

MELHORES
ONGS

2019

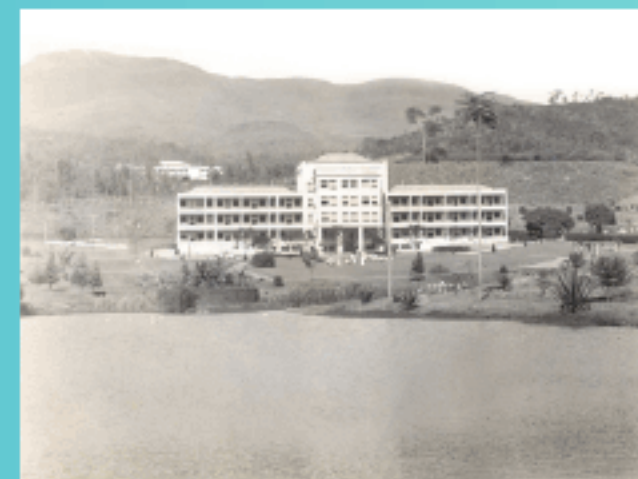


Hospital da Baleia

Fundação Benjamin Guimarães

NOSSA HISTÓRIA

Em 1944, começou uma das histórias mais bonitas de Belo Horizonte. Foi neste ano que Benjamin Ferreira Guimarães, tendo ao lado seu filho, Antônio Mourão Guimarães, e o amigo e médico, Baeta Vianna, criou a Fundação Benjamin Guimarães, mantenedora do Hospital da Baleia, Instituição cujo princípio é oferecer tratamento médico de qualidade a quem precisa.



NOSSA IDENTIDADE

2020-2022



NEGÓCIO

Assistência e promoção à saúde.



VISÃO

Ser referência nacional em linhas de cuidado assistencial de forma sustentável, como instituição filantrópica até 2025.



MISSÃO

Prestar serviço de saúde com excelência, gerando e transmitindo conhecimento.



VALORES

Ética;
Respeito;
Solidariedade;
Competência;
Comprometimento.

NOSSOS CENTROS DE REFERÊNCIA

O Baleia atende mais de 25 especialidades médicas. Dentro dessas, possui 6 Centro de Referência no território mineiro.



Centrare

Centro de Tratamento e Reabilitação
de Fissura Labiopalatal e Deformidade
Craniofacial



Centro de Oncologia



Centro de Pediatria



Centro de Nefrologia



Centro de Ortopedia



**Centro de Cirurgia Bariátrica
e Metabólica**



Hospital da Baleia
Fundação Benjamin Guimarães



NOSSO TRABALHO

A Fundação Benjamin Guimarães mantém o Hospital da Baleia, um das principais instituições de saúde de Minas Gerais, e atua, ainda, em mais 3 frentes que auxiliam na manutenção da sua principal área de atuação:

Assistência

SUS, convênios e particular

Ensino e Pesquisa

Residência médica, pesquisa ensino e inovação

Recursos não Operacionais

Voluntariado, doações, emendas parlamentares e incentivo fiscal

Patrimônio Fundiário

Flora, fauna e licença ambiental



NOSSOS NÚMEROS

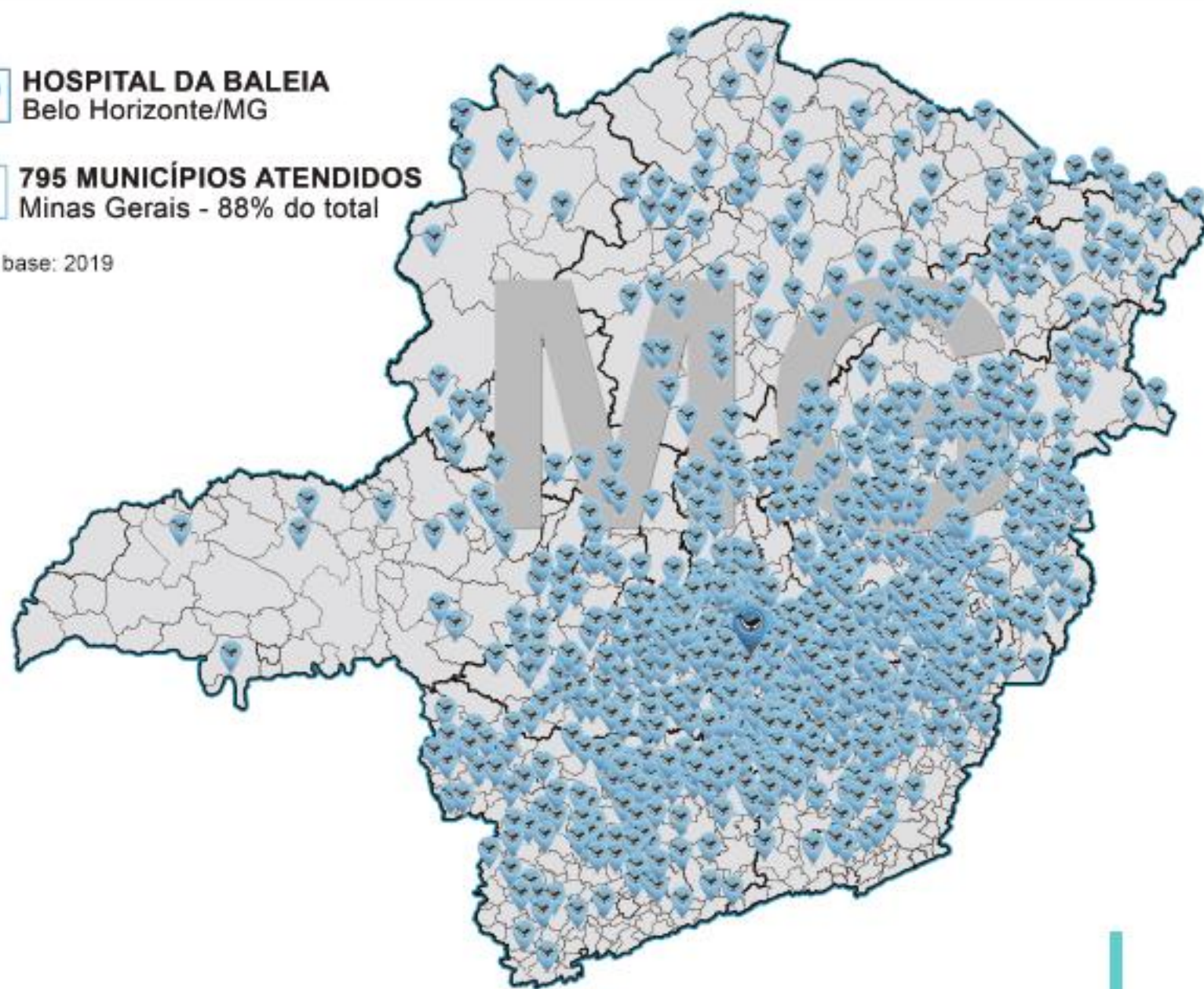
O Hospital da Baleia atende pacientes de 88% dos municípios mineiros, sendo a maioria atendida via SUS. Os números de atendimento impressionam tanto quanto a trajetória e o tamanho do complexo hospitalar composto por 5 unidades.

não

 **HOSPITAL DA BALEIA**
Belo Horizonte/MG

 **795 MUNICÍPIOS ATENDIDOS**
Minas Gerais - 88% do total

Ano base: 2019



Números operacionais (2019)

- Mais de 600 mil procedimentos médicos
- Mais de 250 mil exames
- Mais de 95 mil atendimentos ambulatoriais
- Mais de 20 mil consultas pediátricas

MELHORES
ONGS

2019

MANUAL DO FORNECEDOR

MANUAL DO FORNECEDOR

- 1. Nosso Objetivo;**
- 2. Cadeia de Suprimento;**
- 3. Relacionamento com Fornecedor;**
- 4. Bens e Serviços;**
- 5. Modalidades de Compra;**
- 6. Responsabilidade Social;**
- 7. Programa de Qualificação e Cadastro de Fornecedor;**
- 8. Programa de Avaliação de Desempenho de Fornecedor;**
- 9. Acervo Técnico;**
- 10. Entrega e Transporte;**
- 11. Faturamento e Pagamento.**

NOSSO OBJETIVO

A finalidade do Manual do Fornecedor é aprimorar a relação entre a Fundação Benjamin Guimarães/Hospital do Baleia (FBG/HB) e seus parceiros.

As práticas aqui descritas estabelecem fronteiras de colaboração, propiciando um modelo de geração de valor para ambas as partes.

A adoção e o conhecimento deste manual visam esclarecer e orientar sobre o processo de qualificação e cadastro dos mesmos, monitorar o processo de aquisição e entrega, assim como o processo de avaliação de desempenho, de modo a assegurar a qualidade dos bens e serviços, manutenção e desenvolvimento de sua rede fornecedora.

CADEIA DE SUPRIMENTO

Política da Cadeia de Suprimento

Disponibilizar bens e serviços aos negócios que suporta, utilizando recursos e técnicas de suprimento, atuando com ética, transparência, de forma segura, rentável e integrada, com responsabilidade social e ambiental, contribuindo para agregar valor aos resultados da FBG/HB.

CADEIA DE SUPRIMENTO

Diretrizes da Cadeia de Suprimento

- Implementar macro estratégias de compra/contratação diferenciadas, a partir da segmentação dos bens e serviços por espécies que considerem a criticidade e importância estratégica para a FBG/HB, bem como a complexidade do mercado fornecedor, com o objetivo de atingir o melhor balanceamento entre níveis de serviço e custo total;
- Buscar e adotar na formulação de estratégias de suprimento as melhores práticas de mercado, tais como concentração de volumes, escolha do melhor preço, *Global Sourcing*, contratação pelo melhor custo total, melhoria contínua integrada com fornecedores e melhoria de especificação e padronização de bens e serviços, conforme complexidade da espécie, do mercado fornecedor e das necessidades dos clientes internos;

CADEIA DE SUPRIMENTO

Diretrizes da Cadeia de Suprimento

- Planejar continuamente as atividades de suprimento estabelecendo objetivos, metas, planos de ação, prazos e respectivos responsáveis para obtenção dos resultados esperados;
- Identificar a demanda futura por bens e serviços junto aos clientes internos, de forma a antecipar ações que garantam o seu suprimento, bem como analisar o grau de adequação do mercado fornecedor, para atendimento aos programas operacionais e de investimento da FBG/HB.

RELACIONAMENTO COM FORNECEDOR

- Estabelecer canais formais e coordenados de comunicação aberta com o mercado com a finalidade de fortalecer o relacionamento;
- Estabelecer parcerias duráveis e reciprocamente benéficas, com empresas qualificadas, possibilitando uma cadeia de fornecimento eficiente e sustentável;
- Elaborar programas para o desenvolvimento do mercado local de maneira a ampliar a competência e alcançar os padrões requeridos pelo Hospital da Baleia, incentivando os fornecedores a atingir as melhores práticas em termos de qualidade, segurança, meio ambiente, saúde e responsabilidade social.

RELACIONAMENTO COM FORNECEDOR

- Garantir uma imagem única da FBG/HB para o mercado, estruturando e utilizando mecanismos de coordenação interna entre unidades de negócio e de serviços da Instituição, que se relacionem com fornecedores em qualquer etapa dos processos de suprimento;
- Assegurar condições de equidade no relacionamento com mercado fornecedor, fomentando uma concorrência sadia, examinando condições comerciais adequadas baseadas em parâmetros atuais de mercado;
- Obter parcerias que garantam qualidade e a origem lícita dos produtos e serviços necessários para a FBG/HB;
- Qualificar, desenvolver e cadastrar novos fornecedores, diversificando as fontes de fornecimento de bens e serviços;
- Avaliar o fornecedor por meio do seu desempenho.

BENS E SERVIÇOS

A FBG/HB, em seus processos, adquire bens e serviços das seguintes espécies e segmentos:

- Materiais médicos e medicamentos em geral;
- Gêneros alimentícios;
- Dietas enterais;
- Materiais de limpeza;
- E.P.I (Equipamento de Proteção Individual);
- Equipamentos médicos.

MODALIDADES DE COMPRAS

O Hospital da Baleia, adquire bens e serviços por meio das seguintes modalidades de compra:

Licitação:

Processo administrativo para aquisição de bens e/ou serviços, utilizando verbas públicas: federal, estadual e municipal. O Hospital da Baleia por receber verbas públicas utiliza das seguinte modalidades de licitação:

- 1. Para aquisição de serviços de obras - Certames Presenciais (Tomada de Preço / Carta Convite e/ou Dispensa de Licitação),** com divulgação do edital e das fases do certame, nos diários oficiais, sendo o Diário Oficial da União ou DOU (para verba federal) ou Diário Oficial do Estado ou DOE (para verbas estadual e municipal). Para verbas oriundas do Sincov (Portal de Convênio do Governo Federal), todo o processo também deverá inserido e publicado nesse portal.
- 2. Para aquisição de bens - Certame Presencial (Pregão Presencial),** com divulgação do edital e das fases do certame, nos diários oficiais. Para verbas oriundas do Sincov, todo o processo também deverá inserido e publicado nesse portal.

MODALIDADES DE COMPRAS

- 3. Para aquisição de bens - Certames Não Presenciais (Cotação Prévia, Pregão Eletrônico e Compra Direta),** com divulgação do edital e das fases do certame, por meio de e-mail, diretamente aos fornecedores. Para verbas oriundas do Siconv, todo o processo também é inserido e publicado nesse portal. A modalidade de Compra Direta, é utilizada, somente quando autorizada pelo Termo de Fomento do Convênio assinado com a Fundação, permitindo assim processo análogo, com apresentação de no mínimo 3 (três) propostas e toda a documentação de habilitação.

Contrato de Aquisição de Bens e Contrato de Prestação de Serviço:

Aquisição de qualquer natureza de bens e serviços no qual um Contrato Jurídico se faz necessário.

Ordem de Compra:

Processo de aquisição que utiliza de uma Solicitação de Cotação, Análise de Proposta e Negociação com o Fornecedor.

RESPONSABILIDADE SOCIAL

- Promover e facilitar o desenvolvimento dos fornecedores com relação à agenda da sustentabilidade;
- Aprimorar os requisitos a serem atendidos na seleção e contratação de fornecedores, de forma que atendam aos critérios legais e de sustentabilidade;
- Divulgar e envolver os fornecedores nas práticas de Responsabilidade Social:
 - Respeitar a legislação atual, que proíbe o trabalho de crianças e adolescentes, com menos de 16 (dezesesseis) anos, exceto nas condições de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos;
 - Desenvolver esforços para a redução, reutilização e reciclagem de materiais e recursos, tais como energia, água, produtos tóxicos e matérias-primas, buscando ainda a implantação de processos de destinação adequada de resíduos;
 - Oferecer condições que não sejam prejudiciais ao desenvolvimento físico, psíquico, moral e social de seus profissionais;
 - Cumprir obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias.

PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO CADASTRO DE FORNECEDORES

Este programa tem por objetivo definir critérios técnicos para qualificar e cadastrar o fornecedor, alinhados à Política e Diretrizes da Cadeia de Suprimento, de modo certificar que seus bens e serviços a serem fornecidos, garantam a qualidade requerida para o atendimento, a satisfação e a segurança dos clientes do Hospital da Baleia.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Para tornar-se um Fornecedor da Instituição, o proponente deverá acessar o Portal de Fornecedores, disponível no site do Hospital da Baleia (www.hospitaldabaleia.org.br), preencher a ficha cadastral, anexando os documentos solicitados e comprovando as práticas de Responsabilidade Social.

Fica facultado à FBG/HB verificar a necessidade de visita técnica/comercial ao fornecedor, constituindo este, aos critérios de seleção.

A Seleção do Fornecedor será considerada aprovada após a avaliação da Área de Compras.

A atualização cadastral deverá acontecer, obrigatoriamente, a cada 12 (doze) meses.

DOCUMENTAÇÃO PADRÃO

Para a fase de seleção, os fornecedores deverão anexar à Ficha de Cadastro os documentos-padrão, comuns a todos os segmentos de mercado:

1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
2. Certidão Simplificada Junta Comercial – Requerimento de Empresário;
3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
4. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
5. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

DOCUMENTAÇÃO PADRÃO

5. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6. Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, segundo determina o inciso V do art. 27 da Lei Federal 8.666/93, conforme Disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º. Da Constituição Federal;

DOCUMENTOS POR ESPÉCIE

O Hospital da Baleia poderá solicitar outros documentos além dos listados a seguir sempre que necessário.

Fornecedores de Materiais Médicos e Medicamentos em Geral:

1. Licença Sanitária Estadual ou Municipal (Portaria 3.716 de 08/10/1998-MS) - cópia autenticada;
2. Autorização de funcionamento de empresa concedida pela autoridade sanitária (Portaria 3.716 de 08/10/1998 – MS, Portaria 802 artigo 9 – de 08/10/1998) - cópia autenticada;
3. Alvará de localização expedido pela prefeitura Municipal (Resolução 144) - cópia autenticada;
4. Certificado de Responsabilidade Técnica do Farmacêutico e registro da empresa junto ao Conselho Regional de Farmácia (Resolução 144) - cópia autenticada;
5. Certificado de Boas Práticas de Fabricação e controle por linha de produção/produto, para os laboratórios e fabricantes (RDC 59/2000) ou Protocolo de Revalidação, acompanhado da cópia do último Certificado. (CÓPIA SIMPLES OU AINDA, DOCUMENTO ATUALIZADO RETIRADO DO SITE DA ANVISA);
6. No caso de distribuidor, além do certificado previsto no item 5, deverá apresentar uma declaração, assinada pelo Responsável Técnico, constando que o proponente obedece as Boas Práticas de Armazenamento e Distribuição, conforme legislação vigente.

DOCUMENTOS POR ESPÉCIE

Fornecedores de Gêneros Alimentícios:

1. Licença Sanitária Estadual ou Municipal (Portaria 3.716 de 08/10/1998-MS) - cópia autenticada;
2. Autorização de funcionamento de empresa concedida pela autoridade sanitária (Portaria 3.716 de 08/10/1998 – MS, Portaria 802 artigo 9 – de 08/10/1998) - cópia autenticada;
3. Alvará de localização expedido pela prefeitura Municipal (Resolução 144) - cópia autenticada;
4. Certificado de Responsabilidade Técnica - cópia autenticada;
5. Manual de Boas Práticas na manipulação de alimentos;
6. Registro nos órgãos competentes ao controle de produção e qualidade da cada produto como: SIF, IMA, ABIC, entre outros;
7. Comprovante de dedetização periódica;
8. Comprovante de Higienização e Sanitização de reservatórios de água;
9. Laudo de análise em caso de leite, derivados e água mineral;
10. Atestado de Capacidade Técnica.

DOCUMENTOS POR ESPÉCIE

Fornecedores de Dietas Enterais:

1. Licença Sanitária Estadual ou Municipal (Portaria 3.716 de 08/10/1998-MS) Cópia Autenticada;
2. Autorização de funcionamento de empresa concedida pela autoridade sanitária (Portaria 3.716 de 08/10/1998 – MS, Portaria 802 artigo 9 – de 08/10/1998) - cópia autenticada;
3. Alvará de localização expedido pela prefeitura Municipal (Resolução 144) - cópia autenticada;
4. Certificado de Responsabilidade Técnica do RT (Responsável Técnico) da Empresa e registro da empresa junto ao Conselho de classe - cópia autenticada;
5. Registro do Produto junto à Anvisa (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) ou MS (Ministério da Saúde), juntamente de sua publicação no DOU, ou Protocolo de Revalidação, acompanhado da cópia do último Registro do Produto - cópia simples;
6. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
7. Carta de Credenciamento dos Laboratórios / Fabricantes (Portaria 2.814 de 29/05/1998) - cópia autenticada.

DOCUMENTOS POR ESPÉCIE

Fornecedores de Materiais de Limpeza:

1. Licença Sanitária Estadual ou Municipal (Portaria 3.716 de 08/10/1998-MS) Cópia Autenticada;
2. Alvará de localização expedido pela prefeitura Municipal (Resolução 144) Cópia Autenticada;
3. Certificado de Responsabilidade Técnica do RT (Responsável Técnico) da Empresa e registro da empresa junto ao Conselho de classe - Cópia Autenticada;
4. Registro do Produto junto à ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) ou MS (Ministério da Saúde), juntamente de sua publicação no DOU, ou Protocolo de Revalidação, acompanhado da cópia do último Registro do Produto. Cópia Simples;
5. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

DOCUMENTOS POR ESPÉCIE

Fornecedores de Equipamentos de Proteção Individual - E.P.I:

1. Alvará de localização expedido pela Prefeitura Municipal (Resolução 144) Cópia Autenticada;
2. Certificado de Responsabilidade Técnica do RT (Responsável Técnico) da empresa e registro da empresa junto ao Conselho de Classe - Cópia Autenticada;
3. CA - Certificado de Aprovação dos produtos no Ministério do Trabalho;
4. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

DOCUMENTOS POR ESPÉCIE

Fornecedores de Equipamentos Médicos:

1. Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária), expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal nº. 6.360/76 e Decreto Federal nº. 79.094/77;
2. Autorização de Funcionamento expedida pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, conforme exigido pela Lei Federal nº. 6.360/76, Decreto Federal nº. 79.094/7 e Lei Federal nº. 9.782/9;
3. Atestado(s) de capacidade técnica, que o proponente já tenha fornecido mesmo tipo de equipamento e marca no mercado brasileiro, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
4. Certificados dos Registros dos Equipamentos ofertados, ou Certificado de Isenção de Registro, conforme o caso, emitidos pela ANVISA/MS, ou sua publicação no DOU;
5. Catálogo ou prospecto contendo fotos dos EQUIPAMENTOS e Componentes cotados.

PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDOR

Este programa estabelece as funções, regras e responsabilidades para medir o desempenho e sistema de consequências dos fornecedores de bens e serviços em todas as atividades de compra, desde o processo de cotação até a entrega do bem e/ou serviço, com o respectivo registro da Nota Fiscal e, posteriormente, quando da utilização do bem e/ou serviço executado.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Os critérios definidos para entrega de bens e serviços foram configurados no Sistema de Gestão do Hospital da Baleia, onde será gerado o Índice de Qualificação do Fornecedor – IQF, como resultado das notas indicadas pelos setores responsáveis pelo registro das Notas Fiscais em um período determinado.

IQF - ÍNDICE DE QUALIFICAÇÃO FORNECEDOR		CLASSIFICAÇÃO	CONSEQUÊNCIA
A	IQF > 91 até 100	ÓTIMO	Fornecedor Preferencial
B	IQF > 71 até 90	MUITO BOM	Fornecedor Preferencial
C	IQF > 60 até 70	BOM	Compras realizadas Normalmente
D	IQF > 41 até 59	REGULAR	Fornecedor Insatisfatório
E	IQF ≤ 40	RUIM	Fornecedor Ruim

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Os critérios para entrega de bens estão fundamentados nas notas auferidas no momento do registro da respectiva Nota Fiscal para as seguintes perguntas:

1. A entrega está de acordo com a Ordem de Compra (especificação, marca, preço, prazo de pagamento e data de entrega);
2. A entrega foi realizada completa;
3. O lote e validade das mercadorias conferem com a Nota Fiscal e dentro do acordado com o setor de compras;
4. A chave de acesso foi validada no site da Receita Federal;
5. A entrega foi efetuada dentro do horário estabelecido até as 17h30.

Além disto, o processo de avaliação dos fornecedores de bens está apoiado no documento Comunicado de Ocorrência de Divergência (COD), elaborado pelas unidades requisitantes dos bens em um período determinado.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Os critérios para entrega de serviço estão fundamentados nas notas auferidas no momento do registro da respectiva Nota Fiscal de Serviço para as seguintes perguntas:

1. Lead time – tempo de atendimento da solicitação do serviço (pontualidade e agilidade);
2. Execução do escopo do serviço realizado, conforme acordado;
3. Valor da Nota Fiscal confere com o acordado;
4. O prestador de serviço apresentou conhecimento técnico no atendimento;
5. A conduta do profissional que prestou o serviço foi adequada.

Além disto, o processo de avaliação dos fornecedores de serviços, está apoiado no documento Boletim de Avaliação de Desempenho (BAD), elaborado pelas unidades requisitantes dos serviços em um período determinado.

COMITÊ DE AVALIAÇÃO

O resultado dos critérios de avaliação, IQF e os documentos COD e BAD emitidos pelas unidades requisitantes, para os fornecedores em avaliação num determinado período, serão analisados por um Comitê de Avaliação para fins de aprovar o desempenho do fornecedor.

O não cumprimento de qualquer orientação prevista no Manual de Fornecedor e/ou **Código de Ética**, o fornecedor será comunicado de sua não conformidade, e segundo a criticidade da ocorrência, implicará na aplicação de uma notificação, advertência, suspensão ou cancelamento do cadastro.

O fornecedor não será responsabilizado em casos de não conformidade em que seja comprovado o não cumprimento do acordo por caso fortuito ou de força maior.

ACERVO TÉCNICO

O termo “acervo técnico” engloba toda informação escrita, verbal ou apresentada de outro modo tangível ou intangível, inclusive por meio de mídias digitais, especialmente relativas a informações administrativas, operacionais e técnicas, especificações e quaisquer outras informações técnicas, financeiras ou comerciais relativas ao processo.

Os materiais, documentos e informações obtidas pelo fornecedor serão utilizados com o único propósito de atender a demanda do Hospital da Baleia. Ao término do processo, deverá haver a devolução de todos os documentos e materiais disponibilizados.

Assim, todo insumo disponibilizado para a viabilização do processo é de propriedade do Hospital da Baleia e, exceto por prévia autorização escrita, os mesmos poderão ser usados apenas no fornecimento ao Hospital da Baleia.

O fornecedor compromete-se a manter sigilo e confidencialidade em relação a todas as informações técnicas ou não a que tenha acesso, não podendo utilizá-las para si, divulgar ou reproduzir ou a delas dar conhecimento a terceiros, inclusive após o término do processo de fornecimento de bens ou prestação de serviços.

ENTREGA E TRANSPORTE

Buscar, constantemente, após o estabelecimento do nível de serviço com os clientes internos, a excelência dos processos logísticos, desde a contratação até o uso ou descarte do bem, por meio da implementação de práticas e/ou alternativas internas ou externas com a finalidade de apresentar os menores custos operacionais para um determinado acordo.

Adotar estratégias e processos de logística orientados a contribuir para a excelência nos processos operacionais, considerando o nível de serviço desejado, a garantia da integridade dos bens e serviços e o respeito aos padrões de Segurança, Meio Ambiente e Saúde - SMS com o objetivo de alcançar o menor custo para o Hospital da Baleia.

ENTREGA E TRANSPORTE

Adotar estratégias de distribuição e transporte que busquem a excelência nos procedimentos operacionais, levando em conta: o nível de serviço acordado, a garantia de integridade dos bens, e o respeito aos padrões de segurança e saúde do pessoal e preservação do meio ambiente, objetivando atingir o menor custo possível para o Hospital da Baleia.

Buscar constantemente alternativas para otimizar o uso do transporte, considerando toda a frota logística envolvida na cadeia de suprimento gerando sinergia com as demandas de transporte de pacientes, clientes internos, entre setores da Cadeia de Suprimento e fornecedores.

FATURAMENTO E PAGAMENTOS

Deverão constar da nota fiscal, além dos dados legais, a incidência de impostos e o número da ordem de compra. O faturamento deverá ser efetuado por meio dos dados cadastrais a seguir:

Fundação Benjamin Guimarães

Rua Juramento, 1.464 – Hospital da Baleia – Bairro: Saudade - Belo Horizonte/MG

CEP – 30.285-408

CNPJ – 17.200.429/0001-25

Ins. Estadual: 062894407.0015

O pagamento será programado, após a entrega, mediante apresentação de nota fiscal e realizado conforme acordo firmado entre o fornecedor e o Hospital da Baleia, por meio de do respectivo documento de compra.



Hospital da Baleia

Fundação Benjamin Guimarães

Leonardo Oliveira Dias
Gerência de Suprimento
(+5531) 3489-1508

gerencia.suprimentos@hospitaldabaleia.org.br

Mirna Dias Tavares
Coordenação de Suprimento
(+5531) 3465-5817

coord.compras@hospitaldabaleia.org.br

Rua Juramento, 1464, Saudade - BH/MG - CEP 30.285-408

 www.hospitaldabaleia.org.br

