

Artigo 57º - São competências do 1º secretário do CGHMVSC:

- a. Assistir ao Coordenador e ao Pleno do CGHMVSC no desempenho de suas funções.
- b. Editar a convocatória com a pauta das reuniões do Plenário e anexar documentação referente.
- c. Providenciar a instrução de expedientes e processos a serem submetidos à consideração do Coordenador ou à deliberação do Plenário.
- d. Dar apoio na execução de atividades de interesse do CGHMVSC.
- e. Secretariar as reuniões do Plenário, lavrando as respectivas minutas de ata e atas;
- f. Acompanhar os trabalhos das Comissões Temáticas.
- g. Coordenar o trabalho do núcleo de memória institucional e o núcleo de documentação da Coordenação Executiva do CGHMVSC.

Parágrafo único: O secretário, no encerramento das suas atividades, deverá repassar ao seu secretário substituto, todo o acervo do núcleo.

I. O Secretário deverá preparar cada tema da pauta da ordem do dia, com documentação e informações disponíveis, com impressão (caso necessário ou demandado).

II. Apresentar a minuta de ata anterior para leitura e aprovação.

III. Atas deverão ser mantidas em pasta catálogo específica sendo obrigatório constar:

- a) Relação dos participantes, conselheiros ou não, seguidos ao nome de cada membro, nos casos dos conselheiros com menção da titularidade (titular ou suplente) e justificativas de faltas quando acontecer.
- b) Resumo de cada informe onde conste de forma sucinta o nome do conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada.
- c) Relação dos temas abordados na ordem do dia com indicação do responsável pela apresentação e a inclusão de alguma observação quando expressamente solicitado por conselheiro.
- d) As deliberações tomadas inclusive quanto à aprovação da ata de reunião anterior aos temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte, registrando o número de votos a favor, contra, e abstenções, e o nome do conselheiro com as seguintes observações.
- e) As deliberações e os comunicados de interesse do Conselho devem ter ampla publicidade, providenciando a remessa da ata via (e-mail) para todos os conselheiros.

IV. Correções quaisquer da ata serão feitas caso haja destaques ou pedidos de alteração.

V. Buscar condições técnico-operacionais para organização e realização de reuniões do Plenário, das Comissões Temáticas e das Audiências Públicas.

VI. Acompanhar o desenvolvimento das reuniões, dando suporte aos participantes e assessorando a coordenação dos trabalhos.

VII. Encaminhar e monitorar as pendências decorrentes das reuniões e das audiências públicas.

VIII. Organizar a agenda do (CGHMVSC) e divulgá-la, inclusive por meios eletrônicos.

IX. Atender à demanda dos conselheiros no exercício de suas atividades, dando-lhes suporte para a consecução de seus trabalhos, inclusive no que tange a providências solicitadas junto aos órgãos integrantes do SIMUSA.

X. Secretariar as reuniões do Plenário e as audiências públicas e redigir convocações, editais, relatórios, minutas de atas, atas, despachos, moções e deliberações.

XI. Preparar e revisar documentos e textos para publicação e divulgação.

XII. Registrar, sistematizar e arquivar a documentação produzida.

XIII. Organizar e conservar a memória técnica institucional e a documentação oriunda das atividades do CGHMVSC, para atender a demanda interna e à de consulta pública, inclusive através de meios eletrônicos.

XIV. Fazer publicar e expedir documentação na forma do Regimento Interno e das deliberações do CGHMVSC.

CAPÍTULO X - DAS COMISSÕES TEMÁTICAS

Artigo 58º - As Comissões Temáticas constituem órgãos auxiliares do Plenário e terão sua composição e atribuições específicas definidas no ato de sua criação pelo pleno.

§ Único - Os integrantes devem ser definidos pelo pleno, cada comissão deverá ter um coordenador, vice coordenador e secretário, com representação de cada segmento.

Artigo 59º - Cabe às Comissões Temáticas, de modo geral:

- I. Analisar, antes de qualquer deliberação do Plenário, normas e medidas destinadas às gestões;
- II. Acompanhar, por delegação do Plenário, o desenvolvimento de atividades e projetos relacionados com as gestões.

III. Executar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Plenário.

§ Único - As Comissões Temáticas não têm poder deliberativo, devendo o produto final de sua atuação ser encaminhado ao plenário para apreciação e deliberação.

Artigo 60º - As Comissões Temáticas serão criadas ou extintas por deliberação específica, mediante proposta do coordenador ou 1/3 (um terço) do Pleno, e serão integradas por número variável de membros do CGHMVSC, obedecendo-se a representação do Plenário.

§ Único - A composição das Comissões Temáticas poderá ser alterada por deliberação específica do Plenário, sem prejuízo do disposto no “caput” deste artigo.

Artigo 61º - São membros efetivos das Comissões Temáticas os conselheiros titulares do CGHMVSC e seus respectivos suplentes.

Artigo 62º - Os membros efetivos das Comissões Temáticas poderão indicar representantes e/ou convidados permanentes ou eventuais, com experiência no tema, comunicando-se tal fato, previamente e por escrito, à Coordenação Executiva do CGHMVSC.

§ Único - Os representantes e/ou convidados atuarão em nome e sob a responsabilidade do membro efetivo.

Artigo 63º - As Comissões Temáticas serão coordenadas por um membro efetivo, eleito dentre seus pares, com a atribuição de coordenar as reuniões e zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos.

§ Único - O Coordenador da Comissão Temática não poderá ser substituído se não pelo seu suplente efetivo.

Artigo 64º - De cada reunião das Comissões Temáticas será lavrada ata sucinta, a ser aprovada na reunião subsequente, na qual deverão constar os encaminhamentos propostos.

§ Único - Na ausência do secretário, um dos participantes da reunião da comissão será escolhido para elaborar a ata referida no “caput” deste artigo.

Artigo 65º - O secretário das Comissões Temáticas será responsável pela elaboração do relatório específico a ser submetido à apreciação dos seus membros.

Artigo 66º - O Relatório Final de matéria analisada pela Comissão Temática, depois de aprovado pela maioria de seus membros efetivos, será submetido ao Plenário para apreciação, devendo mencionar as eventuais divergências.

§ 1º - O Relatório Final será apresentado ao Plenário pelo respectivo secretário/relator da matéria.

§ 2º - O Relatório Final que contiver proposta de deliberação normativa, a qual extrapole a governabilidade do Conselho Gestor da UPA E DO HOSPITAL MUNICIPAL VILA SANTA CATARINA após aprovação pelo Plenário, será submetido para apreciação, pela ordem, do Conselho da Supervisão técnica de saúde do Jabaquara e, se necessário, pelo Conselho Municipal da Saúde.

Artigo 67º - As decisões parciais das Comissões Temáticas, salvo disposição em contrário, serão tomadas pela maioria dos membros presentes à reunião.

Artigo 68º - Verificada a presença da maioria absoluta dos membros da Comissão no horário estabelecido, será aberta a reunião.

§ 1º - Caso não esteja presente a maioria absoluta dos membros da Comissão, serão aguardados 15 (quinze) minutos, e a reunião poderá realizar-se com qualquer número de participantes, desde que não inferior a três, exceção feita àquelas convocadas para votar relatórios a serem encaminhados ao Plenário.

§ 2º - Não se conseguindo o quórum previsto no “caput” deste artigo em 02 (duas) reuniões especificamente convocadas para se votar o relatório final de determinada matéria, este será inserido na pauta do Plenário, sem prejuízo do disposto no § 3 do artigo 18º.

Artigo 69º - Os conselheiros que não integrem uma determinada Comissão Temática poderão participar de suas reuniões, sem direito a voto.

Artigo 70º - Se entender necessário para o esclarecimento da matéria, o 1º secretário do CGHMVSC ou qualquer integrante da Comissão Temática, por intermédio do primeiro, poderá convidar outros conselheiros, que terão direito à voz, mas não a voto.

Artigo 71º - As Comissões Temáticas poderão convidar técnicos especializados para oferecerem subsídios e assessoria, desde que aceitos pela maioria dos membros presentes à reunião em que essa questão for discutida, devendo este fato ser comunicado à Comissão Executiva do CGHMVSC.

Artigo 72º - Ao membro efetivo das Comissões Temáticas que faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas, sem ter indicado oficialmente seu representante ou justificado sua ausência, será aplicado o disposto no artigo 9º.

Artigo 73º - A Coordenação Executiva do (CGHMVSC) prestará todo o apoio técnico e operacional às atividades das Comissões Temáticas, incumbindo-se, inclusive, da formalização dos seus atos e da expedição da correspondência necessária.

Artigo 74º - Fica eleito, como instância de recursos para o CGHMVSC, o Conselho Municipal de Saúde de São Paulo (CMS SP).

Artigo 75º - O Regimento Interno poderá ser modificado pelo Plenário do CGHMVSC, mediante a apresentação de proposta de Deliberação que o altere ou reforme, assinada por, no mínimo, 7 (sete) conselheiros ou MAIORIA (50% + 01).

Artigo 76º - O presente regimento poderá ser alterado pontualmente a qualquer momento, obedecendo ao Art. 76º.

Artigo 77º - Apresentada a proposta de deliberação para alterar o Regimento, esta será distribuída aos conselheiros para exame e proposição de emendas, com a antecedência mínima de 30(trinta) dias da reunião em que será submetida ao Plenário.

Artigo 78º - A Comissão Eleitoral será constituída e aprovada em reunião do pleno, a ela caberá à revisão ou manutenção do regimento eleitoral existente e deverá seguir a normativa estabelecida pelo Conselho Municipal de Saúde.

Artigo 79º - Os Casos omissos deste regimento serão resolvidos pela plenária deste Conselho.

Artigo 80º - Artigo Novo – Mediante a não resolução pelo Pleno e Coordenador será encaminhado o caso para a manifestação da primeira instância recursal, o Conselho Municipal de Saúde.

Artigo 81º - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

1

COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE SUDESTE

Processo nº. 6018.2020/0008688-0 À vista do noticiado no presente administrativo, com fundamento nos artigos 19 e 20, inciso I do Decreto nº 53.484/12, e, nos termos da competência delegada pela Portaria de SF 162/12, alterada pela Portaria 175/2012/S – SMS.G, **AUTORIZO** a baixa patrimonial e contábil dos bens discriminados sob documento SEI nº 035002653 referente inservíveis das unidades de saúde: CER II VILA MARIANA e AE CECI, sob a abrangência da STS JABAQUARA/VILA MARIANA.

Processo nº. 6018.2020/0009052-6 À vista do noticiado no presente administrativo, com fundamento nos artigos 19 e 20, inciso I do Decreto nº 53.484/12, e, nos termos da competência delegada pela Portaria de SF 162/12, alterada pela Portaria 175/2012/S – SMS.G, **AUTORIZO** a baixa patrimonial e contábil dos bens discriminados sob documento SEI nº 035002479 referente inservíveis das unidades de saúde: CER II VILA MARIANA e AE CECI, sob a abrangência da STS JABAQUARA/VILA MARIANA.

COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE LESTE

DESPACHO DA COORDENADORA REGIONAL DE SAÚDE 6018.2020/0075526-9 - À vista dos elementos constantes neste administrativo, e face da competência a mim conferida pela Portaria 727/2018-SMS.G, **AUTORIZO** a emissão da Nota de Empenho, no valor de R\$ 497,00 (quatrocentos e noventa e sete reais), objetivando atender despesas de auxílio às pessoas carentes (Hospital de Pesquisas e Reabilitação de Lesões Palatais/USP Bauru), junto à Supervisão Técnica de Saúde de Cidade Tiradentes, para o período de NOVEMBRO/2020, em nome da servidora ROSELY RAMOS DA SILVA, CPF 166.520.488-50, com fulcro nos Decreto 23.639/87; Lei 10.513/88, artigo 2.º, inciso IV regulamentado pelo Decreto 48.592/07 (com alterações introduzidas pelo Decreto 52.756/11), e ainda, Portaria 77/19-SF e Portaria e 1716/2013-SMS.G, onerando a dotação 84.26.10.301.3003.2.509.33.90.48.00.00, do orçamento vigente.

6018.2019/0087473-8 - À vista dos elementos constantes no presente administrativo, e no uso das atribuições a mim conferidas pela Portaria 727/2018-SMS.G, e observando-se as cautelas de estilo, RECONHEÇO e RATIFICO as despesas com serviços de fornecimento de Kit Lanches para atendimento das necessidades dos CECCO's e SAE's da CRS.Leste, junto PONTTO ONLINE COMERCIAL EIRELI, CNPJ 08.808.811/0001-25, nos termos do artigo 3.º do Decreto Municipal 57.630/17. **AUTORIZO** o ATESTADO DE REGULARIDADE (Pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores – DEA), relativo às despesas mencionadas no período de 01/11/2019, constante na Nota Fiscal 34.175, no valor de R\$ 1.695,00 (um mil seiscentos e noventa e cinco reais), face a realização dos serviços, conforme link 024204145.

COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE OESTE

DESPACHO AUTORIZATÓRIO
I – 2015-0.229.389-3 (Processo SEI nº 6018.2020/0057289-0) – À vista do noticiado no presente processo administrativo, considerando a impossibilidade de solução de continuidade dos serviços objeto do presente ajuste, **AUTORIZO** a celebração do Termo Aditivo n. 036/2020-CRSO ao Contrato de Gestão n. R022/2016 – NTCCS/SMS, firmado entre a Coordenadoria Regional de Saúde Oeste, por força Portarias nº 702/2018-SMS.G, nº 819/2018-SMS.G, nº 877/2018-SMS.G, nº 128/2019-SMS.G, nº 198/2019-SMS.G, 683/2019-SMS.G e 1046/2019-SMS.G e nº 1377/2019-SMS.G, e a entidade e a entidade SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA, inscrita no CNPJ sob o n. 61.699.567/0001-92, cujo objeto é gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde em unidades de saúde da rede assistencial da Supervisão Técnica de Saúde Butantã, em razão

da aprovação do Novo Plano de Trabalho e Orçamentário para a ampliação do “Programa Ambientes Verdes e Saudáveis” – PAVS, com a contratação de 07 (sete) agentes de promoção ambiental e 01 (um) gestor local, sendo os agentes alocados nas unidades de saúde UBS Jd. Boa Vista, UBS Jd. D’Abril, UBS Jd. Jaqueline, UBS Jd. Colombo, UBS Jd. São Jorge – “Dr. Paulo Eduardo Elias”, UBS Vila Dalva – “Eng. Guilherme Henrique Pinto Coelho” e UBS Paulo VI, e, o gestor alocado na unidade de saúde UBS São Remo, durante o período de 01 de novembro a 31 de dezembro de 2020, cujo valor total global estimado a **TÍTULO DE CUSTEIO** é de R\$ 64.573,32 (sessenta e quatro mil, quinhentos e setenta e três reais e trinta e dois centavos), onerando a dotação orçamentária nº 84.10.10.301.3003.2.520.3.3.50.39.00, fonte 00, conforme Nota de Reserva com Transferência nº 57.695/2020 (fls. 7555). O Plano de Trabalho e Orçamentário passam a fazer parte integrante do presente instrumento.

II – Em consequência, **AUTORIZO** a emissão da Nota de Empenho nos valores correspondentes às despesas, bem como o cancelamento de saldo eventualmente não utilizado.

COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE SUL

DESPACHO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº. 6018.2020/0035289-0

I. À vista dos elementos constantes no presente processo administrativo e nos termos da Portaria Nº 727/2018-SMS.G, **APROVO** o Edital na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2020-CRS/SUL**, para a aquisição de materiais de escritório, através do site http://www.comprasnet.gov.br, conforme especificação constante do Anexo I do Edital. **AUTORIZO** a abertura do certame no dia 19/11/2020 – às 10:00 horas.

II. Designo a Comissão Permanente de Licitação constituída pela Portaria nº 034/2020-CRS/SUL, para julgamento da licitação referente ao processo nº 6018.2020/0035289-0.

COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE NORTE

ASSESSORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA
ADIANTAMENTOS BANCARIOS DO MÊS DE NOVEMBRO/2020

A vista dos elementos constantes do presente, **AUTORIZO** a emissão das Notas de Empenho e Liquidação, onerando a dotação: 84.23.10.301.3003.2509.3.3.90.39.00.00, para fazer face às despesas através de **ADIANTAMENTO BANCARIO**, conforme Decreto 23.639/87, Lei Municipal 10.513/88, art. 2º, incisos I, II e III, Decreto 48.592, de 06/08/07, Decreto 29.929/91, Decreto 46.209/05, Portaria Intersecretarial 01/05-SMS/SMS/SMG/05, Portaria SMS-G 411/2006; Portaria SF 026/08; Portaria SF 151 de 29 de outubro de 2012 e Portaria SF 77 de 11/03/2019, visando a manutenção das atividades das seguintes Unidades das Supervisões Técnicas de Saúde desta Coordenadoria:

PROCESSO	RESPONSÁVEL	UNIDADE	VALOR R\$
6018.2020/0075158-1	MARCIA REGINA VASCONCELLOS PINTO GRASSO	CRSN/ADM	3.000,00
6018.2020/0075574-9	SIDNEA APARECIDA JORGE	STS FOJBR	2.820,00
TOTAL			5.820,00

UNIDADE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE FREGUESIA DO Ó / BRASILÂNDIA

A Unidade de Vigilância em Saúde Freguesia do Ó / Brasilândia, de acordo com o disposto no art. 1º, inciso IV, art. 140 e 145 da Lei Municipal nº 13.725 de 09/01/2004, torna públicos os seguintes despachos e procedimentos administrativos de infração sanitária:

AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE
Proc. / Estabelecimento / Endereço / Auto de Imposição de Penalidade / Data / Despacho

Processo: 2013-0.318.087-8 / Infrator: Drogaria Caiape LTDA / Endereço: Av. Orlando Garcia Silveira, nº 20, Vila Penteadão /

Auto de Imposição de Penalidade Série H/nº 007983 / 22.05.19 / Interdição de Produto

TERMO DE INTERDIÇÃO DE PRODUTO
Proc. / Estabelecimento / Endereço / Termo de Interdição de Produto / Data / Despacho

Processo: 2013-0.318.087-8 / Infrator: Drogaria Caiape LTDA / Endereço: Av. Orlando Garcia Silveira, nº 20, Vila Penteadão /

Termo de Interdição de Produto Série F/nº 011813 / 22.05.19 /

DEFESA AO AUTO DE INFRAÇÃO
Proc. / Estabelecimento / Endereço / Auto de Infração / Data / Despacho

Processo: 2013-0.318.087-8 / Infrator: Drogaria Caiape LTDA / Endereço: Av. Orlando Garcia Silveira, nº 20, Vila Penteadão /

Auto de Infração Série H/nº 002912 / 22.05.19 / Indeferido

DEFESA AO AUTO DE INFRAÇÃO
Proc. / Estabelecimento / Endereço / Auto de Infração / Data / Despacho

Processo: 2014-0.162.936-5 / Infrator: Supermercado Claudinos Eireli ME / Endereço: Rua Rosalvo José da Silva, nº 10, Vila Brasilândia /

Auto de Infração Série H/nº 006213 / 27.01.20 / Indeferido

AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE
Proc. / Estabelecimento / Endereço / Auto de Imposição de Penalidade / Data / Despacho

Processo: 2014-0.162.936-5 / Infrator: Supermercado Claudinos Eireli ME / Endereço: Rua Rosalvo José da Silva, nº 10, Jardim Carumbé /

Auto de Imposição de Penalidade Série H/nº 014524 / 27.01.20 / Interdição de Equipamento, Inutilização de Produto

TERMO DE INTERDIÇÃO DE EQUIPAMENTO
Proc. / Estabelecimento / Endereço / Termo de Interdição de Equipamento / Data / Despacho

Processo: 2014-0.162.936-5 / Infrator: Supermercado Claudinos Eireli ME / Endereço: Rua Rosalvo José da Silva, nº 10, Jardim Carumbé /

Termo de Interdição de Equipamento Série F/nº 011885 / 27.01.20 /

TERMO DE INUTILIZAÇÃO DE PRODUTO
Proc. / Estabelecimento / Endereço / Termo de Inutilização de Produto / Data / Despacho

Processo: 2014-0.162.936-5 / Infrator: Supermercado Claudinos Eireli ME / Endereço: Rua Rosalvo José da Silva, nº 10, Jardim Carumbé /

Termo de Inutilização de Produto Série F/nº 026160 / 27.01.20 /

TERMO DE DESINTERDIÇÃO DE EQUIPAMENTO
Proc. / Estabelecimento / Endereço / Termo de Desinterdição de Equipamento / Data / Despacho

Processo: 2014-0.162.936-5 / Infrator: Supermercado Claudinos Eireli ME / Endereço: Rua Rosalvo José da Silva, nº 10, Jardim Carumbé /

Termo de Desinterdição de Equipamento Série E/nº 02952 / 27.01.20 /

TERMO DE DESINTERDIÇÃO DE EQUIPAMENTO
Proc. / Estabelecimento / Endereço / Termo de Desinterdição de Equipamento / Data / Despacho

Processo: 2014-0.162.936-5 / Infrator: Supermercado Claudinos Eireli ME / Endereço: Rua Rosalvo José da Silva, nº 10, Jardim Carumbé /

Termo de Desinterdição de Equipamento Série E/nº 00812 / 12.03.20 /

COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE CENTRO

DESPACHO AUTORIZATÓRIO

I - À vista do constante no Processo nº 6018.2017/0001535-9, da competência delegada pela Portaria nº. 727/2018-SMS.G, **AUTORIZO**, a emissão da nota de empenho estimativo para o pagamento de reembolso de condomínio da Locação do imóvel localizado nesta Capital à rua Libero Badaró, 136,144 e 152, local esse que abriga o CTA-Henfil, no valor complementar de R\$ 3.000,00 (Três Mil Reais) conforme estipulado e especificado na Clausula Sexta do Contrato de locação nº 005/CRSCO/2015, firmado entre o Locador, Sr. Manoel Montolar Pellesel e a Coordenadoria Regional de Saúde Centro, devendo onerar a dotação 84.28.10.301.3003.2.509.3.3.90.36.00.00, conforme Nota de Reserva nº 59.972/2020.

AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL

GABINETE DO SUPERINTENDENTE

DOAÇÃO PATRIMONIAL

Processo Nº 6110.2020/0024867-7

I. À vista dos elementos contidos no processo administrativo nº. 6110.2020/0024867-7, e no uso da competência prevista no art. 2º, inciso III, alínea b, da Portaria nº 401/2020-SMS.G, e considerando ainda a Lei Municipal nº 17.433/2020, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 59.685/2020, **DECLARO ACEITA A DOAÇÃO SEM ENCARGOS** do bem discriminado sob documento SEI nº 034803394, encartado no processo administrativo supramencionado, feita pela **SRA. GEORGIA CRISTINE OLSON**, pessoa física, devidamente inscrita no CPF sob nº 266.630.888-07, em favor do **Departamento Hospitalar Municipal Dr. Cármino Caricchio**, no valor total de R\$ 1.304,10 (hum mil, trezentos e quatro reais e dez centavos).

II. A seguir, encaminhe-se ao Setor de Patrimônio para prosseguimento.

ASSESSORIA JURÍDICA

DESPACHO

PROCESSO Nº 6018.2020/0064105-0

I – À vista dos elementos constantes no processo administrativo em tela, considerando a manifestação do Núcleo de Contratos e da Assessoria Jurídica que acolho, com fundamento na competência delegada pela Portaria nº 401/2020-SMS.G, **AUTORIZO** a NOMEAÇÃO do Gestor, Fiscal e Suplente da unidades de saúde individualizada no quadro abaixo, referente ao Termo de Contrato nº 056/2020/SMS-1/CONTRATOS, firmado com a empresa APETECE SISTEMAS DE ALIMENTAÇÃO S.A., cujo objeto é a prestação de serviços de nutrição e alimentação hospitalar, visando o fornecimento de dietas gerais, dietas especiais, dietas enterais (fornecimento, envase e distribuição) e fórmulas lácteas destinadas a pacientes (adultos e infantis); acompanhantes legalmente instituídos (lei federal nº 8.069 de 13/07/90; art.278, inciso viii da constituição do estado de são paulo; lei estadual nº 9.144 de 09/03/95, portaria nº 280 de 07/04/99; lei federal nº 10.741 de 01/10/03; lei federal nº 11.108, de 07/04/2005 e lei federal nº 13.257 de 08/03/16); residentes e demais usuários devidamente autorizados; assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênicas-sanitárias adequadas, englobando a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades de produção, transporte, porcionamento, distribuição de dietas, nutrição enteral, fórmulas lácteas, atividades administrativas, incluindo nutrição clínica para as unidades da secretaria executiva de atenção hospitalar, vinculadas à Secretaria Municipal da Saúde (SMS).

Unidade - HM DR. ARTHUR RIBEIRO DE SABOYA

Gestor - Unidades Administrativas: SMS-1/CONTRATOS e AHM/DGH/AT

Fiscal - Monica Monteiro Gomes - RF 62839211

Suplente - Beatriz Anderaas - RF 60388890

DESPACHO

PROCESSO Nº 6110.2020/0018487-3

I - À vista dos elementos contidos no Processo SEI nº 6110.2020/0018487-3, conforme disposto nos artigos 38 e 40 da Lei nº 8.666/93, e com fulcro na competência atribuída pela Portaria nº 401.2020-SMS.G, **AUTORIZO** a abertura de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, nº 374/2020, visando a formação de Ata de Registro de Preços para 105 (cento e cinco) unidades de AGENTE HEMOSTÁTICO DE COLÁGENO para as unidades de saúde previstas no edital, designando para a condução do certame a Comissão Permanente de Licitação instituída através da Portaria nº 066/2020-AHM.G.