



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Processo:**  
**8506/1/2024**

COMPROVANTE DE PROTOCOLO

ID: gullherme.leite

DATA: 19/11/2024 13:04  
DOCUMENTO: 67472  
ENTREGA PARA O LOCAL: COMPRAS

ASSUNTO:  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

SOLICITAÇÃO/COMPLEMENTO:  
MEMORANDO 431/2024

REQUERENTE:  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

CNPJ/CPF:  
..-

CELULAR:

R.G.:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

E-MAIL:

TELEFONE:  
2546-2357

FAX:

ENDEREÇO:

RUA OLIMPIO NOGUEIRA 93  
CENTRO

BURI

UF: SP

C.E.P.: 18290-000



Requerente \ Responsável



\*0085062024\*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**

RUA CEL LICINIO, 98 CEP 18290-000 – BURI/SP

FONE/FAX (15) 3546-1211 - EMAIL: PMBURI@BURI.SP.GOV.BR

Buri, 14 de novembro de 2024.

## **MEMORANDO ADM – 431/2024**

**PARA: DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**A/C:**

**Prezada Senhora,**

Sirvo-me do presente para solicitar a Vossa Senhoria, a aquisição na prestação de serviços em lavagem para itens e Roupas hospitalares do Pronto Atendimento, higienizadas em Lavanderia, visando atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde. É de conhecimento que essa secretária, junto ao Departamento de Compras e Licitação, busca através de processo licitatório a obtenção dos serviços de higienização, entretanto, segue tendo dificuldades com a ausência de empresas para participar do processo, nos trazendo problemas operacionais, no qual são necessários para seu funcionamento voltados aos pacientes. Localizada no Pronto Atendimento Municipal, a lavanderia foi interditada em fevereiro de 2024, e no intuito de atender as normas da Vigilância Sanitária, o local segue em manutenção, impossibilitando que seja realizado suas atividades.

Considerando a requisição, sem que haja prejuízo para a estrutura operacional, reitero que, a administração segue trabalhando para sanar as dificuldades encontradas na prestação do serviço, desse modo a busca pela otimização, agilidade, qualidade e eficiência são de extrema importância nesse momento ao que se refere ao objetivo aqui solicitado. Vale ressaltar, que os serviços são essenciais para o desenvolvimento das atividades dentro do complexo hospitalar se tratando de segurança e comodidade. Segue em anexo o termo de referência, documentos necessários para o processo. Diante do exposto, solicitamos gentilmente que seja realizada a prestação do serviço conforme solicitado para atender o departamento.

Sem mais para o momento. Atenciosamente.

**Luana Batista A. Ferreira**

Secretária Municipal da Saúde



- [Portal do Servidor](#)
- [Holerite Online](#)
- [Nota Fiscal Eletrônica](#)
- [Webmail](#)



**Prefeitura Municipal**

**Buri**

## Contratação Direta - O Objeto Da Presente Licitação é A Escolha Da Proposta Mais Vantajosa Para...

1. [Início](#)
2. [Contratação Direta](#)
3. [Página Atual](#)

**Atenção! contratação deserta.**

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

Velocidade: Normal ▾

**Deserta**

**Motivo da contratação ter ficado deserta**  
Contratação Direta ficou deserta, pois nenhuma empresa se inscreveu.

**Informações gerais**

| MODALIDADE            | DEPARTAMENTO / SECRETARIA | VALOR ESTIMADO      | DATA DE CADASTRO    |
|-----------------------|---------------------------|---------------------|---------------------|
| Dispensa de Licitação | SECRETARIA DA SAÚDE       | R\$ 57.800,00       | 25/06/2024 15:30:00 |
|                       | CATEGORIA                 | DATA DE INÍCIO      | DATA FINAL          |
| Saúde                 |                           | 25/06/2024 16:00:00 | 28/06/2024 16:00:00 |

**Informações da publicação**

**NÚMERO DO IP USUÁRIO QUE CADASTROU**  
186.200.15.195 Felipe Gomes Exel

**Informações do objeto**

**OBJETO**

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a prestação de serviços de lavanderia hospitalar nas dependências da contratada incluindo coleta e transporte, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Buri, em atendimento a Prefeitura Municipal de Buri – SP

Descrição

Motivo pela qual a empresa foi inabilitada

MUNICIPIO DE BURI  
BURI-SP

ATA DE SESSÃO - Parte 1 de 1

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2024  
Processo Administrativo Nº 5738/2024  
Tipo: AQUISIÇÃO  
PREGOEIRO: GABRIEL DUARTE LOPES  
Data de Publicação: 05/09/2024 14:03:22

MOVIMENTOS DO PROCESSO

LOTE 1 - DESERTO  
Lote 1

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

|                                 |                   |        |         |                   |
|---------------------------------|-------------------|--------|---------|-------------------|
| Item: 1                         | Unidade: SERV     | Marca: | Modelo: |                   |
| Descrição: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO |                   |        |         |                   |
| Quantidade: 15.000              | Valor Unit.: 0,00 |        |         | Valor Total: 0,00 |

MOVIMENTOS DO LOTE

|                     |                       |
|---------------------|-----------------------|
| 05/09/2024 14:03:22 | PUBLICADO             |
| 09/09/2024 08:00:00 | RECEPÇÃO DE PROPOSTAS |
| 26/09/2024 08:30:00 | ANÁLISE DE PROPOSTAS  |
| 26/09/2024 09:58:25 | DESERTO               |

PREGOEIRO: GABRIEL DUARTE LOPES



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

RUA CEL LICINIO, 98 CEP 18290-000 – BURI/SP

FONE/FAX (15) 3546 – 1211 - EMAIL: PMBURI@BURI.SP.GOV.BR

### ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. O objeto da presente solicitação é **para aquisição na Prestação de Serviços – Itens e Roupas hospitalares Lavadas em Lavanderia**, visando atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações constantes a seguir, em atendimento aos requisitos mínimos abaixo descritos:

#### 1.2. CLASSIFICAÇÃO DO BEM OU SERVIÇO

Considerando as definições constantes nos incisos XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII e XXI do art. 6º da Lei 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como bem comum e fornecimento não contínuo.

#### 2. JUSTIFICATIVA

É de conhecimento que a Secretaria Municipal de Saúde, junto ao Departamento de Compras e Licitação de Buri, busca através de processo licitatório a aquisição dos serviços de lavanderia hospitalar, entretanto, segue tendo dificuldades com a ausência de empresas para participar do processo, nos trazendo problemas operacionais aos serviços aqui mencionados, no qual são essenciais para o funcionamento de serviços voltados aos pacientes. Atualmente o departamento não mantém em sua estrutura uma lavanderia hospitalar regulamentada, para dar seguimento ao processamento de roupas e agentes infecciosos. Localizada no Pronto Atendimento Municipal Ítalo Santucci, a lavanderia foi interditada em fevereiro de 2024, e no intuito de atender as normas da Vigilância Sanitária, o local segue em manutenção, impossibilitando que seja realizado suas atividades operacionais, desde então, seguimos em busca dos serviços para suprir as necessidades.

Reitero que, no intuito de garantir a continuidade dos serviços de lavanderia hospitalar, sem que haja prejuízo para a operacionalização, a administração continua trabalhando para sanar as dificuldades encontradas na prestação de serviço, onde processo administrativo de dispensa fora oficializado e outro na modalidade Pregão, conforme já mencionado, o município segue fazendo o necessário para regularizar os serviços e que a Santa Casa de Angatuba segue disposta a nos atender até que seja solucionado nossas dificuldades.

#### 3. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                              | UNID | QTD       | VALOR UNITÁRIO | VALOR MENSAL  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|----------------|---------------|
| 01   | LAVAGEM DE ROUPAS TIPO: ROUPARIA HOSPITALAR: COMPRESSAS, LENÇOL, FRONHA, COBERTOR, CAMPO CIRÚRGICO, TOALHA, HAMPER, CAPOTE INCLUINDO TODAS AS DESPESAS NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO COMO MATERIAIS (SABÃO, AMACIANTE, ALVEJANTE) | KG   | R\$ 2.500 | R\$ 9,10       | R\$ 22.750,00 |

#### 4. FORMA, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**

RUA CEL LICINIO, 98 CEP 18290-000 – BURI/SP

FONE/FAX (15) 3546 – 1211 - EMAIL: PMBURI@BURI.SP.GOV.BR

**7.2.** O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada, **onde deverá conter na respectiva nota fiscal o número da agência e da conta corrente da empresa.**

**7.3.** Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços propostos.

**7.4.** Nenhum pagamento será efetuado ao (s) licitante(s) vencedor (es), enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

### **8. DO PRAZO**

**8.1.** O prazo de vigência do serviço solicitado deverá ser de **60 (Sessenta) dias**, devendo respeitar a legislação vigente.

### **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** São obrigações da Contratada:

- a) manter a qualidade dos serviços e sujeitar-se à fiscalização permanente do município, bem como atender as normas da vigilância sanitária ao que se refere produtos, validade, composição e equipamentos;
- b) executar os serviços nas condições estipuladas neste termo, observando-se os parâmetros de boa técnica e as normas legais aplicáveis, mantendo-se sempre a qualidade dos produtos, devendo estar em consonância com a legislação e as normas estipulas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- c) manter durante a entrega dos produtos, as mesmas condições de habilitação;
- d) comunicar à Secretaria Municipal de Saúde, imediatamente, a ocorrência da falta ou interrupção dos serviços, independente do motivo;
- e) pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços;

### **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** São obrigações da Contratante:

- a) fornecer todos os dados e especificações necessárias à completa e correta execução do contrato;
- b) Comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento.
- c) Aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso;
- d) Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada quando for necessária;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- f) notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;

### **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1.** É vedada a subcontratação para o fornecimento do objeto licitado.

#### **12.1. Qualificação Econômico-financeira**

**a) certidão negativa de falência**, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, com data de emissão anterior à data da entrega das propostas de, no mínimo, 90 (noventa) dias da data da abertura da Licitação.

**b)** será permitida a participação de empresas em recuperação judicial, nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, mediante apresentação de certidão de concessão de recuperação judicial. Caso a empresa em

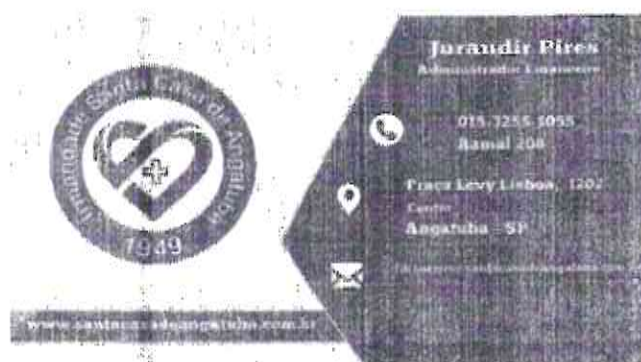
De: financeiro@santacasadeangatuba.com.br  
Enviado: quinta-feira, 19 de setembro de 2024 16:55  
Para: 'SP'  
Assunto: RES: Solicitação para prestação de serviços

Ola Boa tarde!

O valor será de R\$ 9,10 kg

Abrços

**Atenciosamente;**



De: SP <saude@buri.sp.gov.br>  
Enviada em: quinta-feira, 19 de setembro de 2024 15:27  
Para: financeiro@santacasadeangatuba.com.br  
Assunto: Solicitação para prestação de serviços

Boa tarde

Por favor, confirmar o valor por quilo (Kg) para a prestação de serviços de lavanderia para o Pronto Atendimento Municipal de Buri.

Atenciosamente.

**Diego Nascimento**  
Secretaria Municipal de Saúde de Buri  
(15) 3545-2357 ou 3546-1339



**SIVISA Sistema de Informação em Vigilância Sanitária**  
**SUS - Sistema Único de Saúde**  
**VIGILÂNCIA SANITÁRIA**  
**BURÍ**

Pág. 1

14/02/2024

**FICHA DE PROCEDIMENTOS**

**No.01.000023/24**

**IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE EXECUTORA**

46.634.382/0001-06 0162965 VIGILANCIA SANITARIA MUNICIPAL DE BURÍ

CNPJ/CPF Código SIA Nome

**IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO**

46.634.382/0001-06 350800901-861-000010-1-5

CNPJ/CPF Número de Cadastro - CEVS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURÍ**

Razão Social / Nome

**ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO**

Rua RUA RUI BARBOSA nº 158

Logradouro, No.

**CENTRO**

Bairro

**BURÍ / SP**

Município / UF

(15) 3546113

Telefone

Celular

e-mail

18290-000

CEP

**CARACTERIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

**PROGRAMADA**

09/02/2024

09/02/2024

Origem do Procedimento

Início (Data)

Fim (Data)

- Procedimento:

01.INSPEÇÃO SANITÁRIA

- Objetivo:

Inspeção sanitária realizada no dia 09/02/2024 na lavanderia do pronto atendimento municipal com o objetivo de verificar as condições de funcionamento do serviço de processamento de roupas, bem como monitorar a funcionalidade de todo o processo de trabalho, instalação de equipamentos, barreira física, fluxo de entrada e saída de roupas e saúde do trabalhador, bem como verificar se foram atendidas as solicitações apontadas em fichas de procedimentos nº.01.000122/21 datada de 08/09/21, ficha de procedimento nº. 01.000051/22 datada de 24/03/22 e ficha de procedimento nº.01.000022/2024 datada de 26/05/23.

- Finalidade:

LICENCIAMENTO

- Ação Compartilhada:

- Pessoas contactadas:

Elaine Vieira Campos, Enfermeira responsável

- Relato da situação:

Em inspeção sanitária realizada no dia 09/02/2024, foi verificado que todo o processo funcional da lavanderia encontra-se igual aos observados e apontados em fichas de procedimento mencionadas acima, só foi sanada a questão da passagem de corrente elétrica nas bases metálicas da calandra que causava choque elétrico nas funcionárias no momento da operação da mesma.



No.01.000023/24

- Esta falha do equipamento pode comprometer a qualidade da desinfecção das roupas na hora da lavagem uma vez que os produtos estão sendo depositados na máquina manualmente sem controle algum de quantidade.
- Outra falha grave é a falta de pressão de água para abastecer o equipamento.
- Com isso o equipamento está trabalhando forçadamente, ou seja, a programação de fábrica é para o processamento de duas horas por lavagem, ocorre que pela falta da pressão da água para encher o equipamento o processo ocorre em quatro horas.
- Esta falha levará o equipamento a apresentar problemas constantes isso provavelmente irá diminuir a vida útil do equipamento, bem como acarretará em gastos desnecessários com manutenção.
- Verificado também que a calandra equipamento de passagem de roupas está instalada inadequadamente, ou seja, não foi providenciada a instalação sobre elevação.
- A lavagem correta da lavanderia está comprometida devido o equipamento estar posicionado diretamente sobre o piso, pois a água utilizada na limpeza escoar em baixo da calandra entrando em contato com a fiação e provavelmente com o motor do equipamento.
- Neste conjunto de agravos, impossibilidade em realizar limpeza terminal na lavanderia, risco iminente ao trabalhador por acidente de choque elétrico e exposição do equipamento a umidade excessiva o qual irá danificar e diminuir a vida útil do equipamento. Diante disso devem ser tomadas medidas urgentes para sanar e regularizar a situação.
- Além dessas medidas, deverá ser providenciado um estrado posicionado em frente do equipamento cujo objetivo é de prevenir que os forros de cama entrem em contato com o piso na hora da passagem.
- Se atentar à quantidade de roupas a serem processadas; antes da roupa ser inserida na máquina deverá ser realizada a pesagem, isso permitirá que o equipamento lave a quantidade proposta pelo fabricante evitando a falta ou excesso de produtos, bem como evitando gastos desnecessários com produtos de limpeza e de água e garantindo eficiência no processo de lavagem.
- Providenciar POP com todas as normas e rotinas da lavanderia, bem como dar ciência a todos os funcionários que atuam no setor.
- Manter registro de toda manutenção dos equipamentos.
- Observado que está havendo vazamento de água na fiação elétrica e no motor da máquina de lavar esta situação oferece risco aos funcionários em receber descarga elétrica ao manipular o equipamento, bem como pode danificar todo o sistema funcional da máquina.

**RECURSOS HUMANOS:**

- O artigo 12 da referida resolução determina que o serviço de saúde com unidade própria de processamento de roupas deve promover capacitação de seus profissionais antes do início das atividades e de forma permanente e em conformidade com as atividades desenvolvidas. (pesquisar RDC 06/21 o conteúdo mínimo das capacitações que devem ser contempladas) prazo de 30 dias para capacitação, bem como com comprovação de documentos.
- Verificado que houve reparo no telhado, porém o problema com infiltração na laje e nas paredes continuam, o que torna o teto mofado constantemente, ainda oferecendo risco pois a água escoar nas paredes onde está localizado o quadro de força e tubulação elétrica que leva energia para os





OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS DE ANGATUBA - SP

CNPJ: 50.790.179/0001-04

RUA PADRE AMADEU, N° 148 - Fone: ( 15) 3255-1241

NATAL CICOTE - OFICIAL

01/06/19

## C E R T I D ã O - N°.: 258

NATAL CICOTE OFICIAL do OFICIAL DE REGISTRO CIVIL  
DE PESSOAS JURÍDICAS.

C E R T I F I C A, atendendo a pedido do  
interessado, que revendo os livros e respectivos indicadores,  
deles verificou CONSTAR registro(s) em nome de:

IRMANDADE DA SANTA CASA DE ANGATUBA, registro nº 946 - Alteração do Estatuto

conforme certidão(ões) extraída(s) por meio reprográfico, em  
anexo, que fica(m) fazendo parte integrante desta.

O referido é verdade e da fé.

ANGATUBA, 13 de março de 2019.

JULIANA SIMÕES VIEIRA  
ESCREVENTE

**JULIANA SIMÕES VIEIRA**  
Escrevente  
Registro de Imóveis e Anexos

CUSTAS

| OFICIAL | ESTADO | IPESP | REG. CIV. | TRIB. JUS. | M.P.* | I.M.** | DESPESAS | TOTAL   |
|---------|--------|-------|-----------|------------|-------|--------|----------|---------|
| 14,77   | 4,23   | 2,91  | 0,80      | 0,99       | 0,72  | 0,26   | 0,00     | \$24,68 |

COTA RECOLHIDA POR VERBA CONFORME GUIA.

\* Ministério Públi

\*\* Imposto Municipa



1222264CERU020000304QM19U

03  
06  
81

fundadores, os Irmãos inscritos até a inauguração do Hospital. § 1º. Os diplomas de Irmãos fundadores, contribuintes e protetores serão conferidos pela Diretoria. A concessão do diploma de Irmão Benemérito, por motivo de Serviços inestimáveis, só será conferido pela Assembléia Geral. § 2º. A Assembléia Geral poderá também criar cargos de Diretores Honorários, sem função administrativa. § 3º. Os cargos de Presidente e Vice-Presidente serão cargos honorários. CAPÍTULO III. Dos irmãos: seus direitos e deveres. Art. 7º. Para ser Irmão é necessário ao candidato ter boa conduta, honestidade e ser proposto por um dos Irmãos. § 1º: Os Irmãos poderão ser de ambos os sexos, sem distinção de cor, nacionalidade ou credo religioso. § 2º: Os Irmãos não são responsáveis pelos atos da Irmandade, nem respondem solidariamente pelas obrigações da mesma. Art. 8º. Será excluído da Irmandade o Irmão que: a) sem motivo justificado se recusar a exercer ou abandonar o cargo ou comissão para a qual tiver sido eleito ou designado; b) deixar de pagar a contribuição durante dois anos; c) causar dano, descrédito ou desrespeito a Irmandade, ou conduzir-se de maneira que contrariem os objetivos da entidade ou seu estatuto. Art. 9º. São direitos dos Irmãos: a) votar e ser votado para qualquer cargo administrativo da Irmandade, desde que sua entrada para o quadro social date de pelo menos 90 dias; b) apresentar por escrito a Diretoria qualquer reclamação ou sugestão que beneficie a Irmandade, com direito de recurso a Assembléia Geral; c) requerer a convocação da Assembléia Geral quando julgar necessário a salvaguarda dos interesses da Irmandade, devendo o requerimento ser dirigido a Diretoria, com a subscrição de pelo menos um quinto dos Irmãos quites ou por dois membros da Diretoria, com a declaração do motivo. Parágrafo Único: Se o requerimento não tiver solução, os seus signatários poderão convocar diretamente a Assembléia Geral por edital publicado na imprensa local, e na sua falta, em qualquer jornal regional. Art. 10. São deveres dos Irmãos: a) pagar a anuidade pontualmente; b) tomar parte na Assembléia Geral Ordinária anual e nas Extraordinárias que forem convocadas; c) Aceitar, salvo escusa legítima, plenamente justificada, os cargos ou comissões para os quais for eleito ou designado; d) Promover sempre, e por todos os meios lícitos, o engrandecimento e prosperidade da irmandade; Parágrafo Único: Não se aplicam aos Irmãos menores de 18 anos as disposições dos artigos 9º e 10, fazendo exceção as letras "a" e "d" do artigo 10. CAPÍTULO IV. Da Assembléia Geral. Art. 11. A Assembléia Geral é soberana nas suas decisões e será constituída pelos Irmãos fundadores e contribuintes, maiores de 18 anos, quites com os cofres da Irmandade. Parágrafo Único: As reuniões nas Assembléias Gerais serão presididas pelo Provedor da Diretoria da Irmandade ou seu substituto legal. Art. 12. A Assembléia Geral será convocada pelo Provedor ou seu substituto legal, com 8 (oito) dias de antecedência e funcionará com a presença de metade dos Irmãos quites e bem assim, na forma do artigo 9º letra "c". Parágrafo Único: Não comparecendo os Irmãos em número suficientes o "quorum" legal, far-se-á nova convocação com o prazo de até 5 (cinco) dias, podendo nessa segunda reunião funcionar com qualquer número de presentes. Art. 13. A Assembléia Geral reunir-se-á ordinariamente no mês de dezembro dos anos impares e terá por fim único de eleger a nova Diretoria, que será empossada durante o mês de Janeiro seguinte. Parágrafo Único: Durante a posse da nova Diretoria, será feita a leitura, discussão e votação dos relatórios anuais da Diretoria anterior, com o parecer da Comissão de Contas. Art. 14. A Assembléia Geral reunir-se-á extraordinariamente, nos casos da letra "c", do artigo 9º e será convocada na forma do Artigo 12, sendo todas suas decisões tomadas por maioria de votos presentes. Da Competência da Assembléia Geral. Art. 15. Compete a Assembléia Geral: a) eleger e dar posse aos membros da Diretoria; b) julgar os atos da Diretoria; c) adotar as medidas que julgar conveniente a prosperidade da Irmandade, quando para tal fim se reunir; d) destituir ou demitir a Diretoria ou qualquer dos seus membros, quando assim o exigir o interesse da Irmandade, tendo em vista as suas nobres finalidades, sendo que a destituição ou

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL  
DE PESSOA JURÍDICA  
Comarca de Angatuba - SP  
NATAL CICOTE

D  
/

Despesa, Ativo e Passivo e posição das contas e do Patrimônio. j) receber doações que forem compatíveis com a finalidade da Irmandade e que não contenham cláusulas de difícil execução; k) assinar os cheques, juntamente com o Tesoureiro. Art. 24. Compete ao Vice-Provedor: substituir o Provedor nas suas faltas e impedimentos temporários. Art. 25. Compete ao 1º Secretário: a) lavrar as atas das sessões; b) organizar a lista geral dos Irmãos; c) dar andamento na correspondência da Irmandade e ter em boa ordem o arquivo. Art. 26. Compete ao 2º Secretário: substituir o 1º Secretário nas suas faltas e impedimentos. Art. 27. Compete ao 1º Tesoureiro: a) ter sob sua guarda e responsabilidade todos os valores pertencentes à Irmandade; fazer o pagamento das contas, assinando cheques juntamente com o Provedor; c) depositar valores em estabelecimentos bancários, na conta da Irmandade; d) fornecer ao Provedor, para fazer parte do seu relatório, os dados e informes relativos a seu cargo; e) promover a cobrança das contribuições dos Irmãos e receber donativos; f) apresentar relatório dos Irmãos em débito com a Irmandade; Parágrafo Único- Todos os depósitos bancários serão efetuados em nome da Irmandade da Santa Casa de Angatuba, revertendo para a conta da Irmandade todos os juros creditados. Art. 28. Compete ao 2º Tesoureiro: substituir o 1º Tesoureiro em suas faltas e impedimentos. Art. 29. Compete ao Mordomo: a) a administração interna da Santa Casa, providenciando tudo que se relacione ao seu bom andamento; b) propor e dirigir a execução de pequenas obras e reformas necessárias à conservação do estabelecimento ouvindo previamente a Diretoria; c) propor a Diretoria aquisição de artigos que se relacionem com a finalidade da Santa Casa. Art. 30. Compete ao Vice-Mordomo: substituir o Mordomo nas suas faltas e impedimentos. CAPITULO VI. Do Patrimônio. Art. 31. O patrimônio da Irmandade compor-se-á: a) dos imóveis que venha a possuir a qualquer título; b) dos títulos e ações que venha a possuir; c) dos legados e doações que lhe forem feitas, ainda que com condições especiais; d) dos saldos da receita em relação a despesa, quando a Diretoria assim julgar conveniente. CAPITULO VII. Da Renda da Irmandade. Art. 32. Constitui renda da Irmandade: a) as anuidades dos Irmãos e outras contribuições; b) rendas do patrimônio, da Santa Casa e suas dependências; c) subvenções e auxílios dos poderes públicos; d) donativos, quando não destinados a fins patrimoniais. CAPITULO VIII. Disposições Gerais. Art. 33. Em caso de vaga de qualquer dos cargos da Diretoria, proceder-se-á, dentro de 15 dias, a eleição para o preenchimento, salvo se, se tratar de vaga de mandato a se expirar em prazo inferior a 2(dois) meses, caso em que não haverá eleição. Art. 34. O mandato da Diretoria considerar-se-á prorrogado até a posse da que a suceder. Art. 35. O ano financeiro começará em 1º de Janeiro e terminará em 31 de Dezembro de cada ano. Art. 36. Os fundos doados com destino determinado não poderão ser desviados das respectivas aplicações. Art. 37. As construções e reformas não poderão ser executadas, antes da aprovação das plantas e orçamentos. Art. 38. Para dissolução da Irmandade, a Assembléia Geral só poderá deliberar na primeira e segunda convocação com quatro quintos de Irmãos quites, na terceira com metade e na quarta com qualquer número. Art. 39. Dissolvida a Irmandade, o remanescente do seu patrimônio líquido, será destinado à entidade de fins não econômicos, preferencialmente do Município, Estado ou União, registrada no CNAS, por deliberação dos Irmãos. Art. 40. Todas as rendas, recursos e eventuais resultados operacionais, serão aplicados integralmente na manutenção e desenvolvimentos dos objetivos institucionais no Território Nacional. Art. 41. Os membros da Comissão de Contas terão a competência de pedir qualquer esclarecimento a Diretoria em exercício, relativo ao movimento financeiro e econômico da Instituição. Art. 42. Este Estatuto entrará em vigor na data do seu registro. Nada mais havendo a ser tratado, o Irmão Provedor deu por encerrada a Assembléia Geral, e eu, (a) José Camilo Maciel Branco, 1º Secretário, lavrei a presente Ata que, depois de lida e aprovada, vai assinada pelos Irmãos presentes: (a.a.) Vinícius de Moraes Lisboa. Lélio Moura, Antonio Bernardino Fortes de Albuquerque, Antonio Carlos de Jesus Vieira,

**OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS  
PESSOAS JURÍDICAS - Comarca de  
Angatuba - Estado de São Paulo**

Apresentado hoje, para averbação e  
apontado sob nº 946, do Protocolo "1".

Averbado sob nº **014**, no Registro nº **071** no  
Livro A-8, fls. 068.

Angatuba, 07 de Janeiro de 2004.

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL  
DE PESSOA JURÍDICA  
Comarca de Angatuba - SP  
NATAL CICOTE  
Oficial

Ao Oficial..... 11,97  
Ao Estado..... 3,40  
Ao IPESP..... 2,52  
Ao Reg. Civil..... 0,63  
Ao Trib. de Justiça.. 0,63  
Total..... 19,15

## OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS DE ANGATUBA - SP

CNPJ: 50.790.179/0001-04

RUA PADRE AMADEU, N° 148 Fone: ( 15)3255-1241

NATAL CICOTE - OFICIAL

**CERTIDÃO DE ATOS PRATICADOS - PROTOCOLO N°: 2683**

CERTIFICA que o presente título, protocolado sob número 2.683 em 05/01/2024, deu origem ao(s) seguinte(s) ato(s) nesta Serventia:

**Registrado sob n°:2683****Registro primitivo n°:71**

ATO

| Valor Base                     | Oficial       | Estado    | Sec. Faz. | R. Civil | Tribunal | M.P.*    | I.M.**                    | TOTAL     |
|--------------------------------|---------------|-----------|-----------|----------|----------|----------|---------------------------|-----------|
| Averbação n°2.683 Ata de Posse | R\$ 53,51     | R\$ 15,22 | R\$ 10,42 | R\$ 2,82 | R\$ 3,68 | R\$ 2,57 | R\$ 1,07                  | R\$ 89,29 |
|                                | SELO DIGITAL: |           |           |          |          |          | 1222264PJTA010003043EV24K |           |
| Microfilmagem                  | R\$ 7,38      | R\$ 2,10  | R\$ 1,43  | R\$ 0,39 | R\$ 0,51 | R\$ 0,35 | R\$ 0,14                  | R\$ 12,30 |
|                                | SELO DIGITAL: |           |           |          |          |          |                           |           |

Os valores devidos ao Estado e a Carteira de Previdência foram pagos por verba conforme guia arquivada em cartório.

Tabela e valores vigentes na data da prenotação.

COTA: UFESP(2,87)

\* Ministério Público

\*\* Imposto Municipal

Obs.:

**Apresentante**

ELIZABETH MARIA LEHR BASILE

**Natureza**

ATA

ANGATUBA, 05 de janeiro de 2024

**Assinado eletronicamente**

ANA PAULA R. TEODORO MORETTI

ESCREVENTE

**Este certificado é parte integrante e inseparável do registro do documento.****RESUMO FINANCEIRO**

| DEPÓSITO           | CUSTAS     | DILIGÊNCIA            | DESPESAS        | RESTITUIR           |
|--------------------|------------|-----------------------|-----------------|---------------------|
| R\$ 101,59         | R\$ 101,59 | R\$ 0,00              | R\$ 0,00        | R\$ 0,00            |
| Emolumentos        | Estado     | Secretária da Fazenda | Registro Civil  | Tribunal de Justiça |
| R\$ 60,89          | R\$ 17,32  | R\$ 11,85             | R\$ 3,21        | R\$ 4,19            |
| Ministério Público | ISS        | Condução              | Outras Despesas | Total               |
| R\$ 2,92           | R\$ 1,21   | R\$ 0,00              | R\$ 0,00        | R\$ 101,59          |



Para realizar o download do arquivo pdf assinado digitalmente efetue a leitura do QR Code impresso.(Imagem eletrônica disponível por 90 dias)

cd9f2cedb916b0052df9b0fce1043913



Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico <https://selodigital.tjsp.jus.br>

Selo Digital  
1222264PJTA010003043EV24K

000003/000005

em relação a terceiros sob nº 2683 em 05/01/2024 deste OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICAS DE ANGATUBA/SP. Assinado digitalmente por ANA PAULA R. TEODORO MORETI ESCRIVENTE.

Registro Nº

2683

05/01/2024

| Emolumentos | Estado    | Secretaria da Fazenda | Registro Civil | Tribunal de Justiça | Ministério Público | ISS      | Condução | Outras   | Total   |
|-------------|-----------|-----------------------|----------------|---------------------|--------------------|----------|----------|----------|---------|
| R\$ 60,89   | R\$ 17,32 | R\$ 11,85             | R\$ 3,21       | R\$ 4,19            | R\$ 2,92           | R\$ 1,21 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 101 |



CNPJ - 43.600.261/0001-55  
Praça Levy Lisboa, 1202 - centro - Angatuba/SP  
Tel. (15) 3255-1055 - Fax. (15) 3255-1122

Estatuto da Irmandade da Santa Casa de Angatuba - Registro nº 71, livro A1 - fls. 125 - 28/02/1992  
Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Angatuba

### Livro de Atas "05" da IRMANDADE DA SANTA CASA DE ANGATUBA - Fls. 050/052

**ATA da ASSEMBLÉIA GERAL da IRMANDADE DA SANTA CASA DE ANGATUBA para POSSE aos ELEITOS para o BIÊNIO 2024/2025 da DIRETORIA EXECUTIVA e COMISSÃO DE CONTAS da IRMANDADE DA SANTA CASA DE ANGATUBA.** Ao primeiro dia do mês de janeiro de dois mil e vinte e quatro (01/01/2024), às 10h00, na Sala de Reuniões do Prédio Administrativo da Santa Casa, sob a presidência do Irmão Joaquim Miguel de Moraes, reuniu-se em Assembleia Geral Ordinária, em atendimento ao disposto na letra "a" do artigo 15 do Estatuto que se encontra registrado sob nº 71, livro A1, fls. 125, de 28 de fevereiro de 1992, no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas desta Comarca de Angatuba, para dar posse aos eleitos em 22 de dezembro de 2023, para o preenchimento dos cargos da Diretoria Executiva e Membros da Comissão de Contas da Irmandade da Santa Casa de Angatuba, visando o exercício no biênio 2024/2025. Presentes os Irmãos Joaquim Miguel de Moraes, Abigail de Almeida Lisboa, Maria Antonieta Marques Orsi de Oliveira Silva, Silvio Roberto Larozi, Carlos Rodrigo Basile, Giovanni Nicollau Orsi de Oliveira Silva, Maria Aparecida de Moraes Lisboa, Roberto Pereira de Moraes, Sandra Cristina Moreira Simões, Marcus Vinicius de Almeida Lisboa, Eliseo Pinto Simões Junior, Luiz Henrique Ferrari, Maria José Maciel Branco e eu Elizabeth Maria Lehr Basile, 1ª Secretária, designada para secretariar estes trabalhos. Em virtude desta reunião ter fim específico a Assembleia Geral, através de sua presidência deu **POSSE** aos membros da Diretoria Executiva e da Comissão de Contas objeto da eleição realizada no dia 22 de dezembro de 2023, em segunda convocação. A gestão do BIÊNIO 2024/2025 terá seu início nesta data, 1º de janeiro de 2024 e término em 31 de dezembro de 2025. Após a posse a Provedora Irmã Abigail de Almeida Lisboa, falando em nome dos empossados, agradeceu a confiança depositada nos membros da Diretoria e Comissão de Contas e conclamou a todos para que continuem trabalhando e se dedicando ainda mais para o engrandecimento da Irmandade da Santa Casa de Angatuba. Os empossados receberam os cumprimentos dos presentes, com votos de sucesso no exercício dos respectivos cargos. A Diretoria da Irmandade da Santa Casa de Angatuba para o Biênio 2024/2025, ficou assim composta: **Presidente: Joaquim Miguel de Moraes** (a) RG nº 4.747.433-SSP/SP e CPF: 032.701.148-34, brasileiro, viúvo, agropecuarista, residente na Rua Tenente José Marco de Albuquerque, nº 205 - Centro - Angatuba-SP - fone: 15-99810-6020.

000005/000005

em relação a terceiros sob nº 2683 em 05/01/2024 deste OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICAS DE ANGATUBA/SP. Assinado digitalmente por ANA PAULA R. TEODORO MORET ESCREVENTE.

Registro Nº

2683

05/01/2024

| Emolumentos | Estado    | Secretária da Fazenda | Registro Civil | Tribunal de Justiça | Ministério Público | ISS      | Condução | Outras   | Total   |
|-------------|-----------|-----------------------|----------------|---------------------|--------------------|----------|----------|----------|---------|
| R\$ 60,89   | R\$ 17,32 | R\$ 11,85             | R\$ 3,21       | R\$ 4,19            | R\$ 2,92           | R\$ 1,21 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 101 |



CNPJ - 43.600.281/0001-55  
Praça Levy Lisboa, 1202 - centro - Angatuba/SP  
Tel. (15) 3255-1055 - Fax. (15) 3255-1122

Vice Provedora: ELIZABETH MARIA LEHR BASILE

1ª Secretária: MARIA ANTONIETA MARQUES ORSI DE OLIVEIRA SILVA

2º Secretário: GIOVANNI NICOLLAU ORSI DE OLIVEIRA SILVA

1º Tesoureiro: SILVIO ROBERTO LAROZI

2º Tesoureiro: ELISEO PINTO SIMÕES JUNIOR

COMISSÃO DE CONTAS

Membro Efetivo 1: LUIZ HENRIQUE FERRARI

Membro Efetivo 2: CARLOS RODRIGO BASILE

Membro Efetivo 3: MARIA APARECIDA DE MORAIS LISBOA

Membro Suplente 1: SANDRA CRISTINA MOREIRA SIMÕES

Membro Suplente 2: MARIA JOSÉ MACIEL BRANCO

Membro Suplente 3: MARCUS VINICIUS DE ALMEIDA LISBOA

Nada mais. Angatuba, 02 de janeiro de 2024.

ABIGAIL DE ALMEIDA LISBOA

Provedora

MARIA ANTONIETA MARQUES ORSI DE OLIVEIRA SILVA

1ª Secretária



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO  
43.600.261/0001-55  
MATRIZCOMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO  
CADASTRALDATA DE ABERTURA  
13/05/1969

NOME EMPRESARIAL

IRMANDADE DA SANTA CASA DE ANGATUBA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)  
HOSPITAL DE ANGATUBAPORTE  
DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL

86.10-1-01 - Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

86.10-1-02 - Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA

399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO

PC LEVY LISBOA

NÚMERO

1202

COMPLEMENTO

\*\*\*\*\*

CEP

18.240-000

BAIRRO/DISTRITO

CENTRO

MUNICÍPIO

ANGATUBA

UF

SP

ENDEREÇO ELETRÔNICO

TELEFONE

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

\*\*\*\*\*

SITUAÇÃO CADASTRAL

ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL

03/11/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

\*\*\*\*\*

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

\*\*\*\*\*

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 22/07/2024 às 11:40:04 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: IRMANDADE DA SANTA CASA DE ANGATUBA**  
**CNPJ: 43.600.261/0001-55**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 12:32:47 do dia 11/06/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 08/12/2024.

Código de controle da certidão: **9A3C.47F0.6040.108F**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: IRMANDADE DA SANTA CASA DE ANGATUBA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 43.600.261/0001-55

Certidão n°: 50949718/2024

Expedição: 22/07/2024, às 11:37:56

Validade: 18/01/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que IRMANDADE DA SANTA CASA DE ANGATUBA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o n° 43.600.261/0001-55, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Voltar

Imprimir



## **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 43.600.261/0001-55

**Razão**

**Social:**

IRMANDADE DA SANTA CASA DE ANGATUBA

**Endereço:**

PCA LEVY LISBOA 1202 / CENTRO / ANGATUBA / SP / 18240-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 09/11/2024 a 08/12/2024

**Certificação Número:** 2024110900370358534791

Informação obtida em 22/11/2024 10:09:17

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



23/10/2024

0080981863

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS**

**CERTIDÃO Nº: 5990631****FOLHA: 1/1**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

**CERTIFICA E DÁ FÉ** que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 22/10/2024, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: \*\*\*\*\*

**IRMANDADE DA SANTA CASA DE ANGATUBA**, CNPJ: 43.600.261/0001-55, conforme indicação constante do pedido de certidão. \*\*\*\*\*

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor (a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1ª Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 23 de outubro de 2024.

**PEDIDO Nº:****0080981863**



SETOR CONTÁBIL - CNPJ: 46.634.382/0001-06  
SALDO DAS DOTAÇÕES EM 26/11/2024

Exercício: 2024  
Página: 1/1

| Func/Sub/Proj/Atividade                           | Categoria Elemento | Descrição                              | Fte. Rec. | Ficha | DOTAÇÃO      |            |              |              |                 | Saldo Progr. |
|---------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------|-----------|-------|--------------|------------|--------------|--------------|-----------------|--------------|
|                                                   |                    |                                        |           |       | Atualizada   | Saldo      | Programada   | Empenhada    | Reservada/Bloq. |              |
| PODER EXECUTIVO                                   |                    |                                        |           |       |              |            |              |              |                 |              |
| SEC. MUNICIPAL DE SAUDE                           |                    |                                        |           |       |              |            |              |              |                 |              |
| DIRETORIA DA SAUDE E PRONTO ATENDIMENTO           |                    |                                        |           |       |              |            |              |              |                 |              |
| Manutenção e Especialização do Pronto Atendimento |                    |                                        |           |       |              |            |              |              |                 |              |
| 10.302.0043.2070                                  | 3.3.90.39          | OUTROS SERV. TERCEIROS-PESSOA JURIDICA | 1         | 271   | 4.520.000,00 | 407.731,88 | 4.520.000,00 | 4.112.268,12 | 0,00            | 407.731,88   |
|                                                   |                    |                                        |           |       | 4.520.000,00 | 407.731,88 | 4.520.000,00 | 4.112.268,12 | 0,00            | 407.731,88   |
|                                                   |                    |                                        |           |       | 4.520.000,00 | 407.731,88 | 4.520.000,00 | 4.112.268,12 | 0,00            | 407.731,88   |
|                                                   |                    |                                        |           |       | 4.520.000,00 | 407.731,88 | 4.520.000,00 | 4.112.268,12 | 0,00            | 407.731,88   |
| Objeto/Atividade                                  |                    |                                        |           |       |              |            |              |              |                 |              |
| Fonte Executora                                   |                    |                                        |           |       |              |            |              |              |                 |              |
| Fonte Orçamentária                                |                    |                                        |           |       |              |            |              |              |                 |              |
| Fonte                                             |                    |                                        |           |       |              |            |              |              |                 |              |
| TOTAL                                             |                    |                                        |           |       |              |            |              |              |                 |              |
| TOTAL                                             |                    |                                        |           |       |              |            |              |              |                 |              |

BURI, 26 de Novembro de 2024.

**NILTON BATISTA VIEIRA FILHO**  
**CONTADOR**  
**CRC30004709**

GERMANO ALMEIDA PESCHEL  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 354.301.378.-55

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

COMPROVANTE DE PROTOCOLO

Processo:

**8879/1/2024**

ID: guilherme.leite

DATA:

05/12/2024 13:52

DOCUMENTO:

67845

ENTREGA PARA O LOCAL:

COMPRAS

ASSUNTO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

SOLICITAÇÃO/COMPLEMENTO:

MEMORANDO 470/2024

REQUERENTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

CNPJ/CPF:

.."

CELULAR:

R.G.:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

E-MAIL:

TELEFONE:

2546-2357

FAX:

ENDEREÇO:

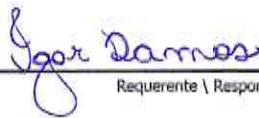
RUA OLIMPIO NOGUEIRA 93

CENTRO

BURI

UF: SP

C.E.P.: 18290-000



Requerente \ Responsável



\*0088792024\*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**

RUA CEL LICINIO, 98 CEP 18290-000 – BURI/SP

FONE/FAX (15) 3546-1211 - EMAIL: PMBURI@BURI.SP.GOV.BR

Buri, 03 de dezembro de 2024.

## **MEMORANDO ADM – 470/2024**

**PARA:** DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**A/C:**

**Prezada Senhora,**

Sirvo-me deste para informar a Vossa Senhoria, referente a prestação de serviços de lavanderia, devido á inexecução do mesmo em nosso município, conforme já mencionado, onde segue sendo encontrado dificuldades devido a ausência de empresas para participar do processo licitatório, podendo trazer problemas operacionais aos serviços, no qual são essenciais para o funcionamento das atividades hospitalares, voltados aos pacientes e colaboradores. Em anexo segue a falta de respostas referente a solicitação, assim como o interrompimento dos serviços que por um período estavam sendo realizados pela Santa Casa de Capão Bonito, justificando a necessidade dos serviços.

Sem mais para o momento.

Atenciosamente.

**Luana Batista A. Ferreira**

Secretária Municipal da Saúde





Cotação Saúde &lt;cotacaosaudeburi2021@gmail.com&gt;

**Pagamento Lavanderia**

2 mensagens

12 de julho de 2024 às 11:47

**Cotação Saúde** <cotacaosaudeburi2021@gmail.com>  
Para: administracao@santacasacb.org.br

Boa tarde

Solicito a CND Municipal atualizada para seguir com o pagamento da prestação de serviços de lavanderia.

Atenciosamente.

--

CARLOS EDUARDO ARAUJO SILVA

Secretário Municipal de Saúde

CPF: 447.745.638-70

**administracao@santacasacb.org.br** <administracao@santacasacb.org.br>  
Para: Cotação Saúde <cotacaosaudeburi2021@gmail.com>

12 de julho de 2024 às 13:08

Boa tarde,

Segue a CND municipal da Santa Casa de Capão Bonito.

Obs: Em breve os serviços serão descontinuados devido o início de reforma da lavanderia.

Ats,

**Nilton Soares de Lima**Administrador  
(15) 3543-9600

Email: administracao@santacasacb.org.br

Visite nosso site: [www.santacasacb.org.br](http://www.santacasacb.org.br)

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**CND MUNICIPAL.pdf**  
138K

SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVANDERIA



De Luana Batista <secsaude@buri.sp.gov.br>  
Para <hospital@abasaude.org>  
Data 2024-09-19 10:55  
Prioridade Alta

PESO ROUPA PA.jpg (~124 KB)

BOM DIA.  
SOLICITAMOS ORÇAMENTO PRA SERVIÇO DE LAVANDERIA, ROUPA DO PRONTO ATENDIMENTO. LAVAGEM 3X NA SEMANA. ANEXO MEDIA DE PESO DAS ROUPAS QUE MANDAMOS POR LAVAGEM

SE PUDEREM TAMBEM MANDAR DOCUMENTAÇÃO.

- No caso da Santa casa
- Estatuto
- Ata de eleição dos dirigentes
- CNPJ
- Certidão federal
- Certidão municipal
- Certidão fgts
- Certidão trabalhista
- Certidão de falência e concordata

Termo de referência  
Proposta da entidade formalizada por e-mail .  
Memorando solicitando a contratação emergencial justificando .

--  
Fico a disposição para quaisquer dúvidas ou esclarecimentos.

Atenciosamente.

PESO ROUPA PA.jpg ~124 KB

| ENXERGIA PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL II |      |        |
|------------------------------------------|------|--------|
| CONTROLE DE PESO                         |      |        |
| DATA                                     | PESO |        |
| 05/ago                                   |      | 104,23 |
| 10/ago                                   |      | 68,26  |
| 15/ago                                   |      | 83,2   |
| 15/ago                                   |      | 88,8   |
| 16/ago                                   |      | 73,75  |
| 18/ago                                   |      | 67,7   |
| 20/ago                                   |      | 44,75  |
| 27/ago                                   |      | 58,7   |
| 28/ago                                   |      | 35,75  |
| 27/ago                                   |      | 72,7   |

## Solicitação para prestação de serviços



**De** SP <saude@buri.sp.gov.br>  
**Para** flex@lavanderiaindoor.com <flex@lavanderiaindoor.com>  
**Data** 2024-09-19 12:02  
**Prioridade** Normal

Bom dia

Venho por meio deste, junto a esta empresa especializada, solicitar orçamento referente a lavagem de roupas hospitalares do Tipo: Rouparia Hospitalar: Compressas, Lençol, Fronha, Cobertor, Campo Cirúrgico, Toalha, Hamper, Capote. Sendo uma média de quantidade de Roupas Lavadas mensalmente de: **1.200 quilos (KG)**. No intuito de formalizar parceria para a prestação de serviços ao que se refere a higienização de roupas hospitalares do Pronto Atendimento Municipal de Buri-SP.

Para mais informações, entrar em contato no telefone 01599757-4198. Grato pela atenção.

Atenciosamente.

**Diego Nascimento**

*Secretaria Municipal de Saúde de Buri*

*(15) 3546-2357 ou 3546-1899*

## Solicitação para prestação de serviços



**De** SP <saude@buri.sp.gov.br>  
**Para** lavanderia@alavanderiahospitalar.com.br <lavanderia@alavanderiahospitalar.com.br>  
**Data** 2024-09-19 11:52  
**Prioridade** Normal

Bom dia

Venho por meio deste, junto a esta empresa especializada, solicitar orçamento referente a lavagem de roupas hospitalares do Tipo: Rouparia Hospitalar: Compressas, Lençol, Fronha, Cobertor, Campo Cirúrgico, Toalha, Hamper, Capote. Sendo uma média de quantidade de Roupas Lavadas mensalmente de: 1.200 quilos (KG). No intuito de formalizar parceria para a prestação de serviços ao que se refere a higienização de roupas hospitalares do Pronto Atendimento Municipal de Buri-SP.

Para mais informações, entrar em contato no telefone 01599757-4198. Grato pela atenção.

Atenciosamente.

**Diego Nascimento**

Secretaria Municipal de Saúde de Buri

(15) 3546-2327 ou 3546-1339