



JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES
Prefeito

ALEXANDRE QUINTELLA GAMA
Procurador Geral do Município

MAURO CEZAR ESTEVES DA CUNHA
Chefe de Gabinete

VANDERLEI PEREIRA DA SILVA
Secretário de Controle Interno

ANIBAL LIGEIRO ORNELAS
Secretário de Defesa Civil e Ordem Pública

MÁRCIO LÚCIO FERNANDES
Secretário de Administração

ROSELI CORREIA DA SILVA
Secretária de Fazenda

CÁTIA REGINA ISIDORO PINTO RENTO
Secretária de Educação, Cultura, Ciência e
Tecnologia

GUILHERME CORREIA DE SÁ PEREIRA
Secretário de Obras Públicas, Urbanização e Transportes

MÁRCIO WERMELINGER BARBOSA
Secretário de Meio Ambiente

UMBERTO DE ALMEIDA SOARES
Secretário de Planejamento e Gestão

ELIANE CRUZ VIEIRA
Secretária de Saúde

JAQUELINE HIAT DIAS
Secretária da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

ROGÉRIO CAPUTO
Secretário de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Econômico

JOÃO CARLOS RABELLO
Secretário de Turismo, Esporte e Lazer

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Atos do Prefeito.....1/8Pgs

D.O

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

ANO V – Nº658

Segunda - Feira, 12 Janeiro de 2015



ATOS DO PODER EXECUTIVO

Atos do Prefeito

REPUBLICADO POR ERRO MATERIAL

DECRETO Nº 2.493 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2014

Cria o Setor de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria da Secretaria de Saúde do Município de São José do Vale do Rio Preto e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Portaria SAS nº 423 de 09/07/2002, que estabeleceu diretrizes, responsabilidades e atribuições para organização do Controle, Regulação e Avaliação no SUS;

Considerando a Portaria nº 399 de 22/02/2006, que normatiza o pacto de gestão, redefine competências e responsabilidade na Regulação, Avaliação, Controle e Auditoria nas três Esferas de Gestão;

Considerando a exigência do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, nos autos do Processo nº 233.817-3/2013;

Considerando o Ofício nº 590/SMS/14, datado de 16 de julho de 2014.

DECRETA

Art. 1º - Fica criado o Setor de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria da Secretaria de Saúde do Município de São José do Vale do Rio Preto, tendo como objetivo geral coordenar e aprimorar a implementação da Política Nacional de Regulação, Controle e Avaliação, além de viabilizar financeiramente o desenvolvimento das ações e serviços de saúde na atenção ambulatorial e hospitalar do SUS, dentro do estabelecido no Pacto de Gestão, estando assim definidos:

I – Controle é uma supervisão contínua que se faz para verificar se o processo de execução de uma ação está em conformidade com o que foi regulamentado, para conferir se algo esta sendo cumprido conforme um parâmetro próximo ao limite pré-fixado, se estão ou não ocorrendo extrapolações. O controle pode se dar de forma antecipada, concomitantemente ou subsequentemente ao processo de execução das atividades;

II – Regulação é um conjunto de ações meio que dirigem, ajustam, facilitam ou limitam determinados processos. De forma genérica, regulação abarcaria tanto o ato de regulamentar (elaborar leis, regras, normas, instruções, etc), as próprias regulamentações, quanto às ações técnicas que asseguram o cumprimento destas, como: fiscalização, controle, avaliação, auditoria, sanções e premiações;

III – Avaliação é um conjunto de ações que permitem emitir um juízo de valor sobre algo que esta acontecendo (sendo observado), a partir de um parâmetro (ótimo, desejável, preceito legal, etc.). Avaliar consiste em atribuir um valor ao encontrado, a partir do esperado, uma medida de aprovação ou de desaprovação. Assim, a avaliação pode se constituir em uma ferramenta para se fazer fiscalização, controle, auditoria e planejamento, para se melhorar desempenhos e qualidades;

IV – Auditoria é um conjunto de técnicas que visam processos e resultados e a aplicação de recursos financeiros, mediante o confronto entre uma situação encontrada com determinados critérios técnicos, operacionais ou legais. É uma importante técnica de exame especializado de controle, na busca de melhor alocação de recursos, visando evitar ou corrigir desperdícios, irregularidades, negligências e omissões. A finalidade da auditoria é comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e fatos e avaliar os resultados alcançados quanto aos aspectos da eficiência, eficácia e efetividade da gerência ou gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística de unidades ou sistemas.

Art. 2º - O Setor de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria terá a seguinte composição:

I – Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria:

a - 01 (um) Gerente;

II – Faturamento:

a - 01 (um) Auditor;

b - 01 (um) Coordenador de faturamento.

c – 03 (três) Faturistas.

III – Sistema de Informação:

a – 01 (um) Operador de Sistema.

IV – Central de Marcação e Regulação:

a – 02 (dois) Reguladores.

V – Central de Regulação e Internações:

a – 04 (quatro) Reguladores.

Art. 3º - Compete à Gerencia do Setor de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria:

I- Acompanhamento dos sistemas de faturamento do município;

II- Acompanhar e Avaliar o fechamento do faturamento do município;

III- Acompanhar e Avaliar o Processamento dos dados e envio do faturamento do município;

IV- Acompanhar e Avaliar o Processamento e envio dos faturamentos provenientes do SIA/SUS e SIH/SUS dos conveniados;

V- Apuração dos dados enviados pelo Ministério da Saúde referentes aos valores apurados no faturamento público e conveniado;

VI- Verificar a adequação, a resolubilidade e a qualidade dos procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população;

VII- Confecção do relatório de pagamento e envio para conferência e pagamento pelo gestor do FMS;

VIII- Avaliação do movimento das internações;

IX- Avaliações múltiplas a partir de relatórios de faturamento enviados pelos conveniados atendendo às necessidades de quantificação de ações;

X- Orientação ao funcionamento do sistema SUS aos conveniados;

XI- Apuração de denúncias e encaminhamento;

XII- Instruir processos de ressarcimento ao Fundo Nacional de Saúde de valores apurados nas ações de auditoria;

XIII- Estabelecer parceria com o Departamento de Saúde Coletiva no cadastramento e atualização dos profissionais de saúde e estabelecimentos do município (CNES).

Art. 4º - A finalidade do setor de faturamento, sempre será apurar os gastos provenientes de determinados pacientes, sejam eles atendidos internamente ou externamente pelo nosocômio. Tendo assim como sua principal função a organização e execução destas faturas para posterior recebimento das mesmas.

Art. 5º - O setor de faturamento integra e está diretamente subordinado ao serviço administrativo do Setor de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria ao Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria, devendo ser coordenado pelo Gerente do referido setor.

Art. 6º - Compete ao Faturamento do Setor de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria:

I- Integrar-se com os demais setores correspondentes e responsáveis pelo caminho percorrido pelo paciente, ou seja desde o momento de sua chegada ou recepção até sua alta ou saída;

II- Planejar e executar as faturas sejam elas internas ou externas de todo e qualquer convênio inclusive o SUS;

III- Manter atualizada toda e qualquer tabela utilizada com preços e demais itens utilizados para confecção das faturas;

IV- Ter sempre atualizado o banco de dados, referente aos convênios e profissionais que atuam na instituição;

V- Manter acompanhamento constante dos pacientes durante seu período de internação e conseqüentemente seus gastos.

Art. 7º - A Auditoria em Serviços de Saúde tem como objetivo básico o conhecimento dos contratos estabelecidos entre as partes e a exigência do fiel cumprimento do que foi acordado, tendo a função de orientador, pacificador, agente de mudança, de efetividade, de economicidade e eficiência.

Art. 8º - Compete ao Auditor do Setor de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria:

I- Fazer respeitar o estabelecido em contrato entre as partes envolvidas, ou seja: Usuário X Plano de Saúde X Prestadores de Serviços;

II- Manter o equilíbrio do sistema, possibilitando a todos o direito à saúde;

III- Garantir a qualidade pelos serviços de saúde oferecidos e prestados;

IV- Fazer cumprir os preceitos legais ditados pela legislação pátria ou pela ética médica e de defesa do consumidor;

V- Atuar desenvolvendo seu papel nas fases de: Pré-Auditoria, Auditoria Operativa, Auditoria Analítica e Auditoria Mista;

VI- Revisar, avaliar e apresentar subsídios, visando o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos, controles internos, normas, regulamentos e relações contratuais;

VII- Promover o andamento justo, adequado e harmonioso dos serviços médicos e hospitalares pelos credenciados;

VIII- Avaliar o desempenho médico, com relação aos aspectos éticos, técnicos e administrativos, da qualidade, eficiência e eficácia das ações de proteção e atenção à saúde;

IX- Promover o processo educativo com vistas à melhoria da qualidade do atendimento, a um custo compatível com os recursos financeiros disponíveis, e pelo justo valor do serviço prestado;

Participar do credenciamento/contratação de serviços ou de profissionais, pois nesse momento deve-se atentar para detalhes como: normas claras, o contrato deve ser completo, claro e não deixar dúvidas quanto aos serviços credenciados, preços, tabelas, apresentação e cronograma de encaminhamento das contas.

Art. 9º - Compete ao Coordenador do faturamento do Setor de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria:

I- Dirigir o setor de faturamento hospitalar e ambulatorial;

II- Acompanhar a execução das tarefas dos seus subordinados;

III- Elaborar Plano de Trabalho;

IV- Supervisionar, orientar e promover educação em serviço;

V- Promover rodízio de funções e administrar as rotinas internas;

VI- Manter sempre atualizadas todas as tabelas utilizadas pelo setor;

VII- Manter inter-relacionamento com os demais setores e profissionais da equipe de saúde;

VIII- Controlar a assiduidade, pontualidade e disciplina de seus funcionários;

IX- Promover reuniões periódicas com os funcionários;

- X- Orientar e colaborar para confecção de relatórios mensais à direção administrativa;
- XI- Supervisionar o controle de material, equipamento e sua manutenção;
- XII- Fazer registro das atividades executadas;
- XIII- Controlar o recebimento e possíveis glosas dos convênios faturados, através de livro caixa.

Art. 10 - O setor de faturamento terá como atribuição o faturamento final de cada prontuário após sua alta ou durante o período de internação para fins de orçamento, quando solicitado, devendo haver um constante rodízio de atividades, a fim de que todos os funcionários estejam aptos às rotinas, além de possibilitar o estímulo do espírito de coletividade na equipe.

Art. 11 - Compete aos faturistas do Setor de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria:

- I- Receber, e organizar todo e qualquer prontuário entregue ao setor;
- II- Executar apuração dos gastos efetuados por paciente conforme seus convênios;
- III- Realizar a digitação dos mesmos e emitir fatura para cobrança;
- IV- Manter sempre a ética profissional pelo fato de ser informações confidenciais;
- V- Colaborar para manutenção das tabelas utilizadas sempre atualizadas;
- VI- Colaborar na confecção dos relatórios mensais que serão enviados ao Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria;
- VII- Preencher guias específicas dos convênios para efetuar as faturas;
- VIII- Zelar pela manutenção, organização e limpeza das dependências do setor;
- IX- Desenvolver o espírito de coletividade com os demais integrantes do setor;
- X- Desempenhar tarefas afins;
- XI- Executar todos os encaminhamentos burocráticos da unidade onde estiver alocado;
- XII- Atender aos telefonemas do setor;
- XIII- Receber, conferir e guardar o material, medicamentos e impressos requisitados;
- XIV- Colaborar no que for de sua competência com os demais profissionais de saúde em suas atividades;
- XV- Comunicar à enfermeira qualquer intercorrência;
- XVI- Manter sempre a ética profissional;
- XVII- Desempenhar tarefas afins.

Art. 12 - Compete ao operador do sistema de informação do Setor de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria:

- I- Propiciar a apreensão de conceitos fundamentais relacionados a um Sistema de Informação em Saúde e introduzir algumas referências para organização e utilização do mesmo, considerando os “Sistemas de Abrangência Nacional” existentes.
 - II- Abordar os conceitos fundamentais referentes a um SIS, a saber: sistema, dado, informação, situação de saúde, indicador e Sistema de Informação em Saúde (SIS).
 - III- Discutir o modelo de SIS, sua função para o processo de gestão do Sistema de Saúde e identificar seus principais usuários.
 - IV- Identificar as informações que basicamente devem ser produzidas e disponibilizadas por um SIS, destacando a importância dos indicadores de saúde.
 - V- Introduzir os passos fundamentais para a implantação ou aperfeiçoamento de um SIS.
 - VI- Organizar a produção de informações compatíveis com as necessidades dos diferentes níveis, garantindo uma avaliação permanente das ações executadas e do impacto destas sobre a situação de saúde;
 - VII- Assessorar o desenvolvimento de sistemas voltados para as especificidades das diferentes unidades operacionais do sistema de saúde;
- Contribuir para o desenvolvimento dos profissionais de saúde, para a construção de uma consciência sanitária coletiva, como base para ampliar o exercício do controle social e da cidadania. Também para resgatar uma relação mais humana entre a instituição e o cidadão.

Art. 13 – O Regulador é responsável por executar avaliação técnica dos laudos, proceder ao agendamento dos procedimentos regulados, com base em protocolos de acesso.

Art. 14 – Compete aos Reguladores da Central de Marcação e Regulação:

- I** Participar na elaboração e pactuação dos protocolos de acesso;
- II** Atuar sobre a demanda reprimida de procedimentos regulados;
- III** Verificar as evidências clínicas das solicitações e o cumprimento dos protocolos de regulação, por meio da análise de laudo médico;
- IV** Autorizar ou não a realização do procedimento;
- V** Indicar aos responsáveis a necessidade de desenvolvimento de recursos humanos, subsidiando o programa de educação continuada da equipe;
- VI** Obedecer às normas técnicas vigentes no setor;
- VII** Primar pela humanização de suas ações;
- VIII** Ser bom ouvinte;
- IX** Ser cortês;
- X** Zelar pelo bom funcionamento de seu equipamento e local de trabalho;
- XI** Estar sempre atento às alterações no sistema;
- XII** Estar atento ao procedimento a ser marcado, para evitar transtornos ao usuário;
- XIII** Em caso de dúvidas, recorrer ao gerente do sistema ou superior hierárquico mais próximo;
- XIV** Informar e orientar os usuários quanto ao local, data, hora, profissional e normas de atendimento;

Art. 15 – Compete ao Regulador da Central Regulação e Internações:

- I** Planejar, Coordenar e apoiar a equipe de trabalho do complexo regulador;
- II** Participar das discussões e decisões dos processos regulatórios;
- III** Gerenciar o funcionamento global da Central de Regulação de acordo com as normas estabelecidas pelo gestor municipal e pactuadas na PPI;
- IV** Avaliar o resultado das atividades desenvolvidas pelas equipes, a fim de subsidiar a tomada de decisões para o planejamento da reorientação das práticas e das ações, visando à melhoria da qualidade da regulação assistencial;
- V** Propor e promover a formação de recursos humanos para atuar no Complexo Regulador;
- VI** Participar de ações entre os gestores federais e estaduais do SUS no que se refere à mobilização de recursos para a melhoria do funcionamento do Complexo Regulador;
- VII** Participar da definição das diretrizes e regras básicas de funcionamento da Central de Regulação, assim como do processo de construção e pactuação dos processos regulatórios;
- VIII** Instituir escala de trabalho;
- IX** Participar das capacitações da equipe de profissionais da Central;
- X** Analisar relatórios emitidos pelo SISREG e pela equipe de supervisão;
- XI** Avaliar as atividades em conjunto com a equipe, visando o planejamento e reorientação das ações da regulação assistencial.

Art. 16 – A central de Marcação e Regulação e Central de Internação coordenará o acesso aos serviços ambulatoriais e hospitalares ofertados no município a pactuadas regionalmente no intuito de organizar a relação entre a oferta e a demanda qualificando o acesso da população aos serviços de saúde no SUS definida na NOAS como uma “alternativa assistencial mais adequada à necessidade do cidadão, de forma equânime, ordenada, oportuna e qualificada”.

Art. 17 – O controle da oferta e a demanda no acesso da população aos serviços de saúde no SUS definida na NOAS será feito em conjunto com as Centrais de Regulação e Internação e os Estabelecimentos de Saúde, através da utilização de agenda ofertada que devem ser imediatamente registradas no SISREG, a fim de manter o quadro de agendamento atualizado, permitindo que a Equipe reguladora avalie o melhor encaminhamento a ser conferido ao usuário no momento em que este necessitar do serviço, articulando solicitantes e possíveis executores com agilidade e precisão técnica.

Art. 18 – O Coordenador é o responsável pelas questões relativas ao funcionamento global da Central de Regulação, em conformidade com as diretrizes e rotinas estabelecidas pelo Ministério da Saúde.

Art. 19 - Este Decreto apenas regulamenta o Setor de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria da Secretaria de Saúde do Município de São José do Vale do Rio Preto, não acarretando qualquer ônus financeiro ao Erário Municipal,

entrando em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 30 de dezembro de 2014.

JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES
Prefeito

ALEXANDRE QUINTELLA GAMA
Procurador Geral do Município

ELIANE CRUZ VIEIRA
Secretária de Saúde

ANEXO I

Requisitos Mínimos para ocupação dos Cargos do Setor de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria da Secretaria de Saúde do Município de São José do Vale do Rio Preto

I. CONTROLE, REGULÇÃO, AVALIAÇÃO E AUDITORIA:

GERENTE:

- Ensino Médio completo;
- Disponibilidade para participar dos Grupos de Trabalho (GT) relacionados às suas respectivas áreas de atuação;
- Conhecimento na área de informática;
- Conhecimento das Leis e Regimentos do Municipal;
- Conhecimento das Leis que criam e regulamentam o Conselho de Saúde;
- Conhecimento das Diretrizes para elaboração do plano Quadrienal de Saúde;
- Conhecimento das Diretrizes para elaboração Plano Anual de Saúde;
- Conhecimento para elaboração e acompanhamento da execução do Plano de Saúde;
- Conhecimento sobre Sistema Anual dos Relatórios de Gestão;
- Conhecimento para elaboração dos Relatórios Quadrimestrais de Gestão;
- Conhecimento para elaboração dos Relatórios de Produção Mensal;
- Conhecimento sobre PPA, LOA, LDO;
- Conhecimento sobre SARG SUS;
- Conhecimento sobre TAB WIN;
- Conhecimento sobre TAB NET;
- Conhecimento sobre os Sistemas de Faturamento: SIA; SIH; AIH; VER SAI; SIHD;
- Conhecimento sobre os Sistemas de Regulação: SER; SISREG III; KLINICOS; PPI.

II. FATURAMENTO:

1. AUDITOR:

- Ensino Superior completo, na área de saúde;
- Conhecimento na área de informática;
- Disponibilidade para participar dos GT relacionados as suas respectivas áreas de atuação;
- Conhecimento das Leis e Regimentos do Municipal;
- Conhecimento das Leis que criam e regulamentam o Conselho de Saúde;
- Conhecimentos sobre Contas Médicas;
- Conhecimento sobre Auditoria Pública;
- Dominar conhecimentos sobre os Sistemas de Faturamento: SIA; SIH; AIH; SIHD.

2. COORDENADOR DE FATURAMENTO:

- Ensino Médio completo;
- Conhecimento na área de informática;
- Disponibilidade para participar dos GT relacionados as suas respectivas áreas de atuação;
- Conhecimento das Leis e Regimentos do Municipal;
- Conhecimento das Leis que criam e regulamentam o Conselho de Saúde;
- Dominar conhecimentos sobre os Sistemas de Faturamento: SIA; SIH; AIH; SIHD.

3. FATURISTA:

- Ensino Médio completo;
- Conhecimento na área de informática;
- Disponibilidade para participar dos GT relacionados as suas respectivas áreas de atuação;
- Conhecimento das Leis e Regimentos do Municipal;
- Conhecimento das Leis que criam e regulamentam o Conselho de Saúde;
- Dominar conhecimentos sobre os Sistemas de Faturamento: SIA; SIH; AIH; SIHD.

III. SISTEMA DE INFORMAÇÃO:

OPERADOR DE SISTEMA:

- Ensino Médio completo;
- Conhecimento na área de informática;
- Disponibilidade para participar dos GT relacionados as suas respectivas áreas de atuação;
- Conhecimento das Leis e Regimentos do Municipal;
- Conhecimento das Leis que criam e regulamentam o Conselho de Saúde;
- Dominar conhecimentos sobre os Sistemas de Informação: CNES; SISCAN.

IV. CENTRAL DE MARCAÇÃO E REGULÇÃO:

REGULADOR:

- Ensino Médio completo;
- Conhecimento na área de informática;
- Disponibilidade para participar dos GT relacionados as suas respectivas áreas de atuação;
- Conhecimento das Leis e Regimentos do Municipal;
- Conhecimento das Leis que criam e regulamentam o Conselho de Saúde;
- Dominar conhecimentos sobre os Sistemas de Regulção: SER; SISREG III; KLINICOS; PPI.

V. CENTRAL DE REGULÇÃO E INTERNAÇÕES:

REGULADOR:

- Ensino Médio completo;
- Conhecimento na área de informática;
- Disponibilidade para participar dos GT relacionados as suas respectivas áreas de atuação;
- Conhecimento das Leis e Regimentos do Municipal;
- Conhecimento das Leis que criam e regulamentam o Conselho de Saúde;
- Dominar conhecimentos sobre os Sistemas de Regulção: SER; SISREG III; KLINICOS; PPI.

PORTARIA Nº 16 DE 09 DE JANEIRO DE 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 105 da Lei Complementar nº 47/2013 e nos termos do processo administrativo nº 009887/2014,

R E S O L V E

Prorrogar a licença da servidora **MÁRCIA MARIA DE CASTRO DA SILVA GUERRA**, Enfermeira, matrícula 226, para acompanhar pessoa doente na família, pelo período de 30 (trinta) dias, com validade a contar de 26/12/2014.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 09 de janeiro de 2015.

JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES
Prefeito

PORTARIA Nº 17 DE 12 DE JANEIRO DE 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 105 da Lei Complementar nº 47/2013 e nos termos do processo administrativo nº 009821/2014,

R E S O L V E

Conceder licença sem vencimento ao servidor **ADÃO DA SILVA GOMES**, matrícula nº 1.233, pelo prazo de 02 (dois) anos, com validade a contar de 01/01/2015.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 12 de janeiro de 2015.

JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES
Prefeito

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO Nº 071/2014.

Adjudicado e Homologado, nos termos e para os efeitos da Lei Federal nº 10.520/01, o resultado da presente licitação, na modalidade de Pregão nº 071/2014, apurada pelo Pregoeiro, no que se refere ao objeto do processo administrativo nº 006785/2014, referente a aquisição de medicamentos e leites para farmácias, para atendimento da Secretaria de Saúde que deu por vencedora as seguintes empresas:

1. **DISK MED PÁDUA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS** - nos itens de nº 06, 19 e 30.
2. **COSTA CAMARGO COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES** - nos itens de nº 04, 05, 09 e 34.
3. **GLOBAL HOSPITALAR IMPORTAÇÃO E COMÉRCIO LTDA.** - no item de nº 22.
4. **CAMILA APARECIDA MINARI - ME (MIRASSOL)** - nos itens de nº 01, 13, 17 e 18.
5. **MERCEARIA PORTO E FILHOS LTDA. - ME.** - nos itens de nº 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 48, 50, 51, 52, 53 e 54.
6. **COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA. - ME** - nos itens de nº 02, 07, 12, 20, 21, 23, 24, 25, 28, 31, 32 e 33.

Proceda-se nos termos da legislação pertinente.

Obs: não foi registrado preço para os itens de nº 03, 08, 10, 11, 14, 15, 16, 26, 27, 35, 36, 37 e 38.

Em, 09 de janeiro de 2015.

JOSÉ AUGUSTO GONÇALVES
Prefeito