

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO / SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

**CONTRATADA / DETENTORA:** SOCIEDADE BENEFICENTE ISRAELITA BRASILEIRA ALBERT EINSTEIN - CNPJ 60.765.823/0001-30

**OBJETO DO ADITAMENTO:** Prorrogação da vigência do Termo de Convênio para o mês de agosto de 2025, atendendo a Portaria nº 859/2024 - SMS.G, conforme Plano de Trabalho Orçamentário.

**VALOR MENSAL: R\$ R\$ 39.202.328,00** (trinta e nove milhões, duzentos e dois mil e trezentos e vinte e oito reais).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**84.10.10.302.3026.2.507.3.3.50.85.00.00.1.500.9001.1.**

Extrato do Termo Aditivo | Documento: [143050624](#)

À

SMS-1

Setor de Publicação

PROCESSO NRO: 6110.2021/0001512-7

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 101/2025 ([143050506](#)) - CONTRATO DE GESTÃO Nº 002/2007 - NTCSS-SMS**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO / SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

**CONTRATADA / DETENTORA:** CASA DE SAÚDE SANTA MARCELINA - CNPJ 60.742.616/0001-60

**OBJETO DO ADITAMENTO:** Repasse de recurso federal para custeio, nos termos das Portarias Ministério da Saúde GM/MS nº 5.349/2024 - Financiamento da Rede Alyne e 6.220/2024 - Autoriza, no âmbito da Rede Alyne o repasse do recurso orçamentário.

**VALOR MENSAL: R\$ 58.844,22** (cinquenta e oito mil, oitocentos e quarenta e quatro reais e vinte e dois centavos).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**84.10.10.302.3026.2.507.33508500.02.1.600.1168.0.**

Extrato do Termo Aditivo | Documento: [143057013](#)

**REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90641/24-SMS.G**

PROCESSO: 6018.2024/0071887-5

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/25 À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 072/25-SMS.G**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO / SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

**CONTRATADA / DETENTORA:** BIOTEC PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ nº 07.204.591/0001-68

**OBJETO DO ADITAMENTO:** Prorrogação da Ata de Registro de Preços nº 072/25-SMS.G, pelo período de 17/01/2026 a 17/01/2027, conforme despacho autorizador publicado no DOC/SP de 15/09/2025 pág. 387, ficando mantidas e inalteradas as demais Cláusulas da Ata no que não colidirem com o citado Termo.

**CONSUMO ANUAL GLOBAL:** R\$ 52.416,00 (cinquenta e dois mil quatrocentos e dezesseis reais)

**VIGÊNCIA:** 17/01/2025 a 17/01/2027 (24 MESES)

Portaria | Documento: [142754951](#)

Portaria SMS 668/2025

*Institui o Programa de Vigilância em Saúde Ambiental relacionado à Qualidade da Água para Consumo Humano - VIGIAGUA no Município de São Paulo.*

LUIZ CARLOS ZAMARCO, Secretário Municipal da Saúde de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e;

**CONSIDERANDO** que a Vigilância em Saúde Ambiental relacionada à Qualidade da Água para Consumo Humano desenvolve ações que garantem à população o acesso à água em quantidade suficiente e qualidade compatível com o padrão de potabilidade estabelecido na legislação vigente, visando a promoção e proteção da saúde da população do Município de São Paulo, por meio de redução de riscos de doenças e agravos de transmissão hídrica;

**CONSIDERANDO** que a Vigilância em Saúde Ambiental segue as diretrizes do Ministério da Saúde e os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde - SUS;

**CONSIDERANDO** o Programa Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental relacionado à Qualidade da Água para Consumo Humano;

**CONSIDERANDO** a competência do Município de São Paulo de organizar, coordenar e executar programas de vigilância da qualidade da água para consumo humano, complementares às ações nacionais e estaduais, com definição de fluxos, procedimentos e indicadores adequados à realidade local;

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de São Paulo, o Programa de Vigilância em Saúde Ambiental relacionado à Qualidade da Água para Consumo Humano - VIGIAGUA, em conformidade com o anexo desta Portaria.

Art. 2º O processo de implantação do Programa de Vigilância em Saúde Ambiental relacionado à Qualidade da Água para Consumo Humano será coordenado pela Divisão de Vigilância em Saúde Ambiental - DVISAM - da Coordenadoria de Vigilância em Saúde - COVISA, desta Secretaria Municipal da Saúde.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ANEXO ÚNICO**

**PROGRAMA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE AMBIENTAL RELACIONADO À QUALIDADE DA ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO - VIGIAGUA**

**Objetivos do Programa VIGIAGUA**

1. Reduzir a morbimortalidade por doenças e agravos de transmissão hídrica, por meio de ações de vigilância sistemática da qualidade da água consumida pela população;
2. Buscar a melhoria das condições sanitárias das diversas formas de abastecimento de água para consumo humano;
3. Avaliar e mitigar o risco à saúde que as condições sanitárias das diversas formas de abastecimento de água podem gerar;
4. Monitorar sistematicamente a qualidade da água consumida pela população, nos termos da legislação vigente;

**Atribuições e Competências do Nível Central - Divisão de Vigilância em Saúde Ambiental (DVISAM/COVISA)**

1. Coordenar o Programa VIGIAGUA no Município de São Paulo;
2. Executar as diretrizes nacionais e estaduais relacionadas à vigilância da qualidade da água para consumo humano;
3. Propor normas municipais e instrumentos técnicos relativos à vigilância da qualidade da água para consumo humano;
4. Formular instrutivos/manuais técnicos para os profissionais de saúde e materiais educativos/folders para a população referentes ao Programa VIGIAGUA;
5. Promover e ministrar capacitações para os responsáveis pelo Programa VIGIAGUA nos níveis regional e local, bem como para os Agentes de Combate às Endemias (ACE) da Vigilância Ambiental das UVIS;
6. Incentivar o desenvolvimento de projetos de pesquisa na interface saúde pública, recursos hídricos e meio ambiente;
7. Apoiar tecnicamente as UVIS nas ações do Programa VIGIAGUA, inclusive em atividades de campo e inspeções;
8. Divulgar e orientar quanto as atualizações e eventos referentes ao Programa VIGIAGUA;
9. Planejar e acompanhar sistematicamente os indicadores do Programa e a verificação quanto ao alcance das metas anuais pactuadas no Programa de Qualificação das Ações de Vigilância em Saúde (PQA-VS) e Sistema de Pactuação dos Indicadores (SISACTO);
10. Fornecer, às UVIS os insumos para as coletas de água do Programa VIGIAGUA;
11. Aprovar o cronograma elaborado pelo Laboratório de Controle de Qualidade em Saúde (LCQS/COVISA) das coletas referentes ao Plano de Amostragem da Vigilância do Programa VIGIAGUA e enviar às Divisões Regionais de Vigilância em Saúde (DRVS) e Unidades de Vigilância em Saúde (UVIS);
12. Avaliar os dados de qualidade da água para consumo humano na cidade de São Paulo;
13. Divulgar os resultados das coletas de amostras de água de vigilância realizadas pelas UVIS e também a relação de transportadoras de água potável licenciadas no município no site da COVISA - VIGIAGUA;
14. Informar às demais equipes técnicas pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde - SMS, sobre resultados dos parâmetros da qualidade da água para consumo humano pertinentes a sua área de competência;
15. Validar as amostras de vigilância coletadas no Cavalete da Concessionária Pública/SAA no Sistema de Informação de Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano (SISAGUA), migradas a partir do Sistema Gerenciador de Ambiente Laboratorial (GAL);

16. Articular com as demais áreas de Vigilância em Saúde as ações conjuntas que possuem interface com o Programa VIGIAGUA;

17. Notificar à Concessionária Pública/SAA quando identificada alteração da qualidade da água do abastecimento público e solicitar informações sobre as providências adotadas;

18. Solicitar análise de parâmetros a outros laboratórios públicos quando os mesmos não puderem ser realizados no LCQS;

19. Desenvolver ações relacionadas ao licenciamento sanitário de Sistema de Abastecimento de Água/SAA (CNAE: 3600-6/01) e demais atividades, inclusive inspeção e monitoramento;

20. Manter o banco de dados de Solução Alternativa Coletiva (SAC) e transportadoras da cidade de São Paulo atualizado a partir das informações encaminhadas pelas UVIS;

21. Solicitar ao Centro de Vigilância Sanitária Estadual (CVS/SES) a liberação de acesso ao SISAGUA para os técnicos das UVIS, assim como, o bloqueio de acesso do responsável pela Solução Alternativa Coletiva, Distribuidora de água potável e Sistema de Abastecimento de Água quando houver o cancelamento das autorizações;

22. Encaminhar informações técnicas a órgãos externos à Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP), como SABESP, SP Águas, CETESB, CVS, Ministério da Saúde, IAL ou outros, informações que sejam de pertinência ou competência destes órgãos;

23. Emitir análise técnica em recurso conforme fluxo estabelecido via recebimento de Processo Administrativo Sanitário (PAS)/SEI;

24. Atender às demandas de informação encaminhadas a área técnica do VIGIAGUA;

25. Apoiar e implementar ações de educação em saúde e estimular a participação social.

**Atribuições e Competências do Nível Regional - Coordenadoria Regional de Saúde (CRS) e Divisão Regional de Vigilância em Saúde (DRVS)**

1. Apoiar as ações das UVIS relativas ao Programa VIGIAGUA;
2. Acompanhar junto às UVIS as solicitações encaminhadas pela DVISAM/COVISA, principalmente as de maior complexidade/relevância;
3. Encaminhar processos SEI para manifestação técnica da DVISAM/COVISA, bem como processos administrativos sanitários (PAS) para análise de recurso;
4. Participar de reuniões, capacitações e atualizações técnicas referentes ao Programa VIGIAGUA/DVISAM/COVISA.

**Atribuições e Competências do Nível Local - Unidades de Vigilância em Saúde (UVIS)**

1. Identificar as formas de abastecimento de água para consumo humano existentes no território da UVIS, seja por solicitação do próprio estabelecimento (licença e autorização), comunicação de outros órgãos, denúncias, busca ativa, entre outros;
2. Analisar a documentação referente a solicitação de Autorização de Fornecimento de Água para Consumo Humano por meio de SAC, da Licença Sanitária inicial de distribuidora de água potável/Carro-pipa (CNAE: 3600-6/02) e demais solicitações, conforme legislações vigentes;
3. Inspeccionar as formas de abastecimento de água para consumo humano: SAC, Distribuidoras de água potável/Carros-pipas e Solução Alternativa Individual (SAI), inclusive as instalações internas com adoção de providências/medidas corretivas;
4. Inspeccionar anualmente em conjunto com a DVISAM/COVISA os Sistemas de Abastecimento de Água do Município de São Paulo.
5. Elaborar o relatório de inspeção sanitária (Ficha de Procedimentos) no Sistema de Informação em Vigilância Sanitária (SIVISA);
6. Cadastrar no Sistema de Informação de Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano - SISAGUA, os dados do estabelecimento dotado de fonte alternativa, cuja solicitação de autorização foi deferida pela UVIS;
7. Monitorar a qualidade da água para consumo humano, por meio da análise dos resultados das amostras tanto de vigilância quanto de controle, considerando a série histórica e solicitar providências quando da não inserção das informações no sistema ou da verificação de inconsistências no preenchimento dos dados ou pela alteração da qualidade da água, além de requerer o envio dos laudos físicos mensais/semestrais, entre outras providências/medidas corretivas;
8. Solicitar e avaliar os laudos analíticos que contemplam os parâmetros de área contaminada, conforme especificado em Parecer Técnico da Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (CETESB) (quando da existência de áreas contaminadas no raio de 500 metros a partir do ponto de captação da água subterrânea) e do Setor Saúde (no caso de a autoridade de saúde pública municipal

solicitar o aumento da frequência de monitoramento de determinado parâmetro);

9. Elaborar, encaminhar para a DVISAM e executar o Plano de Amostragem da Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano em sua área de abrangência, de acordo com a Diretriz Nacional e o Manual de Elaboração do Plano do Município de São Paulo;

10. Cadastrar as amostras de vigilância (Plano de Amostragem, reagendamentos, extras e recoletas) no GAL;

11. Realizar coletas mensais de amostras de água de vigilância no Cavalete de SAA, em poço/mina/nascente e nas Estações de Tratamento de Água (ETA) da SABESP, conforme orientações no Manual de Elaboração do Plano de Amostragem do Município de São Paulo e cronograma semestral de coletas do Programa VIGIAGUA elaborado pelo LCQS/COVISA;

12. Fornecer os relatórios de ensaios de vigilância (Plano de Amostragem) aos responsáveis dos imóveis/estabelecimentos amostrados e realizar orientação a respeito dos resultados analíticos insatisfatórios e desencadeando ações pertinentes;

13. Avaliar a necessidade de realizar recoletas a partir dos resultados apresentados nos laudos de vigilância;

14. Investigar surtos, denúncias e demandas provenientes de outros órgãos, com realização de inspeções, elaboração de relatório de inspeção no SIVISA com a descrição das providências adotadas, havendo possibilidade de efetuar coletas de vigilância.

15. Analisar e emitir um parecer acerca do Plano de Amostragem Anual de Controle elaborado pelo responsável pela SAC/Distribuidora de água potável;

16. Solicitar apoio técnico a DVISAM/COVISA, sempre que houver necessidade;

17. Participar das capacitações e atualizações promovidas pelo Programa VIGIAGUA/DVISAM, ofertadas tanto para os técnicos da UVIS quanto para os ACE;

18. Enviar mensalmente à DVISAM as informações referentes a novas autorizações de SAC e licenças de transportadoras de água, renovação da licença, cancelamento da licença/autorização, indeferimento de renovação de licença e alteração de dados cadastrais;

19. Atender às demandas encaminhadas pela área técnica do VIGIAGUA do nível central;

20. Avaliar os casos de investigação de surtos em conjunto com a Vigilância Epidemiológica;

21. Encaminhar processos SEI para manifestação técnica de DVISAM/COVISA, assim como, processos administrativos sanitários (PAS) para análise de recurso;

22. Implementar ações de educação em saúde ambiental e estimular a participação social.

## SETOR DE CONTRATOS

Portaria | Documento: [142859494](#)

Portaria de Fiscalização nº 672/2025/SMS/G

O Secretário Municipal da Saúde, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o **Termo de Contrato nº 014/2024/SMS-1/CONTRATOS**, firmado entre Secretaria Municipal da Saúde e o **CONSÓRCIO SAÚDE MUNICIPAL GUIMACOMPREENHENSE**, devidamente inscrita sob CNPJ nº **53.619.360/0001-32**, que tem como objeto contratatação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de gestão integrada de serviços na infraestrutura hospitalar - **facilities**, compreendendo a alocação de mão de obra qualificada necessária, o fornecimento e a utilização de insumos e equipamentos adequados e suficientes para a execução dos serviços, serviços sob demanda e a disponibilização de solução tecnológica, para apoiar a gestão, auxiliando no controle e fiscalização contratual, por meio de aplicação web, a ser executado nas dependências das Unidades Hospitalares e Unidade de Pronto Atendimento sob gestão da Secretaria Municipal da Saúde: **ITEM: LIMPEZA HOSPITALAR**;

Considerando a necessidade de disciplinar a gestão e fiscalização dos contratos administrativos, nos termos do que dispõe o Decreto Municipal nº 62.100/2022;

### RESOLVE:

**I - Designar** a SMS/CAS/Divisão de Contratos Administrativos para a gestão administrativa do contrato supra referido;

**II - Designar** a SMS/SEGA/CAS/DI/SERVIÇOS - Núcleo de Serviços para a gestão técnica dos serviços contratados;

**III - Designar** os servidores abaixo listados, os quais serão responsáveis pela verificação da conformidade dos serviços com o objeto contratado, de forma a assegurar o seu exato cumprimento:

### A PARTIR DE 01/09/2025

#### **HM DR. ALEXANDRE ZAIO**

Fiscal: Adriana Santana dos Santos RF 8290571/2 E-mail: [assantos@prefeitura.sp.gov.br](mailto:assantos@prefeitura.sp.gov.br)

Suplente: Héliata da Silva Gonçalves, RF 831.627.9/2 E-mail: [helitasg@prefeitura.sp.gov.br](mailto:helitasg@prefeitura.sp.gov.br)

**IV - Manter** os servidores listados abaixo, os quais serão responsáveis pela verificação da conformidade dos serviços com o objeto ajustado, de forma a assegurar o seu exato cumprimento:

#### **HM PROF. WALDOMIRO DE PAULA**

Fiscal: Maria do Amparo Alves de Moura Cavalcante, RF: 64748702 E-mail: [mariamoura@prefeitura.sp.gov.br](mailto:mariamoura@prefeitura.sp.gov.br)

Suplente: Suellen Regina Ribeiro, RF: 83502052 E-mail: [reginaribeiro@prefeitura.sp.gov.br](mailto:reginaribeiro@prefeitura.sp.gov.br)

#### **HM TIDE SETUBAL**

Fiscal: Wernner Santos Garcia, RF RF: 8069379 E-mail: [wsgarcia@prefeitura.sp.gov.br](mailto:wsgarcia@prefeitura.sp.gov.br)

Suplente: Carla Fiuza de Andrade, RF: , RF: 8295972/1 E-mail: [cfandrade@prefeitura.sp.gov.br](mailto:cfandrade@prefeitura.sp.gov.br)

#### **HMM PROF. MÁRIO DEGNI**

Fiscal: Elizangela Oliveira Freitas, RF 8306826-2 E-mail: [cofreitas@prefeitura.sp.gov.br](mailto:cofreitas@prefeitura.sp.gov.br)

Suplente: Marcia Regina de Carvalho, RF 83259441 E-mail: [marciarc@prefeitura.sp.gov.br](mailto:marciarc@prefeitura.sp.gov.br)

#### **HM DR. ARTHUR RIBEIRO SABOYA**

Fiscal: Patrícia de Jesus Pereira Aivza - RF 833.900.7/2 E-mail: [pjpereira@prefeitura.sp.gov.br](mailto:pjpereira@prefeitura.sp.gov.br)

Suplente: Procidonia de Lana Fernandes Barros, RF 833.778.1/2 E-mail: [plbarros@prefeitura.sp.gov.br](mailto:plbarros@prefeitura.sp.gov.br)

#### **HM DR. BENEDICTO MONTENEGRO**

Fiscal: Matilde dos Santos Teixeira, RF: 7200579/2 E-mail: [matildesantos@prefeitura.sp.gov.br](mailto:matildesantos@prefeitura.sp.gov.br)

Suplente: Bianca Tomassone Santos, RF: 829.772.0/2 E-mail: [btomassone@prefeitura.sp.gov.br](mailto:btomassone@prefeitura.sp.gov.br)

#### **HM DR. ALIPIO CORREA NETO**

Fiscal: Patricia Botini do Nascimento, RF 83387951 E-mail: [pbotini@prefeitura.sp.gov.br](mailto:pbotini@prefeitura.sp.gov.br)

Suplente: Francisco Aprigio Gomes , RF 58040783 E-mail: [faprigio@prefeitura.sp.gov.br](mailto:faprigio@prefeitura.sp.gov.br)

#### **HMEC HOSPITAL E MATERNIDADE ESCOLA DR. MARIO DE MORAES ALTENFELDER SILVA**

Fiscal: Keila Kiyomi Seki - RF 837.8185/1 Email: [kseki@prefeitura.sp.gov.br](mailto:kseki@prefeitura.sp.gov.br)

Suplente: Edinaldo Cruz Rodrigues, RF 584.686.2/2 E-mail: [erodrigues@prefeitura.sp.gov.br](mailto:erodrigues@prefeitura.sp.gov.br)

Suplente: Marcelo dos Santos Gaya , RF 647.129.3/1 E-mail: [msgaya@prefeitura.sp.gov.br](mailto:msgaya@prefeitura.sp.gov.br)

#### **HM DR. JOSÉ SOARES HUNGRIA**

Fiscal: Marjorie Simões Camilo Hernandes, RF 833.420.0/2 E-mail: [mshernandes@prefeitura.sp.gov.br](mailto:mshernandes@prefeitura.sp.gov.br)

Suplente: Valdivino Antunes Soares, RF 835.099.0/2 E-mail: [valdivinosoares@prefeitura.sp.gov.br](mailto:valdivinosoares@prefeitura.sp.gov.br)

#### **HM DR. FERNANDO MAURO PIRES DA ROCHA**

Fiscal: Cintia Ferreira Lopes, RF:881.062.1/2 E-mail: [cflopes@prefeitura.sp.gov.br](mailto:cflopes@prefeitura.sp.gov.br)

Suplente: Elisama Thais Ribeiro, RF:830.968.0/2 E-mail: [etribeiro@prefeitura.sp.gov.br](mailto:etribeiro@prefeitura.sp.gov.br)

#### **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO- UPA CAMPO LIMPO (HM FMPR)**

Fiscal: Cintia Ferreira Lopes, RF:881.062.1/2 E-mail: [cflopes@prefeitura.sp.gov.br](mailto:cflopes@prefeitura.sp.gov.br)

Suplente: Elisama Thais Ribeiro, RF:830.968.0/2 E-mail: [etribeiro@prefeitura.sp.gov.br](mailto:etribeiro@prefeitura.sp.gov.br)

#### **HM DR. IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVEA**

Fiscal: Victoria Camila da Silva Ricardo RF 835.418.9/2 - [vr Ricardo@prefeitura.sp.gov.br](mailto:vr Ricardo@prefeitura.sp.gov.br)

Suplente: Mayara Gonçalves de Moura RF 833.579.6/2 - [mayaramoura@prefeitura.sp.gov.br](mailto:mayaramoura@prefeitura.sp.gov.br)

#### **HM DR. CÁRMINO CARICCHIO**

Fiscal: Roseli Gustavo RF: 3144780/2 Setor: HMCC- E-mail: [rgustavo@prefeitura.sp.gov.br](mailto:rgustavo@prefeitura.sp.gov.br)

Suplente: Fabio Gavazzi RF: 8310955/2 Setor: HMCC - E-mail: [fabiogavazzi@prefeitura.sp.gov.br](mailto:fabiogavazzi@prefeitura.sp.gov.br)

**V-** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, em especial a Portaria 272/2025 Fiscalização ao TC Nº 014/2024/SMS-1/CONTRATOS ([124530215](#)), Publicação em D.O.C. de 07/05/2025, página 80.

### VI - PUBLIQUE-SE.

Portaria | Documento: [142863172](#)

Portaria de Fiscalização nº 673/2025/SMS.G

O Secretário Municipal da Saúde, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o **Termo de Contrato nº 014/2024/SMS-1/CONTRATOS (097983401)**, firmado com o **CONSÓRCIO SAÚDE MUNICIPAL GUIMA-COMPREENHENSE**, cujo o objeto é a contratatação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de gestão integrada de serviços na infraestrutura hospitalar - **facilities**, compreendendo a alocação de mão de obra qualificada necessária, o fornecimento e a utilização de insumos e equipamentos adequados e suficientes para a execução dos serviços, serviços sob demanda e a disponibilização de solução tecnológica, para apoiar a gestão, auxiliando no controle e fiscalização contratual, por meio de aplicação web, a ser executado nas dependências das Unidades Hospitalares e Unidade de Pronto Atendimento sob gestão da Secretaria Municipal da Saúde, **ITEM: MANUTENÇÃO PREDIAL**.

Considerando a necessidade de disciplinar a gestão e fiscalização dos contratos administrativos, nos termos do que dispõe o Decreto Municipal nº 62.100/2022;

### RESOLVE:

**I - Designar** a SMS/CAS/Divisão de Contratos Administrativos para a gestão administrativa do contrato supra referido;

**II - Designar** a SMS/SEGA/CAS/DI/DRFS para a gestão técnica dos serviços de **manutenção predial**;

**III - Designar** os servidores abaixo listados, os quais serão responsáveis pela verificação da conformidade dos serviços de **manutenção predial** com o objeto contratado, de forma a assegurar o seu exato cumprimento:

### A PARTIR DE 01/09/2025

#### **HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALEXANDRE ZAIO - HMAZ**

Fiscal: José Renato Barbosa de Oliveira - RF: 8321167/2 - E-mail: [jrboliveira@prefeitura.sp.gov.br](mailto:jrboliveira@prefeitura.sp.gov.br)

Suplente: Roberto Rodrigues dos Santos - RF: 8339945/2 - E-mail: [robertors@prefeitura.sp.gov.br](mailto:robertors@prefeitura.sp.gov.br)

**IV - Manter** os servidores listados abaixo, os quais serão responsáveis pela verificação da conformidade dos serviços com o objeto ajustado, de forma a assegurar o seu exato cumprimento:

#### **HOSPITAL MUNICIPAL DR. BENEDICTO MONTENEGRO - HMBM**

Fiscal: Luiz Carlos Guilherme - RF: 708.297.5/3 - E-mail: [lguilherme@prefeitura.sp.gov.br](mailto:lguilherme@prefeitura.sp.gov.br)

Suplente: Beatriz Dias Chagas - RF: 829.750.9/1 - E-mail: [beatrizdias@prefeitura.sp.gov.br](mailto:beatrizdias@prefeitura.sp.gov.br)

#### **HOSPITAL MUNICIPAL E MATERNIDADE PROF. MÁRIO DEGNI - HMMM**

Fiscal: Juliana Mirelle da Costa - RF: 8319464 - E-mail: [julianamirelle@prefeitura.sp.gov.br](mailto:julianamirelle@prefeitura.sp.gov.br)

Suplente: Antonio Miranda Daltro - RF: 8298343 - E-mail: [amdaltro@prefeitura.sp.gov.br](mailto:amdaltro@prefeitura.sp.gov.br)

#### **HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARTHUR RIBEIRO DE SABOYA - HMARS**

Fiscal: Oscar Martingo Pereira - RF: 5271967/2 - E-mail: [ompereira@prefeitura.sp.gov.br](mailto:ompereira@prefeitura.sp.gov.br)

Suplente: Sara Jane Tessutti- RF: 834.412.4/2 - E-mail: [stessutti@prefeitura.sp.gov.br](mailto:stessutti@prefeitura.sp.gov.br)

#### **HOSPITAL MUNICIPAL DR. MÁRIO DE MORAES ALTENFELDER SILVA - HMMEC**

Fiscal: Leandro Borges Norinho - RF: 729.098.5 - E-mail: [lnorinho@prefeitura.sp.gov.br](mailto:lnorinho@prefeitura.sp.gov.br)