundação Pio XII e das unidades gerenciadas pela Organização Social, inclusive o Ambulatório Médico de Especialidades Geral de Barretos – AME-G Barretos.
- Definir procedimentos visando o registro e manutenção da rastreabilidade dos insumos em uso.
- Utilização de insumos de comprovada qualidade, garantia de origem e manutenção de fornecimento contínuo.
- Controle de estoques conforme normas vigentes, respeitando empilhamento máximo, deposição em plataformas (pallets), identificação, endereçamento e correta rotatividade do produto, bem como o controle de temperatura necessária a cada item, racionalizando a utilização do espaço físico destinado a esse uso.

II – NORMATIZAÇÃO

Diretoria – Estabelecimento de diretrizes gerais quanto à permissão para gastos em insumos ou bens de capital, fixando tetos financeiros para cada unidade da instituição, firmando contratos de fornecimentos periódicos, adquirindo bens de capital e outras atividades pertinentes que extrapolem a política adotada e gerem despesas à Instituição.

Comissões de Padronização de Medicamentos, Materiais e Equipamentos Médico Hospitalares – Grupos multidisciplinares com objetivos de discutir e manter o controle de qualidade sobre os medicamentos e materiais utilizados pelo hospital, realizando a triagem de produtos encaminhados para teste, avaliando suas qualidades e a real necessidade dentro da Instituição, verificando a idoneidade das empresas fabricante e fornecedora, bem como os registros pertinentes à fabricação do produto para seu credenciamento junto à Instituição;

Avalia continuamente os produtos que já se encontram em uso na instituição, promovendo a revisão e atualização periódica da lista de produtos padronizados, informando às



Referência:

Regulamento para Contratação de Serviços e Compras

Aprovador:

Fundação Pio XII

diretorias técnica e hospitalar, a inclusão de novos itens na padronização, estabelecendo critérios para inclusão e exclusão de produtos na padronização;

III – OPERACIONALIZAÇÃO

Levantamento das necessidades – Mensalmente, cada setor da instituição verifica suas necessidades de reposição de cada insumo para o mês subsequente, levantando-se o consumo médio mensal dos três últimos meses e o estoque atual do insumo, obtendo-se então o número para elaboração da solicitação de compras.

Elaboração de Pedidos de Compras de Insumos - Através de sistema informatizado, os setores elaboram listas com os totais a serem solicitados de cada insumo, contendo descrição correta do produto, opção de três fabricantes previamente aprovadas pelas Comissões de Padronização, e correta apresentação, lista que automaticamente é registrada no setor de compras para as providências necessárias.

- **Almoxarifado de Farmácia** – Medicamentos, material médico hospitalar, soro, insumos para raio X, dietas parenteral.

- **Farmácia Quimioterápica** – Compras de medicamentos quimioterápicos.

- **Almoxarifado Central** – Solicita os pedidos dos seguintes setores:

- Odontologia
- Fisioterapia
- Terapia Ocupacional
- Biologia Molecular
- Banco de Sangue
- Laboratório
- Patologia
- Descartáveis
- Higiene e Limpeza.

- **Nutrição** – Dieta parenteral.

Havendo divergências no pedido de compras, o setor de compras contatará o solicitante para solução ou esclarecimentos.

O solicitante é responsável pelos insumos constantes do pedido de compras no que concerne a:



Referência:

Regulamento para Contratação de Serviços e Compras

Aprovador:

Fundação Pio XII

- Quantidade;
- Produto solicitado;
- Informação do centro de custo.

Compras – Através do portal de compras Bionexo, o setor responsável pelas compras divulga a lista de compras de todos os setores da instituição aos fornecedores interessados na venda. São disponibilizados no cadastro geral da instituição, 3 (três) marcas disponíveis de livre escolha para cada produto a ser adquirido, salvo produtos de contratos de comodato e compras programadas.

São efetuadas considerando-se os seguintes critérios:

- Marcas padronizadas;
- Menor preço;
- Menor prazo para entrega.

Realizada a compra, a mesma é imediatamente lançada em sistema, gerando relatório que espelha a operação, destinado ao setor que recepcionará a referida compra.

Os insumos são adquiridos conforme descrito abaixo, não necessitando de autorização prévia quando permanecerem abaixo do teto financeiro estipulado para cada setor. Ao extrapolar esse teto, as mesmas necessitam de autorização da diretoria.

1. Compras Mensais – Com datas determinadas, sendo uma vez ao mês.

Prazos

- Até o dia 20 – Emissão do Pedido de Compras;
- Dia 23 – Lançamento dos pedidos no portal Bionexo para cotação;
- Dia 25 a 28 – Cotação dos itens pelos fornecedores junto ao sistema;
- Dia 28 a 30 – Efetivação das compras e emissão dos relatórios de suporte ao recebimento das mesmas;
- Dia 01 em diante – Recebimento das compras.

2. Compras de Reposição – Compras de insumos que extrapolarão o consumo médio mensal e necessitam de reposição.

3. Compras de Manipulados – Medicamentos com vencimentos em curto prazo, necessitando de compras semanais.

4. Compras de Emergência – Compras que necessitam de pronto atendimento, discutidas em tópico abaixo.

Tetos de Compra – Cada setor da instituição dispõe de teto financeiro para efetuar suas compras, limite esse estabelecido após análises periódicas da demanda



Referência:

Regulamento para Contratação de Serviços e Compras

Aprovador:

Fundação Pio XII

continua registrada na prestação dos serviços do setor. A ultrapassagem desse teto enseja análise imediata para levantamento de fato novo que possa justificar esse progresso e alterar o limite pela diretoria.

Compras de Emergências – Como o sistema informatizado proporciona à instituição uma livre concorrência de preços, a mesma prima por adquirir todos seus insumos submetendo-se a esse filtro, com evidentes vantagens financeiras a curto prazo, evitando-se por isso aquisições esporádicas e fracionárias que inflacionam os custos de aquisição.

São consideradas compras de emergências, tudo o que se compra fora dos seguintes parâmetros:

- Compras programadas no portal Bionexo;
- Compras de insumos não padronizados;
- Compras de medicamentos produtos de manipulação;
- Compras através de contrato com preços e prazos estipulados.

Para as compras não previstas nos itens anteriores, ou seja, compras em caráter de emergência é necessária a justificativa para a aquisição, bem como a identificação do responsável que autoriza a compra.

Compras Diretas - Por envolver peculiaridades que exigem um conhecimento específico de seus insumos, os setores da instituição abaixo listados estão liberados para cotação diretamente junto ao fornecedor, respeitando-se os respectivos tetos financeiros, a relação de produtos padronizados para uso, e aprovação da diretoria, quando então encaminham as solicitações ao setor de compras, que procedem às aquisições diretamente via correio eletrônico, fax ou telefone.

- Hotelaria;
- Gráfica;
- Medicina Nuclear;
- Nutrição;
- Engenharia Clínica;
- Sala dos Físicos;
- Manutenção Predial;
- Patrimônio;
- Tecnologia da Informação.

Compras por Contratos Firmados - Fornecedores interessados em firmar contratos de fornecimento de materiais ou medicamentos em condições financeiras vantajosas, firmam contrato com a instituição, com aprovação da diretoria, podendo o



Referência:

Regulamento para Contratação de Serviços e Compras

Aprovador:

Fundação Pio XII

fornecimento se realizar em volumes fixos ou variáveis, conforme estabelecido no documento.

Insumos, Materiais ou Equipamentos Consignados – A consignação de qualquer item colocado junto à instituição dependerá sempre de documento prévio firmado entre as partes, quando então o setor responsável pela utilização desses materiais assume o controle de utilização e prestação de contas.

Comodato - Equipamentos utilizados em regime de Comodato, são sempre precedidos de formalização de respectivo contrato, e os insumos utilizados nesses equipamentos também devem ter a descrição de condições de uso e custos estabelecidos no mesmo.

Recebimento de Mercadorias – Mediante confrontação com os relatórios de suporte / espelho emitidos pelo setor de compras, é feito o recebimento dos insumos atentando-se para as exigências pertinentes, como estado da mercadoria, temperatura quando exigida, transporte adequado, prazo de entrega, etc., registrando-se as informações em carimbo padronizado aposto no verso da nota fiscal correspondente.

As entregas com alguma condição não conforme, devem ser imediatamente comunicadas ao setor de compras e têm suas notas fiscais encaminhadas a esse setor para solução do problema junto ao fornecedor.

As entregas fora do prazo combinado devem ser imediatamente comunicadas ao setor de compras e geram registro no verso da nota fiscal, e quando houver reincidência são notificadas ao fornecedor que tem prazo de 30 (trinta) dias para justificar o excesso. As notificações são arquivadas em cadastro do fornecedor.

As notas fiscais das mercadorias recebidas são lançadas no sistema informatizado, sendo então enviadas ao setor de compras para baixa e imediatamente encaminhadas ao setor de contabilidade / financeiro para processamento dos pagamentos.

Controles – Visando um maior controle sobre as sazonalidades registradas nos consumos dos insumos utilizados pela instituição, os Setores de consumo são incumbidos de comunicar aos responsáveis por solicitações de compras, eventuais alterações relevantes de consumo para mais ou para menos, viabilizando ferramenta que permita medidas destinadas a evitar a falta ou excesso do insumo.



Referência:

Regulamento para Contratação de Serviços e Compras

Aprovador:

Fundação Pio XII

Qualificação de Fornecedores – Para se qualificar como fornecedor da instituição é necessário que o interessado forneça toda documentação cadastral pertinente, quando então a empresa gerenciadora do sistema informatizado é comunicada para proceder à habilitação do mesmo.

Para nossos fornecedores, exigimos o cumprimento dos passos abaixo descritos:

- **Credenciamento através de cadastro** – a manutenção desse cadastro possibilitará ao fornecedor o início de suas atividades.

- **Avaliação de desempenho** – possibilitada pelo acompanhamento das condições de qualidade de cada entrega registrada.

- **Visita técnica** – agendada previamente, possibilita aos vários setores da instituição, a verificação *in loco*, de como são tratados e manuseados os insumos fornecidos à Instituição.

Penalidades – Ao fornecedor que infringir as normas tácitas das boas práticas comerciais, será enviada notificação solicitando justificativa em prazo de 30 (trinta) dias. Em reincidência, será enviada nova solicitação de justificativa. Caso as justificativas sejam aceitáveis, o relacionamento comercial continuará incólume. Em caso de justificativas não aceitas, a terceira reincidência num período de 2 (dois) anos ensejará a suspensão temporária ou definitiva do mesmo, a critério de decisão conjunta do setor beneficiário da compra e do setor de compras.

A penalização a fornecedores cujas atividades estejam fora dos padrões verificados em visita técnica, desde que estejam trabalhando para melhorá-las e adequá-las, também dependerá de decisão conjunta do setor beneficiário da compra e do setor de compras. O acompanhamento desse fornecedor e de suas atividades dependerá diretamente de visitas técnicas mais amígdas que o preconizado, e, indiretamente, na avaliação dos insumos recebidos do mesmo.

Estocagem – A correta manutenção da estocagem está confiada aos supervisores de cada área que, utilizando-se de ferramenta específica, devem primar pelas boas práticas do assunto, exigindo-se a correta identificação de cada insumo, endereçamento para localização do mesmo, estocagem em suporte compatível, controle de umidade e temperatura, respeito ao número máximo de volumes permitidos para empilhamento, preservação de áreas para entrada ou escoamento do material e adoção do princípio de rotatividade PVPS do uso dos mesmos, onde o primeiro lote que vence, é o primeiro a ser utilizado (**P**rimero que **V**ence, **P**rimero que **S**ai).

Exceções

Departamento de Nutrição - Por se tratar de setor onde grande parte dos insumos utilizados é oriunda de doações, o departamento de nutrição apresenta algumas características próprias, mas em função de seu perfil



Referência:

Regulamento para Contratação de Serviços e Compras

Aprovador:

Fundação Pio XII

fornecedor de alimentação, as exigências de qualidade expõem-se mais contundentemente, requerendo-se para isso:

- Cadastramento de doadores contumazes. Não são permitidas recusas a doações.
- Rigorosa triagem dos insumos recebidos, ordenando-se por grupos, data de validade e aspectos externos do produto.

Como a figura da doação não permite o exercício de previsões, o departamento de nutrição também sofre mais profundamente com as inesperadas alterações das quantidades recebidas em doação, exigindo-se para isso medidas atenuadoras como:

- **Para doações recebidas em quantidades menores que as registradas normalmente** – Compra das quantidades necessárias para compensar a falta e suprir a demanda.

- **Para doações recebidas em quantidades superiores às registradas normalmente, ou de insumos não padronizados** - Direcionamento a consumo mais disponibilizado, conforme o insumo, e destinação a outros fins que não na instituição, como alojamentos, AVCC, comercialização pelo bazar ou descarte final.

No. CEVS: 350750690-864-000063-1-9 Data de Vencimento: 21/10/2012
 Razão Social: CENTRO DE DIAGNÓSTICO DE D.O.NÇAS DA MAMA DE BOTUCATU
 CNPJ/CPF: 008.109.251/0001-10/0
 Endereço: R. DR. COSTA LEITE, 1.190 CENTRO
 Município: BOTUCATU CEP: 18602-310 UF: SP
 Resp. Legal: MARCIUS GUAZZELLI MAURICIO DE OLIVEIRA CPF: 158.215.248-90
 Resp. Técnico: MARCIUS GUAZZELLI MAURICIO DE OLIVEIRA CPF: 158.215.248-90
 CBO: 06165 Conselho Prof. CRM No. Inscr.: 90.437 UF: SP
 A Diretora do GRUPO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA XVI - BOTUCATU, Deferir a solicitação de Renovação de Licença de Funcionamento, sendo que seu(s) responsável(is) assume(m) cumprir a Legislação vigente e observar As Boas Práticas referentes às atividades e ou serviços prestados, Respondendo Civil e Criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito ao cancelamento deste documento.

8. Comunicado de Renovação da Licença de Funcionamento Referente a Clínica / Unidade Ambulatorial
 No. Protocolo: 201258/11 Data de Protocolo: 30/11/2011
 No. CEVS: 350750690-863-000001-1-6 Data de Vencimento: 15/09/2012

Razão Social: CENTRO DE ASSISTÊNCIA TOXICOLÓGICA
 CNPJ/CPF: 048.031.918/0022-59/0
 Endereço: DISTRITO DE RUBIÃO JUNIOR, S/Nº
 Município: BOTUCATU CEP: 18618-000 UF: SP
 Resp. Legal: SANDRA CORDELLINI CPF: 035.832.458-06
 Resp. Técnico: ALAOR APARECIDO ALMEIDA CPF: 031.136.278-85
 CBO: 05270 Conselho Prof. CRF No. Inscr.: 11739 UF: SP
 A Diretora do GRUPO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA XVI - BOTUCATU, Deferir a solicitação de Renovação de Licença de Funcionamento, sendo que seu(s) responsável(is) assume(m) cumprir a Legislação vigente e observar As Boas Práticas referentes às atividades e ou serviços prestados, Respondendo Civil e Criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito ao cancelamento deste documento.

9. Comunicado de Alteração de Dados Cadastrais - Responsabilidade Legal
 Referente ao Hospital Geral
 Protocolo 178858/11 Data de Protocolo: 21/10/2011
 No. CEVS: 352350390-861-000001-1-6 Data de Vencimento: 21/10/2012

Razão Social: HOSPITAL SANTA TEREZINHA e MATERNAIDA-DE ERCILIA PI
 CNPJ/CPF: 050.157.494/0001-90/0
 Endereço: PRAÇA SAO ROQUE, 48 CENTRO
 Município: ITATINGA CEP: 18690-000 UF: SP
 Resp. Legal: WALDIR HÉLIO ANTÔNIO DE CAMARGO CPF: 083.449.928-26
 Resp. Técnico: SILVIA CASTRO RIBEIRO CPF: 127.412.888-95
 CBO: 06105 Conselho Prof. CRM No. Inscr.: 55128 UF: SP
 A Diretora do GRUPO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA XVI - BOTUCATU, Deferir a solicitação de Alteração de Dados Cadastrais - Responsabilidade Legal, sendo que seu(s) responsável(is) assume(m) cumprir a Legislação vigente e observar As Boas Práticas referentes às atividades e ou serviços prestados, Respondendo Civil e Criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito ao cancelamento deste documento.

10. Comunicado de Renovação da Licença de Funcionamento
 Referente ao Hospital Geral
 Protocolo 178858/11 Data de Protocolo: 21/10/2011
 No. CEVS: 352350390-861-000001-1-6 Data de Vencimento: 21/10/2012
 Razão Social: HOSPITAL SANTA TEREZINHA e MATERNAIDA-DE ERCILIA PI
 CNPJ/CPF: 050.157.494/0001-90/0
 Endereço: PRAÇA SAO ROQUE, 48 CENTRO
 Município: ITATINGA CEP: 18690-000 UF: SP
 Resp. Legal: WALDIR HÉLIO ANTÔNIO DE CAMARGO CPF: 083.449.928-26
 Resp. Técnico: SILVIA CASTRO RIBEIRO CPF: 127.412.888-95
 CBO: 06105 Conselho Prof. CRM No. Inscr.: 55128 UF: SP
 A Diretora do GRUPO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA XVI - BOTUCATU, Deferir a solicitação de Renovação de Licença de Funcionamento, sendo que seu(s) responsável(is) assume(m) cumprir a Legislação vigente e observar As Boas Práticas referentes às atividades e ou serviços prestados, Respondendo Civil e Criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito ao cancelamento deste documento.

11. Comunicado de Alteração de Dados Cadastrais - Responsabilidade Legal
 Referente ao Equipamento de RX de série 014925 Marca e Modelo Salgado e Hermann
 No. Protocolo: 178846/11 Data de Protocolo: 21/10/2011
 No. CEVS: 352350390-861-000003-1-0 Data de Vencimento: 23/10/2012

Razão Social: HOSPITAL SANTA TEREZINHA e MATERNAIDA-DE ERCILIA PI
 CNPJ/CPF: 050.157.494/0001-90/0
 Endereço: PRAÇA SAO ROQUE, 48 CENTRO
 Município: ITATINGA CEP: 18690-000 UF: SP
 Resp. Legal: WALDIR HÉLIO ANTÔNIO DE CAMARGO CPF: 083.449.928-26
 Resp. Técnico: VALÉRIA APARECIDA PÁDUA FLEURI CPF: 212.448.888-00
 CBO: 06156 Conselho Prof. CRM No. Inscr.: 83.267 UF: SP
 A Diretora do GRUPO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA XVI - BOTUCATU, Deferir a solicitação de Alteração de Dados Cadastrais - Responsabilidade Legal, sendo que seu(s) responsável(is) assume(m) cumprir a Legislação vigente e observar As Boas Práticas referentes às atividades e ou serviços prestados, Respondendo Civil e Criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito ao cancelamento deste documento.

12. Comunicado de Renovação da Licença de Funcionamento
 Referente ao Equipamento de RX de série 014925 Marca e Modelo Salgado e Hermann
 No. Protocolo: 178849/11 Data de Protocolo: 21/10/2011
 No. CEVS: 352350390-861-000003-1-0 Data de Vencimento: 23/10/2012

Razão Social: HOSPITAL SANTA TEREZINHA e MATERNAIDA-DE ERCILIA PI
 CNPJ/CPF: 050.157.494/0001-90/0
 Endereço: PRAÇA SAO ROQUE, 48 CENTRO
 Município: ITATINGA CEP: 18690-000 UF: SP
 Resp. Legal: WALDIR HÉLIO ANTÔNIO DE CAMARGO CPF: 083.449.928-26
 Resp. Técnico: VALÉRIA APARECIDA PÁDUA FLEURI CPF: 212.448.888-00
 CBO: 06156 Conselho Prof. CRM No. Inscr.: 83.267 UF: SP
 A Diretora do GRUPO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA XVI - BOTUCATU, Deferir a solicitação de Renovação de Licença de Funcionamento, sendo que seu(s) responsável(is) assume(m) cumprir a Legislação vigente e observar As Boas Práticas referentes às atividades e ou serviços prestados, Respondendo Civil e Criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito ao cancelamento deste documento.

13. Comunicado de Alteração de Dados Cadastrais - Responsabilidade Legal
 Referente ao Dispensário de Medicamentos
 No. Protocolo: 178852/11 Data de Protocolo: 21/10/2011
 No. CEVS: 352350390-861-000002-1-3 Data de Vencimento: 21/10/2012

Razão Social: HOSPITAL SANTA TEREZINHA e MATERNAIDA-DE ERCILIA PI
 CNPJ/CPF: 050.157.494/0001-90/0
 Endereço: PRAÇA SAO ROQUE, 48 CENTRO
 Município: ITATINGA CEP: 18690-000 UF: SP
 Resp. Legal: WALDIR HÉLIO ANTÔNIO DE CAMARGO CPF: 083.449.928-26
 Resp. Técnico: SILVIA CASTRO RIBEIRO CPF: 127.412.888-95
 CBO: 06105 Conselho Prof. CRM No. Inscr.: 55128 UF: SP
 A Diretora do GRUPO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA XVI - BOTUCATU, Deferir a solicitação de Alteração de Dados Cadastrais - Responsabilidade Legal, sendo que seu(s) responsável(is) assume(m) cumprir a Legislação vigente e observar As Boas Práticas referentes às atividades e ou serviços prestados, Respondendo Civil e Criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito ao cancelamento deste documento.

14. Comunicado de Renovação da Licença de Funcionamento
 Referente ao Dispensário de Medicamentos
 No. Protocolo: 178856/11 Data de Protocolo: 21/10/2011
 No. CEVS: 352350390-861-000002-1-3 Data de Vencimento: 21/10/2012

Razão Social: HOSPITAL SANTA TEREZINHA e MATERNAIDA-DE ERCILIA PI
 CNPJ/CPF: 050.157.494/0001-90/0
 Endereço: PRAÇA SAO ROQUE, 48 CENTRO
 Município: ITATINGA CEP: 18690-000 UF: SP
 Resp. Legal: WALDIR HÉLIO ANTÔNIO DE CAMARGO CPF: 083.449.928-26
 Resp. Técnico: SILVIA CASTRO RIBEIRO CPF: 127.412.888-95
 CBO: 06105 Conselho Prof. CRM No. Inscr.: 55128 UF: SP
 A Diretora do GRUPO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA XVI - BOTUCATU, Deferir a solicitação de Renovação de Licença de Funcionamento, sendo que seu(s) responsável(is) assume(m) cumprir a Legislação vigente e observar As Boas Práticas referentes às atividades e ou serviços prestados, Respondendo Civil e Criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito ao cancelamento deste documento.

GRUPO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA XXXII - ITAPEVA
 Despachos da Diretora, de 26-1-2012

01. Comunicado de Auto de Imposição de Penalidade de Multa
 AIPM 002370, de 24/01/2012 no valor de 200 Utesp (R\$ 3.688,00)
 Referente ao AIF 002282, de 22/12/2011
 Processo: 001.0722.00003/2011
 Protocolo: 12294/12 Data de Protocolo: 24/01/2012
 Razão Social: Mara Regina Rodrigues Itapeva-ME/Minimercado Odair
 CNPJ/CPF: 02.774.874/0001-21
 Endereço: Praça Carlos Flávio Vasconcelos, 64
 Município: Itapeva CEP: 18409-350 UF: SP
 Resp. Legal/Representante: Mara Regina Rodrigues CPF: 088.638.038-59

02. Comunicado de Auto de Imposição de Penalidade de Multa
 AIPM 002369, de 23/01/2012 no valor de 150 Utesp (R\$ 2.766,00)
 Referente ao AIF 002386, de 31/12/2011
 Processo: 001.0722.00003/2012
 Protocolo: 12420/12 Data de Protocolo: 25/01/2012
 Razão Social: Josymara Campolim de Barros-ME/Supermercado J.C.
 CNPJ/CPF: 02.213.811/0001-69
 Endereço: Rua Higinio Marques, 1897 - Jardim Maringá
 Município: Itapeva CEP: 18.407-120 UF: SP
 Resp. Legal/Representante: Adriano Junior Santos CPF: 217.301.008-56

Despachos da Diretora, de 27-1-2012
 01. Comunicado de Deferimento de Defesa de Auto de Infração
 Referente ao AIF 002384 de 30/12/2011
 Processo: 001.0722.00003/2012
 Protocolo: 145712 Data de Protocolo: 02/01/2012
 Razão Social: João Batista Santos Maciel-ME / Casa de Carnes Jairão
 CNPJ/CPF: 14.491.563/0001-34
 Endereço: Rua João Benedito Ferreira de Melo, 141 - Vila São Camilo
 Município: Itapeva CEP: 18.408-060 UF: SP
 Resp. Legal / Representante: Jairo Lázaro de Oliveira CPF: 081.751.908-41
 Motivo do Deferimento: o Estabelecimento sanou a irregularidade

Defesa Deferida em 10/01/2012. Processo Arquivado no NAOR XXVI de Itapeva

02. Comunicado de Deferimento de Defesa de Auto de Infração
 Referente ao AIF 002390 de 08/01/2012
 Processo: 001.0722.00008/2012
 Protocolo: 3804/12 Data de Protocolo: 09/01/2012
 Razão Social: Saldanha & Araújo Ltda / Padaria e Lanchonete Gale
 CNPJ/CPF: 55.714.505/0001-00
 Endereço: Rua Irmãs Ernestina, 140 - Pq São Jorge
 Município: Itapeva CEP: 18.409-350 UF: SP
 Resp. Legal / Representante: João Batista Carvalho de Atrajou CPF: 002.912.258-96
 Motivo do Deferimento: o Estabelecimento sanou a irregularidade

Defesa Deferida em 12/01/2012. Processo Arquivado no NAOR XXVI de Itapeva

03. Comunicado de Deferimento de Defesa de Auto de Infração
 Referente ao AIF 002388 de 06/01/2012
 Processo: 001.0722.00006/2012
 Protocolo: 3786/12 Data de Protocolo: 09/01/2012
 Razão Social: Eneuzza Maria da Silva Vargas-ME / Supermercado Compr Bem
 CNPJ/CPF: 09.451.307/0001-83
 Endereço: Rua Benjamin Constant, 415
 Município: Itapeva CEP: 18.405-000 UF: SP
 Resp. Legal / Representante: Neuzelci Custódio CPF: 122.834.818-99
 Motivo do Deferimento: o Estabelecimento sanou a irregularidade

Defesa Deferida em 20/01/2012. Processo Arquivado no NAOR XXVI de Itapeva

GRUPO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA XXII - PRESIDENTE VENCESLAU

Despacho do Diretor, de 27-1-2012

Comunicado de Indeferimento do Recurso do AIP de Multa referente ao Proc. 001.0738.000049/2011 Protocolo: 72802/012 Data de Protocolo 13/01/2012 Razão Social: AUTO POSTO MANDARÁ LTDA CNPJ/CPF: 04.090.835/0001-30 Endereço: AV.INDUSTRIAS, 1300 Município: PRESIDENTE VENCESLAU CEP: 19400-000 UF: SP Resp. Legal: FELTON SOUSA LEITE CPF: 264.441.068-18 A Diretora do GRUPO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA XXII VENCESLAU indefere a defesa apresentada do Auto de Imposição de Penalidade AIP-0000959, emitido em 05/01/2012, por não zelar para que não seja permitido o consumo de bebidas alcoólicas por pessoas menores de 18 anos de idade em seu estabelecimento, e deixar de exigir do interessado em consumir bebida alcoólica a exibição de documento oficial de identidade para que comprove a sua maioridade. Considerando o disposto nos inc. 3º do art. 2º, da Lei Estadual 14.592/2011, e conforme o disposto no parágrafo 3º do art. 2º, da mesma Lei. Estando sujeita às penas capituladas no art. 3º da Lei Estadual nº14.592/2011, aplicadas na forma estabelecida nos arts. 4.5 e 6 da referida Lei c/c o art.112, inc.III e/ou IX da Lei Estadual nº10.083/98.

Comunicado de Indeferimento do Recurso do AIP de Multa referente ao Proc. 001.0738.000050/2011 Protocolo: 7292/12 Data de Protocolo 30/01/2012 Razão Social: EDNA REGINA MACHADO DOS SANTOS - ME CNPJ/CPF: 08.054.052/0001-52 Endereço: AV. JORGE TIBIRICIA, 1381 Município: PRESIDENTE VENCESLAU CEP: 19400-000 UF: SP Resp. Legal: EDNA REGINA MACHADO SANCHES CPF: 111.076.618-11 A Diretora do GRUPO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA XXII VENCESLAU indefere a defesa apresentada do Auto de Imposição de Penalidade AIP - 0000830, emitido em 03/01/2012, por não dispor as bebidas alcoólicas em locais ou estandes específicos. Considerando o disposto nos inc. 2º do art. 2º, da Lei Estadual 14.592/2011. Estando sujeita às penas capituladas no art. 3º da Lei Estadual 14.592/2011, aplicadas na forma estabelecida nos arts. 4.5 e 6 da referida Lei c/c o art.112, inc.III e/ou IX da Lei Estadual 10.083/98.

Comunicado de Indeferimento do Recurso do AIP de Multa referente ao Proc. 001.0738.000057/2011 Protocolo: 11521/12 - Data de Protocolo 23/01/2012 em Nome de MARIA VIEIRA RAMOS LIMA CNPJ/CPF: 786.036.841-20 Endereço: RUA FELIPE DOS SANTOS, 55 Município: PRESIDENTE VENCESLAU CEP: 19400-000 UF: SP A Diretora do GRUPO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA XXII VENCESLAU indefere a defesa apresentada do Auto de Imposição de Penalidade AIP - 0000873, emitido em 13/01/2012, considerando o disposto na Lei Estadual 10.083 de 23/09/98, art.112, inc.III, c/c a Resolução SESP/DC-3 de 16/07/09, art. 3º, Lavratura de Notificação para Recolhimento de Multa 001259 de 26/01/2012. No valor de 1000 (mil) Utesp. Em nome da Empresa Auto Posto Mandará - AV.Tridantes, 1300 - Presidente Venceslau-SP Proc.001.0738.000049/2011. De acordo com a legislação vigente, a Multa não recolhida dentro do prazo previsto será encaminhada para cobrança executiva.

Lavratura de Notificação para Recolhimento de Multa 001257 de 26/01/2012. No valor de 750 (setecentos e cinquenta) Utesp. Em nome da Empresa EDNA REGINA MACHADO DOS SANTOS - ME - AV.Jorge Tibiricia, 1381 - Presidente Venceslau-SP Proc.001.0738.000050/2011. De acordo com a legislação vigente, a Multa não recolhida dentro do prazo previsto será encaminhada para cobrança executiva.

Lavratura de Notificação para Recolhimento de Multa 001259 de 27/01/2012. No valor de 50 (cinquenta) Utesp. Em nome de MARIA VIEIRA RAMOS LIMA - RUA FELIPE DOS SANTOS, 55 Presidente Venceslau-SP Proc.001.0738.000057/2011. De acordo com a legislação vigente, a Multa não recolhida dentro do prazo previsto será encaminhada para cobrança executiva.

0(s) responsável(is) assume(m) cumprir a legislação vigente e Observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito ao cancelamento destes documentos.

COORDENADORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Portaria do Coordenador da CGCSS 2, de 27-1-2012
 O Coordenador da Saúde, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar - 846 de 04.06.1998, em especial o artigo 19 do mencionado Diploma Legal, acata o Regulamento de Compras do Ambulatório Médico de Especialidades Geral de Barretos - AME Geral Barretos
 Regulamento de Compras do Ambulatório Médico de Especialidades Geral de Barretos - AME Geral Barretos - OSS - Fundação Pio XII

I - MISSÃO
 Proporcionar a todos os setores da instituição os insumos e equipamentos necessários ao funcionamento da mesma, dentro do melhor custo-benefício, com a necessária segurança, na quantidade, no prazo e local estipulados para isso.

II - OBJETIVOS
 - Definir diretrizes para manutenção dos suprimentos destinados ao funcionamento da instituição, visando um perfeito trabalho de distribuição dos insumos destinados a cada setor da Fundação Pio XII e das unidades gerenciadas pela Organização Social, inclusive o Ambulatório Médico de Especialidades Geral de Barretos - AME-G Barretos.
 - Definir procedimentos visando o registro e manutenção da rastreabilidade dos insumos em uso.
 - Utilização de insumos de comprovada qualidade, garantia de origem e manutenção de fornecimento contínuo.
 - Controle de estoques conforme normas vigentes, respeitando empilhamento máximo, deposição em plataformas (pallets), identificação, endereçamento e correta rotatividade do produto, bem como o controle de temperatura necessária a cada item, racionalizando a utilização do espaço físico destinado a esse uso.

III - NORMATIZAÇÃO
 Diretoria - Estabelecimento de diretrizes gerais quanto à permissão para gastos em insumos ou bens de capital, ficando todos financeiros para cada unidade da instituição, firmando contratos de fornecimentos periódicos, adquirindo bens de capital e outras atividades pertinentes que extrapolem a política adotada e gerem despesas à Instituição.
 Comissões de Padronização de Medicamentos, Materiais e Equipamentos Médico Hospitalares - Grupos multidisciplinares com objetivos de discutir e manter o controle de qualidade sobre os medicamentos e materiais utilizados pelo hospital, realizando a triagem de produtos encaminhados para teste, avaliando suas qualidades e a real necessidade dentro da Instituição, verificando a identidade das empresas fabricante e fornecedor, bem como os registros pertinentes à fabricação do produto para seu credenciamento junto à Instituição;

Avalia continuamente os produtos que já se encontram em uso na instituição, promovendo a revisão e atualização periódica da lista de produtos padronizados, informando às diretorias técnica e hospitalar, a inclusão de novos itens na padronização, estabelecendo critérios para inclusão e exclusão de produtos na padronização;

IV - OPERACIONALIZAÇÃO
 Levantamento das necessidades - Mensalmente, cada setor da instituição verifica suas necessidades de reposição de cada insumo para o mês subsequente, levantando-se o consumo médio mensal dos três últimos meses e o estoque atual do insumo, obtendo-se então o número para elaboração da solicitação de compras.

Elaboração de Pedidos de Compras de Insumos - Através de sistema informatizado, os setores elaboram listas com os totais a serem solicitados de cada insumo, contendo descrição correta do produto, opção de três fabricantes previamente aprovadas pelas Comissões de Padronização, e correta apresentação, lista que automaticamente é registrada no setor de compras para as providências necessárias.

- Almojarifado de Farmácia - Medicamentos, material médico hospitalar; soro, insumos para raios X, dietas parenteral.
 - Farmácia Quimioterápica - Compras de medicamentos quimioterápicos.

- Almojarifado Central - Solicita os pedidos dos seguintes setores:
 - Odontologia
 - Fisioterapia
 - Terapia Ocupacional
 - Biologia Molecular
 - Banco de Sangue
 - Laboratório
 - Patologia
 - Descartáveis
 - Higiene e Limpeza
 - Nutrição - Dieta parenteral.
 Havendo divergências no pedido de compras, o setor de compras contactará o solicitante para solução ou esclarecimentos.

O solicitante é responsável pelos insumos constantes do pedido de compras no que concerne a:
 - Produto solicitado;
 - Informação do centro de custo.

Compras - Através do portal de compras Bioexa, o setor responsável pelas compras divulga a lista de compras de todos os setores da instituição aos fornecedores interessados na venda. São disponibilizados no cadastro geral da instituição, 3 (três) marcos disponíveis de livre escolha para cada produto a ser adquirido, salvo produtos de contratos de comodato e compras programadas.

São efetuadas considerando-se os seguintes critérios:
 - Marcas padronizadas;
 - Menor preço;
 - Menor prazo para entrega.
 Realizada a compra, a mesma é imediatamente lançada em sistema, gerando relatório que espelha a operação, destinado ao setor que receberá a referida compra.
 Os insumos são adquiridos conforme descrito abaixo, não necessitando de autorização prévia quando permanecerem abaixo do teto financeiro estipulado para cada setor. Ao extrapolar esse teto, as mesmas necessitam de autorização da diretoria.

1. Compras Mensais - com datas determinadas, sendo uma vez ao mês.
 Prazos
 - Até o dia 20 - Emissão do Pedido de Compras;
 - Dia 23 - Lançamento dos pedidos no portal Bioexa para cotação;
 - Dia 25 a 28 - Cotação dos itens pelos fornecedores junto ao sistema;
 - Dia 28 a 30 - Efeativação das compras e emissão dos relatórios de suporte ao recebimento das mesmas;
 - Dia 01 em diante - Recebimento das compras.

2. Compras de Reposição - Compras de insumos que extrapolem o consumo médio mensal e necessitam de reposição.
 3. Compras de Manipulados - Medicamentos com vencimentos em curto prazo, necessitando de compras mensais.

4. Compras de Emergência - Compras que necessitam de pronto atendimento, discutidas em tópico abaixo.
 Tetos de Compras - Cada setor a instituição dispõe de teto financeiro para efetuar suas compras, limite esse estabelecido após análises periódicas da demanda contínua registrada na prestação dos serviços do setor. A ultrapassagem desse teto enseja análise imediata para levantamento de fato novo que possa justificar esse progresso e alterar o limite pela diretoria.

Compras de Emergências - Como o sistema informatizado proporciona à instituição uma livre concorrência de preços, a mesma prima por adquirir todos seus insumos submetendo-se a esse fito, com evidentes vantagens financeiras a curto prazo, evitando-se por isso aquisições esporádicas e fracionadas que inflacionam os custos de aquisição.
 São consideradas compras de emergências, tudo o que se compra fora dos seguintes parâmetros:
 - Compras padronizadas no portal Bioexa;
 - Compras de insumos não padronizados;
 - Compras de medicamentos produtos de manipulação;
 - Compras através de contrato com preços e prazos estipulados.

Para as compras não previstas nos itens anteriores, ou seja, compras em caráter de emergência é necessária a justificativa para a aquisição, bem como a identificação do responsável que autoriza a compra.

Compras Diretas - por envolver peculiaridades que exigem um conhecimento específico de seus insumos, os setores da instituição abaixo listados estão liberados para cotação diretamente junto ao fornecedor, respeitando-se os respectivos tetos financeiros, a relação de produtos padronizados para uso, e aprovação da diretoria, quando então encaminhadas as solicitações ao setor de compras, que procedem às aquisições diretamente via correio eletrônico, fax ou telefone.

- Hotelaria;
 - Gráfica;
 - Medicina Nuclear;
 - Nutrição;
 - Engenharia Clínica;
 - Sala dos Físicos;
 - Manutenção Predial;
 - Patrimônio;
 - Tecnologia da Informação.

Compras por Contratos Firmados - Fornecedor interessado em firmar contratos de fornecimento de materiais ou medicamentos em condições financeiras vantajosas, firmam contrato com a instituição, com aprovação da diretoria, podendo o fornecimento se realizar em volumes fixos ou variáveis, conforme estabelecido no documento.

Insumos, Materiais ou Equipamentos Consignados - a consignação de qualquer item colocado junto à instituição dependerá sempre de documento prévio firmado entre as partes, quando então o setor responsável pela utilização desses materiais assume o controle de utilização e prestação de contas.
 Comodato - Equipamentos utilizados em regime de Comodato, são sempre precedidos de formalização de respectivo contrato, e os insumos utilizados nesses equipamentos também devem ter a descrição de condições de uso e custos estabelecidos no mesmo.

Recebimento de Mercadorias - Mediante confrontação com os relatórios de suporte / espelho emitidos pelo setor de compras, é feito o recebimento dos insumos atendendo-se para as exigências pertinentes, como estado da mercadoria, temperatura quando exigida, transporte adequado, prazo de entrega, etc., registrando-se as informações em carimbo padronizado aposto no verso da nota fiscal correspondente.

As entregas com alguma condição não conforme, devem ser imediatamente comunicadas ao setor de compras, e firmadas as notas fiscais encaminhadas a esse setor para solução do problema junto ao fornecedor.

As atas fora do prazo combinado devem ser imediatamente comunicadas ao setor de compras e geram registro no verso da nota fiscal, e quando houver reincidência são notificadas ao fornecedor que tem prazo de 30 dias para justificar o excesso. As notificações são arquivadas em cadastro do fornecedor.

As notas fiscais das mercadorias recebidas são lançadas no sistema informático sendo então enviadas ao setor de compras para baixa e imediatamente encaminhadas ao setor de contabilidade / financeiro para processamento dos pagamentos.

Controles - Visando um maior controle sobre as sazonalidades registradas nos consumos dos insumos utilizados pela instituição, os Setores de consumo são incumbidos de comunicar aos responsáveis por solicitações de compras, eventuais alterações relevantes de consumo para mais ou para menos, viabilizando ferramenta que permita medidas destinadas a evitar a falta ou excesso do insumo.

Qualificação de fornecedores - para se qualificar como fornecedor da instituição é necessário que o interessado forneça toda documentação cadastrada pertinente, quando então a empresa gerenciadora do sistema informatizado é comunicada para proceder a habilitação do mesmo.

Para nossos fornecedores, exigimos o cumprimento dos passos abaixo descritos:

- Credenciamento através de cadastro - a manutenção desse cadastro possibilitará ao fornecedor o início de suas atividades.

- Avaliação de desempenho - possibilitada pelo acompanhamento das condições de qualidade de cada entrega registrada.

- Visita técnica - agendada previamente, possibilita aos vários setores da instituição, a verificação in loco, de como são tratados e manuseados os insumos fornecidos à instituição.

Penalidades - ao fornecedor que infringir as normas técnicas das boas práticas comerciais, será enviada notificação solicitando justificativa em prazo de 30 dias. Em reincidência, será enviada nova solicitação de justificativa. Caso as justificativas sejam aceitas, o relacionamento comercial continuará inalterado. Em caso contrário, a terceira reincidência num período de 2 (dois) anos enseja a suspensão temporária ou definitiva do mesmo, a critério de decisão conjunta do setor beneficiário da compra e do setor de compras.

A penalização a fornecedores cujas atividades estejam fora dos padrões verificados em visita técnica, desde que estejam trabalhando para melhorá-las e adequá-las, também dependerá de decisão conjunta do setor beneficiário da compra e do setor de compras. O acompanhamento dessas fornecedores e de suas atividades dependerá diretamente de visitas técnicas mais amígdias que o preconizado, e indiretamente, na avaliação dos insumos recebidos do mesmo.

Estocagem - a correta manutenção da estocagem está confiada aos supervisores de cada área que, utilizando-se de ferramenta específica, devem primar pelas boas práticas do assunto, exigindo-se a correta identificação de cada insumo, endereçamento para localização do mesmo, estocagem em suporte compatível, controle de umidade e temperatura, respeito ao número máximo de volumes permitidos para empilhamento, preservação de áreas para entrada ou escoamento do material e adoção do princípio de rotatividade PVPs do uso dos mesmos, onde o primeiro lote que vence, é o primeiro a ser utilizado (Primeiro que Vence, Primeiro que Sai).

Exceções - Departamento de Nutrição - por se tratar de setor onde grande parte dos insumos utilizados é oriunda de doações, o departamento de nutrição apresenta algumas características próprias, mas em função de seu perfil fornecedor de alimentação, as exigências de qualidade expõem-se mais contundentemente, requerendo-se para isso:

- Cadastro de doadores contínuos. Não são permitidas reações a doações.

- Rigorosa triagem dos insumos recebidos, ordenando-se por grupos, data de validade e aspectos externos do produto.

- Como a figura da doação não permite o exercício de previsões, o departamento de nutrição também sofre mais profundamente com as inesperadas alterações das quantidades recebidas em doação, exigindo-se para isso medidas alternadoras como:

- para doações recebidas em quantidades menores que as registradas normalmente - Compra das quantidades necessárias para compensar a falta e suprir a demanda.

- para doações recebidas em quantidades superiores às registradas normalmente, ou de insumos não padronizados - Direcionamento a consumo mais disponibilizado, conforme o insumo, e destinação a outros fins que não na instituição, como alimentos, AVCC, comercialização pelo baixo ou descarte final.

- Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Retificação do D.O. de 29-12-2011

Termo Aditivo de Reti-Ratificação ao Contrato de Gestão 01/12

Processo: 001.0500.000.1142011

Contratante: Secretaria de Estado de Saúde

Contratada: Santa Casa de Misericórdia e Maternidade de Dracena, gerenciadora do Ambulatório Médico de Especialidades "Dr. Francisco de Assis Martucci" - AME Dracena

CNPJ: 47.617.584/0001-02

ONDE SE LÊ:

Valor: R\$ 12.092.000,00 mediante a liberação de 12 parcelas mensais no valor de R\$ 1.008.000,00 cada.

LÊ-SE:

Valor: R\$ 12.096.000,00 mediante a liberação de 12 parcelas mensais no valor de R\$ 1.008.000,00 cada.

COORDENADORIA DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Despachos da Coordenadora, de 26-1-2012

INTERESSADO: HOSPITAL GUILHERME ALVARO

ASSUNTO: DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE VALE TRANSPORTE

PROCESSO Nº: 001/0258/000.047/2012

De acordo.

Ratifico a inexistência de licitação declarada pelo Diretor Técnico de Departamento do Hospital Guilherme Alvaro, para aquisição de vale transporte, destinado a funcionários contratados sob o regime da CLT-Consolidação das Leis do Trabalho, que prestam serviços na Unidade Hospitalar, através da empresa Viação Piracicabana Ltda., com fundamento no artigo 25, inciso I, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores, e em conformidade com o artigo 26, dos diplomas legais citados.

INTERESSADO: HOSPITAL GUILHERME ALVARO

ASSUNTO: DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE VALE TRANSPORTE

PROCESSO Nº: 001/0258/000.045/2012

De acordo.

Ratifico a inexistência de licitação declarada pelo Diretor Técnico de Departamento do Hospital Guilherme Alvaro, para aquisição de vale transporte, destinado a funcionários contratados sob o regime da CLT-Consolidação das Leis do Trabalho, que prestam serviços na Unidade Hospitalar, através da empresa Bercas Santos Guarujá SC Ltda., com fundamento no artigo 25, inciso I, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores, e em conformidade com o artigo 26, dos diplomas legais citados.

INTERESSADO: HOSPITAL GUILHERME ALVARO

ASSUNTO: DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE VALE TRANSPORTE

PROCESSO Nº: 001/0258/000.042/2012

De acordo.

Ratifico a inexistência de licitação declarada pelo Diretor Técnico de Departamento do Hospital Guilherme Alvaro, para aquisição de vale transporte, destinado a funcionários contratados sob o regime da CLT-Consolidação das Leis do Trabalho, que prestam serviços na Unidade Hospitalar, através da empresa Associação dos Mestres Regionais Autônomos do Porto de Santos, com fundamento no artigo 25, inciso I, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores, e em conformidade com o artigo 26, dos diplomas legais citados.

INTERESSADO: HOSPITAL GUILHERME ALVARO

ASSUNTO: PAGAMENTO DE SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA - ÁGUA

PROCESSO Nº: 001/0258/000.041/2012

De acordo.

Ratifico a inexistência de licitação, declarada pelo Diretor Técnico de Departamento de Saúde do Hospital Guilherme Alvaro, para pagamento de despesa com Utilidade Pública-água, a favor da empresa Cia. De Saneamento Básico do Estado de São Paulo, referente ao exercício de 2012, com fundamento no artigo 25, caput, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores, e, em conformidade com o artigo 26 dos diplomas legais citados.

INTERESSADO: HOSPITAL GUILHERME ALVARO

ASSUNTO: TRANSPORTE POR REQUISIÇÃO DE PASSAGENS

PROCESSO: 001/0258/000.040/2012

De acordo.

Ratifico a inexistência de licitação, declarada pelo Diretor Técnico de Departamento do Hospital Guilherme Alvaro, para pagamento de despesas, com requisição de passagens, através da empresa Ultra S/A Transportes Interurbanos, com fundamento no artigo 25, inciso I, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores e em conformidade com o artigo 26 dos diplomas legais citados.

INTERESSADO: HOSPITAL GUILHERME ALVARO

ASSUNTO: TRANSPORTE POR REQUISIÇÃO DE PASSAGENS

PROCESSO: 001/0258/000.039/2012

De acordo.

Ratifico a inexistência de licitação, declarada pelo Diretor Técnico de Departamento do Hospital Guilherme Alvaro, para pagamento de despesas, com requisição de passagens, através da empresa Viação Cometa S/A, com fundamento no artigo 25, inciso I, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores e em conformidade com o artigo 26 dos diplomas legais citados.

INTERESSADO: HOSPITAL GUILHERME ALVARO

ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE PASSAGEM POR REQUISIÇÃO

PROCESSO Nº: 001/0258/000.038/2012

De acordo.

Ratifico a inexistência de licitação, declarada pelo Diretor Técnico de Departamento de Saúde do Hospital Guilherme Alvaro, visando aquisição de passagem por requisição, para atendimento ao Serviço Social, através da empresa Intersul Transporte e Turismo Ltda., com fundamento no artigo 25, inciso I, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores, e em conformidade com o artigo 26, dos diplomas legais citados.

INTERESSADO: HOSPITAL GUILHERME ALVARO

ASSUNTO: PAGAMENTO DE SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA-ENERGIA

PROCESSO Nº: 001/0258/000.037/2012

De acordo.

Ratifico a inexistência de licitação, declarada pelo Diretor Técnico de Departamento de Saúde do Hospital Guilherme Alvaro, para pagamento de despesa com Utilidade Pública-energia elétrica, a favor da empresa Companhia Piratininga de Força e Luz, referente ao exercício de 2012, com fundamento no artigo 25, "caput", da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores, e em conformidade com o artigo 26 dos diplomas legais citados.

INTERESSADO: HOSPITAL INFANTIL DARCY VARGAS

ASSUNTO: DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE VALE TRANSPORTE

PROCESSO Nº: 001/0133/000.046/2012

De acordo.

Ratifico a inexistência de licitação declarada pelo Diretor Técnico de Departamento do Hospital Infantil Darcy Vargas, para aquisição de vale transporte, destinado a funcionários contratados sob o regime da CLT-Consolidação das Leis do Trabalho, que prestam serviços na Unidade Hospitalar, através da empresa Promobom Autopass S/A., com fundamento no artigo 25, inciso I, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores, e em conformidade com o artigo 26, dos diplomas legais citados.

INTERESSADO: HOSPITAL INFANTIL DARCY VARGAS

ASSUNTO: PAGAMENTO DE SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA-ENERGIA

PROCESSO: 001/0133/000.019/2012

De acordo.

Ratifico a inexistência de licitação, declarada pelo Diretor Técnico de Departamento de Saúde do Hospital Maternidade Interlagos, para pagamento de despesa com Utilidade Pública-energia elétrica, a favor da empresa Eletropaulo Metropolitana Eletricidade de São Paulo S.A., referente ao exercício de 2012, com fundamento no artigo 25, caput, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores, e em conformidade com o artigo 26 dos diplomas legais citados.

INTERESSADO: HOSPITAL INFANTIL DARCY VARGAS

ASSUNTO: DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE VALE TRANSPORTE

PROCESSO Nº: 001/0133/000.047/2012

De acordo.

Ratifico a inexistência de licitação, declarada pelo Diretor Técnico de Departamento de Saúde do Hospital Infantil Darcy Vargas, para pagamento de despesa com Utilidade Pública-telefonia, a favor da empresa Telefônica do Brasil S.A., referente ao exercício de 2012, com fundamento no artigo 25, caput, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores, e em conformidade com o artigo 26 dos diplomas legais citados.

INTERESSADO: HOSPITAL INFANTIL DARCY VARGAS

ASSUNTO: PAGAMENTO DE SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA-TELÉFONIA

PROCESSO Nº: 001/0133/000.047/2012

De acordo.

Ratifico a inexistência de licitação, declarada pelo Diretor Técnico de Departamento de Saúde do Hospital Infantil Darcy Vargas, para pagamento de despesa com Utilidade Pública-telefonia, a favor da empresa Telefônica do Brasil S.A., referente ao exercício de 2012, com fundamento no artigo 25, caput, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores, e em conformidade com o artigo 26 dos diplomas legais citados.

INTERESSADO: HOSPITAL INFANTIL DARCY VARGAS

ASSUNTO: PAGAMENTO DE SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA-ENERGIA

PROCESSO: 001/0133/000.051/2012

De acordo.

Ratifico a inexistência de licitação, declarada pelo Diretor Técnico de Departamento de Saúde do Hospital Infantil Darcy Vargas, para pagamento de despesa com Utilidade Pública-energia elétrica, a favor da empresa Eletropaulo Metropolitana Eletricidade de São Paulo S.A., referente ao exercício de 2012, com fundamento no artigo 25, caput, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores, e em conformidade com o artigo 26 dos diplomas legais citados.

INTERESSADO: HOSPITAL INFANTIL DARCY VARGAS

ASSUNTO: PAGAMENTO DE SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA - ÁGUA

PROCESSO Nº: 001/0133/000.050/2012

De acordo.

Ratifico a inexistência de licitação, declarada pelo Diretor Técnico de Departamento de Saúde do Hospital Infantil Darcy Vargas, para pagamento de despesa com Utilidade Pública-água, a favor da empresa Cia. De Saneamento Básico do Estado de São Paulo, referente ao exercício de 2012, com fundamento no artigo 25, caput, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores, e em conformidade com o artigo 26 dos diplomas legais citados.

INTERESSADO: HOSPITAL INFANTIL DARCY VARGAS

ASSUNTO: PAGAMENTO DE SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA - GÁS

PROCESSO: 001/0133/000.049/2012

De acordo.

Ratifico a inexistência de licitação, declarada pelo Diretor Técnico de Departamento de Saúde do Hospital Infantil Darcy Vargas, para pagamento de despesa com Utilidade Pública-gás, a favor da empresa Companhia de Gás de São Paulo-COMGÁS, referente ao exercício de 2012, com fundamento no artigo 25, "caput", da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores, e em conformidade com o artigo 26 dos diplomas legais citados.

INTERESSADO: HOSPITAL MATERNIDADE INTERLAGOS

ASSUNTO: PAGAMENTO DE SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA-TELÉFONIA

PROCESSO: 001/0133/000.021/2012

De acordo.

Ratifico a inexistência de licitação, declarada pelo Diretor Técnico de Departamento de Saúde do Hospital Maternidade Interlagos, para pagamento de despesa com Utilidade Pública-telefonia, a favor da empresa Telefônica do Brasil S.A., referente ao exercício de 2012, com fundamento no artigo 25, caput, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores, e em conformidade com o artigo 26 dos diplomas legais citados.

INTERESSADO: HOSPITAL MATERNIDADE INTERLAGOS

ASSUNTO: PAGAMENTO DE SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA - ÁGUA

PROCESSO Nº: 001/0133/000.020/2012

De acordo.

Ratifico a inexistência de licitação, declarada pelo Diretor Técnico de Departamento de Saúde do Hospital Maternidade Interlagos, para pagamento de despesa com Utilidade Pública-água, a favor da empresa Cia. De Saneamento Básico do Estado de São Paulo, referente ao exercício de 2012, com fundamento no artigo 25, caput, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores, e em conformidade com o artigo 26 dos diplomas legais citados.

INTERESSADO: HOSPITAL GERAL DE SÃO MATEUS

ASSUNTO: PAGAMENTO DE SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA - ENERGIA

PROCESSO Nº: 001/0140/000.029/2012

De acordo.

Ratifico a inexistência de licitação, declarada pelo Diretor Técnico de Departamento de Saúde-Subst. Do Hospital Geral de São Mateus, para pagamento de despesa com Utilidade Pública-energia elétrica, a favor da empresa Eletropaulo Metropolitana Eletricidade de São Paulo S.A., referente ao exercício de 2012, com fundamento no artigo 25, caput, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores, e em conformidade com o artigo 26 dos diplomas legais citados.

INTERESSADO: HOSPITAL GERAL DE SÃO MATEUS

ASSUNTO: PAGAMENTO DE SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA - ÁGUA

PROCESSO Nº: 001/0140/000.030/2012

De acordo.

Ratifico a inexistência de licitação, declarada pelo Diretor Técnico de Departamento de Saúde-Subst. Do Hospital Geral de São Mateus, para pagamento de despesa com Utilidade Pública-energia elétrica, a favor da empresa Eletropaulo Metropolitana Eletricidade de São Paulo S.A., referente ao exercício de 2012, com fundamento no artigo 25, caput, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores, e em conformidade com o artigo 26 dos diplomas legais citados.

INTERESSADO: HOSPITAL GERAL DE SÃO MATEUS

ASSUNTO: PAGAMENTO DE SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA - ENERGIA

PROCESSO Nº: 001/0140/000.030/2012

De acordo.

Ratifico a inexistência de licitação, declarada pelo Diretor Técnico de Departamento de Saúde-Subst. Do Hospital Geral de São Mateus, para pagamento de despesa com Utilidade Pública-energia elétrica, a favor da empresa Eletropaulo Metropolitana Eletricidade de São Paulo S.A., referente ao exercício de 2012, com fundamento no artigo 25, caput, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores, e em conformidade com o artigo 26 dos diplomas legais citados.

INTERESSADO: HOSPITAL GERAL DE SÃO MATEUS

ASSUNTO: DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE VALE TRANSPORTE

PROCESSO Nº: 001/0258/000.046/2012

De acordo.

Ratifico a inexistência de licitação declarada pelo Diretor Técnico de Departamento do Hospital Guilherme Alvaro, para aquisição de vale transporte, destinado a funcionários contratados sob o regime da CLT-Consolidação das Leis do Trabalho, que prestam serviços na Unidade Hospitalar, através da empresa Translitoral Transportes Turismo e Participações Ltda., com fundamento no artigo 25, inciso I, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores, e em conformidade com o artigo 26, dos diplomas legais citados.

INTERESSADO: HOSPITAL GERAL DE SÃO MATEUS

ASSUNTO: DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE VALE TRANSPORTE

PROCESSO Nº: 001/0258/000.046/2012

De acordo.

Ratifico a inexistência de licitação declarada pelo Diretor Técnico de Departamento do Hospital Guilherme Alvaro, para aquisição de vale transporte, destinado a funcionários contratados sob o regime da CLT-Consolidação das Leis do Trabalho, que prestam serviços na Unidade Hospitalar, através da empresa Promobom Autopass S/A., com fundamento no artigo 25, inciso I, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores, e em conformidade com o artigo 26, dos diplomas legais citados.

INTERESSADO: HOSPITAL GERAL DE SÃO MATEUS

ASSUNTO: PAGAMENTO DE SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA-TELÉFONIA

PROCESSO Nº: 001/0258/000.069/2012

De acordo.

Ratifico a inexistência de licitação, declarada pelo Diretor Técnico de Departamento de Saúde do Hospital Guilherme Alvaro, para pagamento de despesa com Utilidade Pública-telefonia, a favor da empresa Telefônica do Brasil S.A., referente ao exercício de 2012, com fundamento no artigo 25, caput, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores, e em conformidade com o artigo 26 dos diplomas legais citados.

INTERESSADO: HOSPITAL REGIONAL DE ASSIS

ASSUNTO: DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE VALE TRANSPORTE

PROCESSO Nº: 001/0250/000.039/2012

De acordo.

Ratifico a inexistência de licitação declarada pelo Diretor Técnico de Departamento do Hospital Regional de Assis, para aquisição de vale transporte, destinado a funcionários contratados sob o regime da CLT-Consolidação das Leis do Trabalho, que prestam serviços na Unidade Hospitalar, através da empresa Transpass Transporte Coletivo Assis Ltda., com fundamento no artigo 25, inciso I, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores, e em conformidade com o artigo 26, dos diplomas legais citados.

INTERESSADO: HOSPITAL REGIONAL DE ASSIS

ASSUNTO: DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE VALE TRANSPORTE

PROCESSO Nº: 001/0250/000.035/2012

De acordo.

Ratifico a inexistência de licitação declarada pelo Diretor Técnico de Departamento do Hospital Regional de Assis, para aquisição de vale transporte, destinado a funcionários contratados sob o regime da CLT-Consolidação das Leis do Trabalho, que prestam serviços na Unidade Hospitalar, através da empresa J.F. Garcia Cia. Ltda., com fundamento no artigo 25, inciso I, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores, e em conformidade com o artigo 26, dos diplomas legais citados.

INTERESSADO: HOSPITAL REGIONAL DE ASSIS

ASSUNTO: DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE VALE TRANSPORTE

PROCESSO Nº: 001/0250/000.032/2012

De acordo.

Ratifico a inexistência de licitação declarada pelo Diretor Técnico de Departamento do Hospital Regional de Assis, para aquisição de vale transporte, destinado a funcionários contratados sob o regime da CLT-Consolidação das Leis do Trabalho, que prestam serviços na Unidade Hospitalar, através da empresa Auto Viação Guimões Assis Ltda., com fundamento no artigo 25, inciso I, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores, e em conformidade com o artigo 26, dos diplomas legais citados.

INTERESSADO: HOSPITAL REGIONAL DE ASSIS

ASSUNTO: TRANSPORTE POR REQUISIÇÃO DE PASSAGENS

PROCESSO Nº: 001/0250/000.021/2012

De acordo.

Ratifico a inexistência de licitação, declarada pelo Diretor Técnico de Departamento do Hospital Regional de Assis, para pagamento de despesa, com requisição de passagens, através da empresa Transpass Turismo e Participações Ltda., com fundamento no artigo 25, inciso I, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores, e em conformidade com o artigo 26 dos diplomas legais citados.

CENTRO DE REFERENCIA DE ALCOOL, TABACO E OUTRAS DROGAS

Comunicado

Comunicamos aos fornecedores abaixo relacionados que se encontram a disposição na Seção de Finanças do Centro de Referência de Alcool, Tabaco e Outras Drogas - CRATOD, situado à Rua Prates, 165 - Bom Retiro - São Paulo - SP das 8:00 às 17:00 hrs as seguintes Notas de Empenho, que deverão ser retiradas no prazo de 05 dias corridos a partir desta publicação, sob pena de se sujeitar a adjudicatária as sanções por descumprimento das obrigações:

Table with columns: PROCESSO, EMPENHO, EMPRESA, VALOR. Lists various suppliers and their contract values.

SEÇÃO DE DESPESAS HOMOLOGAÇÃO

DIRETORIA TÉCNICA DE DIVISÃO DE SAUDE

PROCESSO 001/0140/05/2011

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

DE ACORDO COM A ATA DE SESSÃO PÚBLICA E ADJUDICAÇÃO REALIZADA NA PRÓPRIA SESSÃO PELA PROVEDORA RESPONSÁVEL

RELATIVO AOS AUTOS EM QUESTÃO, PROMOVIDO PARA CONTRATAÇÃO, O QUAL ACOIHE NA ÍNTEGRA.

HOMOLOGO O PREGÃO ELETRÔNICO 10/2011 E PREGÃO PRESENCIAL 002/2011.

A FAVOR DA EMPRESA ABAIXO RELACIONADA, NOS TERMOS DO ARTIGO 12, INCISO CHAVE DA RESOLUÇÃO CEGP-10, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2002.

LOTE ÚNICO - SETERCOM SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA.