

Serviço de Infra Estrutura e Logística InCor – HC - FMUSP	Área: Unidade de Suprimentos
Documento: Critérios de Inspeção e Recebimento	Código: D.SUP.06

CRITÉRIOS DE INSPEÇÃO E RECEBIMENTO DE MATERIAL

No recebimento dos materiais devem ser observados os seguintes tópicos:

1. Obrigatoriamente nas Notas Fiscais ou DANFE:

- Verificar se a mesma está faturada para o Hospital das Clínicas, sito à Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 255, para compra HC; ou, para a Fundação Zerbini, sito à Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 44, para compras FZ;
- Verificar se a razão social do fornecedor na Nota Fiscal ou DANFE é a mesma da Nota de Empenho HC ou do Pedido de Compra FZ. Caso esteja diferente, no Caso de Nota Fiscal recusamos a entrega através de Carta de Recusa; no caso da DANFE entramos em contato com o Fornecedor solicitando que nos envie uma nova DANFE por email, para que possamos efetuar o recebimento.
- A data da emissão da Nota Fiscal ou DANFE não poderá ser anterior à data de emissão da Nota de Empenho HC e do Pedido de Compra FZ;
- Observar se o CNPJ e a Inscrição Estadual do Hospital das Clínicas, CNPJ: 60.448.040.0001-22
Inscrição Estadual: Isento

E os da Fundação Zerbini,
CNPJ: 50.644.083.0001-13
Inscrição Estadual: 115.297.273.115
Estão corretos

- O produto entregue deve ser o descrito na Nota Fiscal ou DANFE e corresponder exatamente ao especificado na Nota de Empenho HC ou no Pedido de Compra FZ.
- A quantidade e a qualidade do material devem corresponder exatamente às mencionadas nas Notas Fiscais ou DANFE da Nota de Empenho HC e do Pedido de Compra FZ.
- Observar se a entrega é parcial ou total e verificar se os valores faturados na Nota Fiscal ou DANFE estão de acordo com a Nota de Empenho HC ou Pedido de Compra FZ.

2. Integridade do Material:

- As embalagens primária e secundária (se houver) não devem estar danificadas (entende-se por danificada embalagens violadas, amassadas, molhadas ou qualquer outra adulteração que possa afetar a qualidade do material).
- O rótulo do material deverá estar perfeito de forma a permitir a inspeção inicial.
- O material deverá estar íntegro, sem quebra e ou perda de volume.

3. Data de Validade e/ou Prazo de Expiração:

- A validade do material deverá ser sempre superior ao período de consumo para o qual ele está sendo adquirido. O mínimo aceito são 6 meses. Para validade inferior a este período o usuário deverá ser consultado para se confirmar o seu uso antes do vencimento.

N.º de Revisão: 04	Data: 23/03/2021	Pág.: 1 / 2	Aprovação:
---------------------------	-------------------------	--------------------	-------------------

Serviço de Infra Estrutura e Logística InCor – HC - FMUSP	Área: Unidade de Suprimentos
Documento: Critérios de Inspeção e Recebimento	Código: D.SUP.06

4. Temperatura de Armazenagem:

- A temperatura de armazenagem deverá ser verificada na embalagem do fabricante e conferida com a metodologia de transporte utilizada, de forma que os materiais que devem ser mantidos sob refrigeração ou congelamento cheguem na temperatura indicada. Para isto, faz-se a leitura da temperatura da embalagem térmica que os materiais estão armazenados para o transporte e, esta é registrada na 2ª via da Nota Fiscal / DANFE.

N.º de Revisão: 04	Data: 23/03/2021	Pág.: 2 / 2	Aprovação:
---------------------------	-------------------------	--------------------	-------------------