



**ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA**
DO ESTADO DA PARAÍBA

CASA DE EPITÁCIO PESSOA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

AUTÓGRAFO Nº 546/2023
PROJETO DE LEI Nº 1.579/2023
AUTORIA: PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre a criação da Gerência de Insumos, Bens e Serviços para Saúde e da Gerência de Distribuição e Logística na estrutura organizacional da Secretaria de Estado da Saúde; altera o inc. III do art. 3º do ANEXO VIII da Lei nº 11.830, de 05 de janeiro de 2021, e o item 10 do Anexo IV da Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA PARAÍBA DECRETA:

Art. 1º Ficam criadas as seguintes gerências para operacionalizar contratações e aquisições de insumos, bens e serviços na estrutura organizacional da Secretaria de Estado da Saúde:

I – Gerência de Insumos, Bens e Serviços para Saúde;

II - Gerência de Distribuição e Logística.

Art. 2º Os cargos comissionados para atender às demandas das gerências criadas no art. 1º desta Lei são:

I – os cargos comissionados da Secretaria de Estado da Saúde, remanejados dentro do item 10 do Anexo IV da Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007, na forma do Anexo I desta Lei;

II – os constantes do Anexo II desta Lei, que passam a integrar o item 10 do Anexo IV da Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007.

Parágrafo único. Considerado o disposto nos incisos do *caput* deste artigo, o item 10 do Anexo IV da Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007, fica alterado para receber a estrutura de cargos constante do Anexo III desta Lei.

Art. 3º Os itens 3 e 6 do inc. III do art. 3º do ANEXO VIII da Lei nº 11.830, de 05 de janeiro de 2021, passam a vigorar da seguinte forma:

I – no item 3 do inc. III do art. 3º:

“3. Gerência de Administração:
3.1. Subgerência de Recursos Humanos:
3.1.1. Núcleo de Gestão do Trabalho;
3.1.2. Núcleo de Controle e Cadastro de Pessoal.
3.2. Subgerência de Acompanhamento de Serviços de Engenharia Sanitária;
3.3. Subgerência de Apoio Administrativo:
3.3.1. Núcleo de Serviços Gerais, Arquivo e Documentação;”.
3.3.2. Núcleo de Cadastro e Controle de Bens Moveis e Imoveis.”.

II – no item 6 do inc. III do art. 3º :

“6. Gerência de Gestão e Supervisão de Contratos:
6.1. Subgerência de Monitoramento e Avaliação de Contratos de Serviços de Saúde;
6.2. Subgerência de Planejamento de Projetos de Serviços de Saúde;”.

III – o parágrafo único do art. 41:

“Parágrafo único. Integram a Subgerência de Apoio Administrativo:
I - Núcleo de Serviços Gerais, Arquivo e Documentação;
II - Núcleo de Cadastro e Controle de Bens Móveis e Imóveis;”.

IV – parágrafo único do art. 54:

“Parágrafo único. Integram a Gerência de de Gestão e Supervisão de Contratos a Subgerência de Monitoramento e Avaliação de Contratos de Serviços de Saúde e a Subgerência de Planejamento de Projetos de Serviços de Saúde.”.

Art. 4º O inciso III do art. 3º do ANEXO VIII da Lei nº 11.830, de 05 de janeiro de 2021, passa a vigorar acrescido dos seguintes itens:

“
7. Gerência de Insumos, Bens e Serviços para Saúde:
7.1. Subgerência de Planejamento das Aquisições e Contratações;
7.1.1. Núcleo de Planejamento de Aquisições de Medicamentos, Material Hospitalar e Nutrição;

- 7.1.2. Núcleo de Planejamento de Aquisições de Insumos para Saúde e Afins;
- 7.1.3. Núcleo de Planejamento de Equipamentos para Saúde e Afins;
- 7.1.4. Núcleo de Planejamento em Serviços e Engenharia para Saúde e Afins;
- 7.2. Subgerência de Execução das Aquisições e Contratações:
 - 7.2.1. Núcleo de Especificação e Padronização das Aquisições e Contratações;
 - 7.2.2. Núcleo de Pesquisa de Preço.
- 7.3. Subgerência de Licitações:
 - 7.3.1. Núcleo de Contratações de Aquisições de Medicamentos, Material Hospitalar e Nutrição;
 - 7.3.2. Núcleo de Contratações de Insumos para Saúde e Afins;
 - 7.3.3. Núcleo de Contratações de Equipamentos para Saúde e Afins;
 - 7.3.4. Núcleo de Contratações em Serviços e Engenharia para Saúde e Afins.
- 7.4. Subgerência de Contratos.
- 8. Gerência de Distribuição e Logística:
 - 8.1. Subgerência de Distribuição da Primeira Macrorregião de Saúde – João Pessoa;
 - 8.2. Subgerência de Distribuição da Segunda Macrorregião de Saúde – Campina Grande;
 - 8.3. Subgerência de Distribuição da Terceira Macrorregião de Saúde – Patos;
 - 8.4. Subgerência de Controle e Manutenção de Veículos.
 - 8.5. Subgerência do Almoxarifado.”.

Art. 5ºA Seção III do Capítulo II do ANEXO VIII da Lei nº 11.830, de 05 de janeiro de 2021, passa a vigorar acrescida das subseções VII e VIII:

“.....

SUBSEÇÃO VII

Da Gerência de Insumos, Bens e Serviços para Saúde (GIBSS)

Art. 57-A. À Gerência de Insumos, Bens e Serviços para Saúde (GIBSS), compete:

I - promover a articulação entre a Secretaria e a organização central dos Sistemas Estruturantes de Planejamento, Orçamento, Finanças, Contabilidade Geral e Controle Interno, objetivando contratação e aquisição de insumos, bens e serviços de interesse da saúde;

II - padronizar, planejar, consolidar, racionalizar as contratações e aquisições das unidades administrativas vinculadas a Secretaria de Estado da Saúde;

III - coordenar ações de contratações e aquisições de forma centralizada no âmbito da Secretaria e articulada com a Central de Compras do Estado, a fim de obter celeridade, economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

IV - monitorar em sua área de competência as atividades de Especificação, Padronização e Planejamento das Aquisições e Contratações, com base em suportes normativos vigentes;

V - executar ações planejadas do plano anual, instruindo devidamente os processos de contratações e aquisições de insumos, bens e serviços, respeitadas as modalidades e suas especificidades;

VI - proceder à gestão de contratos firmados relativos à contratação e aquisição de insumos, bens e serviços de interesse da saúde;

VII - cumprir e fazer cumprir rigorosamente as normas, regras, exigências e condições estabelecidas nas legislações federal e estadual pertinentes as licitações, contratos, compras, autorização e demais competências sobre aquisição;

VIII - acompanhar execução dos processos de aquisição;

IX - manter atualizado os registros da execução das aquisições e do acompanhamento dos processos, emitindo planilhas e relatórios gerenciais e periódicos sobre o status dos processos;

X - participar da elaboração das propostas orçamentárias anuais da Secretaria;

XI - assessorar o Secretário de Estado da Saúde, visando subsidiá-lo no estabelecimento de orientações, diretrizes e interpretações de normas gerais que deverão reger os procedimentos referentes à compra;

XII - assessorar as demais áreas da Secretaria em assuntos da sua competência;

XIII - desenvolver outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Integram a Gerência de Insumos, Bens e Serviços para Saúde (GIBSS) da Secretaria de Estado da Saúde:

I - Subgerência de Planejamento das Aquisições e Contratações;

II - Subgerência de Execução das Aquisições e Contratações;

III - Subgerência de Licitações; e

IV - Subgerência de Contratos.

Art. 57-B. À Subgerência de Planejamento das Aquisições e Contratações, compete:

I - planejar e definir o cronograma das aquisições e contratações da Secretaria de Estado da Saúde;

II - coordenar as atividades de planejamento para aquisições e contratações para saúde de forma articulada com as unidades administrativas da Secretaria;

III - levantar todos os atos necessários a fase preparatória do procedimento licitatório, em consonância com as diretrizes definidas com o plano de contratações anual, com normas orçamentárias, além de abordar as considerações técnicas e mercadológicas e de gestão que possam interferir na contratação;

IV - orientar ao adequado planejamento de aquisições e contratações, no intuito de atendimento as demandas da saúde a longo, médio e curto prazos, observadas as especificidades e portes das unidades administrativas;

V - estruturar matriz de riscos e eleger estratégias de gestão de processos licitatórios, para celeridade no atendimento e abastecimento;

VI - adotar padronização de procedimentos e de justificativas em processos de contratações e aquisições da Secretaria de Estado da Saúde;

VII - realizar levantamentos e conciliar demandas das unidades administrativas para o processo de planejamento das aquisições e contratações;

VIII - monitorar a execução das ações planejadas para a saúde relativas as aquisições e contratações; e,

IX - desenvolver outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Integram a Subgerência de Planejamento das Aquisições e Contratações da Secretaria de Estado da Saúde:

I - Núcleo de Planejamento de Aquisições de Medicamentos, Material Hospitalar e Nutrição;

II - Núcleo de Planejamento de Aquisições de Insumos para Saúde e Afins;

III - Núcleo de Planejamento de Equipamentos para Saúde e Afins;

IV - Núcleo de Planejamento em Serviços e Engenharia para Saúde e Afins.

Art. 57-C. Ao Núcleo de Planejamento de Aquisições de Medicamentos, Material Hospitalar e Nutrição, compete:

I - planejar e executar as ações para as aquisições de medicamentos, material hospitalar e nutrição;

II - adotar mecanismos de captação e organização de demandas de medicamentos, material hospitalar e nutrição das áreas da Secretaria de Estado da Saúde, para aquisições;

III - estruturar plano de ação de compras com base no planejamento de aquisições de medicamentos, material hospitalar e nutrição;

IV - formalizar os processos de solicitação para aquisição de medicamentos, material hospitalar, nutrição e afins;

V - elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), considerando as orientações da Assessoria Técnica Normativa (ATN), Assessoria Técnica de Controle Interno (ATCI), entre outros;

VI - justificar qualitativamente e quantitativamente as aquisições de medicamentos, material hospitalar, nutrição e afins;

VII - emitir parecer técnico sobre as propostas apresentadas pela empresas arrematantes;

VIII - responder, sempre que necessário, aos pedidos de impugnação e recursos oriundos das empresas participantes;

IX - manter base de dados relativa ao plano anual de compras de medicamentos, material hospitalar e nutrição;

X - organizar informações gerenciais e relatórios relativos à execução do plano de compras de medicamentos, material hospitalar e nutrição da Secretaria;

XI - atuar como fiscais de contrato técnico sempre que nomeados por portaria pelo Secretário de Estado da Saúde;

XII - assessorar a Secretaria em expedientes relativos à sua área de competência; e,

XIII - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 57-D. Ao Núcleo de Planejamento de Aquisições de Insumos para Saúde e Afins, compete:

I - planejar e executar as ações das aquisições de produtos de interesse para saúde (material de expediente, descartáveis, higienização, lavanderia e afins);

II - adotar mecanismos de captação e organização de demandas de insumos para saúde e afins das áreas da Secretaria de Estado da Saúde, para aquisições;

III - estruturar plano de ação com base no planejamento de aquisições de insumos para saúde e afins;

IV - formalizar os processos de solicitação para aquisição de insumos para saúde e afins;

V - elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), considerando as orientações da Assessoria Técnica Normativa (ATN), Assessoria Técnica de Controle Interno (ATCI), entre outros;

VI - justificar qualitativamente e quantitativamente as aquisições de medicamentos, material hospitalar, nutrição e afins;

VII - emitir parecer técnico sobre as propostas apresentadas pela empresas arrematantes;

VIII - responder, sempre que necessário, aos pedidos de impugnação e recursos oriundos das empresas participantes;

IX - manter base de dados relativa ao plano anual de aquisições de insumos para saúde e afins;

X - organizar informações gerenciais e relatórios relativos à execução do plano de aquisições de insumos para saúde e afins da Secretaria;

XI - assessorar a Secretaria em expedientes relativos à sua área de competência; e,

XII - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 57-E. Ao Núcleo de Planejamento de Equipamentos para Saúde e Afins, compete:

I - planejar e executar as ações das aquisições de Equipamentos para Saúde e Afins de interesse da Secretaria de Estado da Saúde (móvel, equipamentos e afins);

II - adotar mecanismos de captação e organização de demandas de equipamentos para saúde e afins das áreas da Secretaria de Estado da Saúde, para aquisições;

III - estruturar plano de ação de compras com base no planejamento de equipamentos para saúde e afins;

IV - formalizar os processos de solicitação para aquisição de equipamentos para saúde e afins;

V - elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), considerando as orientações da Assessoria Técnica Normativa (ATN), Assessoria Técnica de Controle Interno (ATCI), entre outros;

VI - justificar qualitativamente e quantitativamente as aquisições de medicamentos, material hospitalar, nutrição e afins;

VII - emitir parecer técnico sobre as propostas apresentadas pela empresas arrematantes;

VIII - responder, sempre que necessário, aos pedidos de impugnação e recursos oriundos das empresas participantes;

IX - manter base de dados relativa ao plano anual de compras de equipamentos para saúde e afins;

X - organizar informações gerenciais e relatórios relativos à execução do plano de compras de equipamentos para saúde e afins da Secretaria;

XI - assessorar a Secretaria em expedientes relativos à sua área de competência; e,

XII - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 57-F. Ao Núcleo de Planejamento em Serviços e Engenharia para Saúde e Afins, compete:

I - planejar e executar as ações para obtenção de serviços de interesse assistencial (manutenção preventiva, manutenção predial, manutenção corretiva e outros serviços);

II - planejar e executar as aquisições de equipamentos de responsabilidade da Engenharia Clínica;

III - adotar mecanismos de captação de demandas de serviços e engenharia para saúde e afins, para providências administrativas e aquisições;

IV - formalizar os processos de solicitação para serviços e engenharia para saúde e afins;

V - elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), considerando as orientações da Assessoria Técnica Normativa (ATN), Assessoria Técnica de Controle Interno (ATCI), entre outros;

VI - justificar qualitativamente e quantitativamente as aquisições de medicamentos, material hospitalar, nutrição e afins;

VII - emitir parecer técnico sobre as propostas apresentadas pela empresas arrematantes;

VIII - responder, sempre que necessário, aos pedidos de impugnação e recursos oriundos das empresas participantes;

IX - estruturar plano de ação relativo à obtenção de serviços e engenharia para saúde e afins, com base na ação de planejamento;

X - manter base de dados relativa a obtenção de serviços e engenharia para saúde e afins;

XI - organizar informações gerenciais e relatórios relativos a obtenções de serviços e engenharia para saúde e afins;

XII - assessorar a Secretaria em expedientes relativos à sua área de competência; e,

XIII - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 57-G. À Subgerência de Execução das Aquisições e Contratações, compete:

I - coordenar os processos de especificação e padronização para contratações e aquisições de insumos e serviços para a saúde junto às equipes técnicas de responsabilidade direta da Secretaria;

II - providenciar todos os atos necessários a fase preparatória do procedimento licitatório, em consonância com as diretrizes definidas com o plano de contratações anual, com normas orçamentárias, além de

abordar as considerações técnicas e mercadológicas e de gestão que possam interferir na contratação;

III - orientar sobre aquisições e contratações, no intuito de racionalizar os pedidos que deverão ser especificados e padronizados, delimitados corretamente de acordo com o respectivo objeto, considerando o controle de estoque e evidenciando nos autos os dados técnicos que justifiquem a aquisição na qualidade e quantidade necessária para atender sua finalidade pública específica, inclusive com esteio em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público a ser atingido;

IV - desenvolver, liderar e executar estratégias de compras, aplicadas as principais métricas funcionais para redução de despesas e melhoria da eficiência;

V - coordenar os processos de aquisição e contratação, considerando estratégias de negociação com as melhores condições, observando a legislação pertinente;

VI - monitorar a qualidade de todos os atos executados;

VII - autorizar a criação de códigos e descritivos para viabilizar a instrução processual inicial para aquisições no âmbito da saúde;

VIII - prestar todo e qualquer tipo de informação relacionada à sua área de competência; e,

IX - desenvolver outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Integram a Subgerência de Execução das Aquisições e Contratações:

I - Núcleo de Especificação e Padronização das Aquisições e Contratações; e

II - Núcleo de Pesquisa de Preço.

Art. 57-H. Ao Núcleo de Especificação e Padronização das Aquisições e Contratações, compete:

I - elaborar expedientes de especificações de materiais e equipamentos em processos de aquisição da Secretaria;

II - estruturar cadastro com especificação e padronização das aquisições e contratações, com base em processos de aquisições e contratações da Secretaria;

III - manter cadastro de especificação e padronização e disponibilizar consultas para subsidiar processos de aquisições e contratações de materiais e equipamentos;

IV - desenvolver pesquisas e estudos para subsidiar atividades de especificação e padronização das aquisições e contratações da Secretaria de Estado da Saúde;

V - assessorar a Secretaria em expedientes relativos à sua área de competência; e,

VI - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 57-I. Ao Núcleo de Pesquisa de Preços, compete:

I - processar todos os atos relativos à pesquisa de preço prioritariamente por meio de recursos de tecnologia da informação, com a amplitude suficiente e devidamente balizada pelos preços praticados pela Administração Pública, objetivando o atendimento das necessidades de todas as unidades vinculadas a Secretaria de Estado da Saúde;

II - consultar as atas de registro de preços vigentes que possam nortear o tipo de aquisição e anexação dos documentos exigidos para iniciar um processo de aquisição;

III - analisar e realizar pesquisa de preços mercadológicas dos processos de aquisições e contratações da Secretaria de Estado da Saúde;

IV - realizar cotação dos produtos com os fornecedores cadastrados;

V - elaborar Mapa de Acompanhamento de Preços;

VI - realizar a justificativas pertinentes à pesquisa de mercado;

VII - formalizar o Pedido de Fornecimento (PF) ou Ordem de Utilização (OU);

VIII - solicitar reserva orçamentária e empenho, bem como, a anulação dos meses, quando necessário;

IX - montar a Prestação de Conta Anual – PCA, a ser encaminhada ao TCE/PB;

X - assessorar a Secretaria em expedientes relativos à sua área de competência; e,

XI - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 57-J. À Subgerência de Licitações, compete:

I - coordenar atividades relativas às licitações da Secretaria de Estado da Saúde;

II - registrar e organizar licitações, visando ao cumprimento dos suportes normativos e diretrizes dos órgãos de controle interno e externo;

III - receber, conferir e solicitar informações necessárias à instrução dos processos licitatórios relacionados às compras e contratações de serviços;

IV - indicar o agente de contratação e a equipe de apoio que realizará o certame conforme a natureza da aquisição;

V - acompanhar atividades desenvolvidas no âmbito das comissões de licitação e equipes de apoio;

VI - viabilizar editais, termos de referência, minutas de contrato e demais documentos pertinentes em processos licitatórios;

VII - encaminhar para publicações na imprensa oficial os atos referentes aos processos licitatórios;

VIII - registrar descumprimento de atos ocorridos em processo licitatório e abrir processo administrativo para aplicação de penalidades previstas;

IX - realizar consultas sobre os processos licitatórios e solicitar parecer técnico sobre propostas e qualificação técnica de habilitação, quando necessário;

X - instruir e responder processos relativos aos recursos administrativos, pedidos de esclarecimentos e impugnações oriundos das licitações;

XI - cumprir fluxo e procedimentos oficiais perante o controle interno e externo, em processos licitatórios do interesse da Secretaria;

XII - prestar todo e qualquer tipo de informação relacionada à sua área de competência;

XIII - articular-se com outras áreas da Secretaria e com a Diretoria Executiva da Central de Compras do Estado, para tratar sobre alterações necessárias no trâmite de processos licitatórios;

XIV - fundamentar e ajustar justificativa, descritivo e qualificação técnica, junto as áreas da Secretaria, quando necessário, em processos licitatórios;

XV - eleger prioridades e dar cumprimento as etapas previstas em processos licitatórios, respeitada a emergência e suportes normativos correspondentes;

XVI - rever procedimentos internos de forma a dar celeridade e economicidade em processos licitatórios;

XVII - proceder abertura de edital, observados procedimentos finalizados e cumprimento das normas vigentes;

XVIII - normatizar procedimentos licitatórios e disseminar entre as áreas da Secretaria de Estado da Saúde;

XIX - manter atualizada base informacional integrada a Diretoria Executiva da Central de Compras do Estado;

XX - adotar estratégias de gestão de processos licitatórios, para celeridade no atendimento e abastecimento;

XXI - proceder instrução processual relativa a registro de preços e acompanhar situação;

XXII - formalizar e manter atualizado catálogo com base em pesquisa de preços, para subsidiar processos licitatórios da Secretaria; e

XXIII - desenvolver outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Integram a Subgerência de Licitações da Secretaria de Estado da Saúde:

I - Núcleo de Contratações de Aquisições de Medicamentos, Material Hospitalar e Nutrição;

II - Núcleo de Contratações de Insumos para Saúde e Afins;

III - Núcleo de Contratações de Equipamentos para Saúde e Afins;

IV - Núcleo de Contratações em Serviços e Engenharia para Saúde e Afins.

Art. 57-K. Ao Núcleo de Contratações de Aquisições de Medicamentos, Material Hospitalar e Nutrição, compete:

I - realizar abertura dos processos de aquisições no sistema gestor de compras do estado para aquisição de medicamentos, material médico hospitalar, nutrição e afins;

II - verificar e julgar as condições de habilitação;

III - realizar pesquisa de preços abrangendo novos fornecedores, quando se tratar de dispensa de licitação;

IV - fazer chamamento público para abertura de processo licitatório ou de dispensa de licitação;

V - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

VI - verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos em edital;

VII - negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - elaborar a minuta de edital;

X - encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso, os documentos de habilitação em que se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que alterem substancialmente a documentação e sua validade jurídica;

XI - acompanhar e dar impulso aos processos licitatórios, inclusive por meio de demandas às áreas, das unidades de contratações, descentralizadas ou não, até a homologação;

XII - assessorar a Secretaria em expedientes relativos à sua área de competência;

XIII - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 57-L. Ao Núcleo de Contratações de Insumos para Saúde e Afins, compete:

I - realizar abertura dos processos de aquisições no sistema gestor de compras do estado para produtos de interesse para saúde como material de expediente, descartáveis, higienização, lavanderia e afins;

II - verificar e julgar as condições de habilitação;

III - realizar pesquisa de preços abrangendo novos fornecedores, quando se tratar de dispensa de licitação;

IV - fazer chamamento público para abertura de processo licitatório ou de dispensa de licitação;

V - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

VI - verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos em edital;

VII - negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - elaborar a minuta de edital;

X - encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso, os documentos de habilitação em que se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que alterem substancialmente a documentação e sua validade jurídica;

XI - acompanhar e dar impulso aos processos licitatórios, inclusive por meio de demandas às áreas, das unidades de contratações, descentralizadas ou não, até a homologação;

XII - assessorar a Secretaria em expedientes relativos à sua área de competência;

XIII - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 57-M. Ao Núcleo de Contratações de Equipamentos para Saúde e Afins, compete:

I - realizar abertura dos processos de aquisições no sistema gestor de compras do estado para aquisição de mobília e equipamentos de interesse para saúde;

II - verificar e julgar as condições de habilitação;

III - realizar pesquisa de preços abrangendo novos fornecedores, quando se tratar de dispensa de licitação;

IV - fazer chamamento público para abertura de processo licitatório ou de dispensa de licitação;

V - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

VI - verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos em edital;

VII - negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - elaborar a minuta de edital;

X - encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso, os documentos de habilitação em que se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que alterem substancialmente a documentação e sua validade jurídica;

XI - acompanhar e dar impulso aos processos licitatórios, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, até a homologação;

XII - assessorar a Secretaria em expedientes relativos à sua área de competência;

XIII - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 57-N. Ao Núcleo de Contratações em Serviços e Engenharia para Saúde e Afins, compete:

I - realizar abertura dos processos de aquisições no sistema gestor de compras do estado para serviços de interesse assistencial (manutenção preventiva, manutenção predial, manutenção corretiva e outros serviços);

II - verificar e julgar as condições de habilitação;

III - realizar pesquisa de preços abrangendo novos fornecedores, quando for o caso;

IV - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

V - verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos em edital;

VI - negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

VII - indicar o vencedor do certame;

VIII - elaborar a minuta de edital;

IX - encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso, os documentos de habilitação em que se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que alterem substancialmente a documentação e sua validade jurídica;

X - acompanhar e dar impulso aos processos licitatórios, inclusive por meio de demandas às áreas, das unidades de contratações, descentralizadas ou não, até a homologação;

XI - assessorar a Secretaria em expedientes relativos à sua área de competência;

XII - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 57-O. À Subgerência de Contratos, compete:

- I - acompanhar as atas de registro de preços e contratos vigentes para nortear as ações de aquisições da Secretaria de Estado da Saúde;
- II - gerenciar planejamento anual de contratações da Secretaria de Estado da Saúde;
- III - manter o controle sobre contratos e tomar providências, quando necessárias, para corrigir distorções contratuais;
- IV - dar conhecimento à autoridade superior da inexecução total ou parcial de contratações celebradas pela Secretaria de Estado da Saúde;
- V - sugerir, motivadamente, a aplicação de sanções administrativas, quando ocorrer descumprimento contratual;
- VI - acompanhar os processos de rescisão contratual e exigir a prestação das garantias previstas;
- VII - disponibilizar informações sobre contratações firmadas pela Secretaria de Estado da Saúde;
- VIII - zelar para que as contratações ocorram com razoável duração, e que todas as exigências legais sejam cumpridas rigorosamente; e,
- IX - desenvolver outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VIII

Da Gerência de Distribuição e Logística (GDL)

Art. 57-P. À Gerência de Distribuição e Logística (GDL), compete:

- I - garantir o abastecimento regular das unidades administrativas de competência da Secretaria de Estado da Saúde, de forma célere, alinhada ao planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;
- II - propor diretrizes e ações com o objetivo de racionalizar e otimizar a distribuição, armazenagem, movimentação, reaproveitamento, bem como, formas de desfazimento de materiais, quando necessário;
- III - desenvolver atividades relativas ao planejamento estratégico para subsidiar a elaboração do plano diretor de logística, assegurando a efetividade do abastecimento das áreas da Secretaria;
- IV - realizar a gestão da regionalização de distribuição e logística, de forma articulada com as Macrorregiões de Saúde;
- V - dispor de base de dados com histórico de consumo, histórico orçamentário, entre outros, para subsidiar novas propostas, estudos e tomada de decisões;
- VI - promover a fiscalização do uso dos insumos, destacando formas de desperdícios e/ou uso inadequados ou impróprios;
- VII - controlar entrada e saída de materiais e equipamentos;
- VIII - articular remanejamento de estoque entre as Centrais de Distribuições e Logística, evitando rupturas de estoque, quando houver falhas de abastecimento em algumas das centrais, se necessário;
- IX - monitorar situação de transportes e condutores para o trabalho de distribuição e logística em território paraibano;
- X - supervisionar trabalhos de recebimento, conferência, controle, acondicionamento e distribuição de equipamentos e materiais adquiridos pela Secretaria de Estado da Saúde;
- XI - proceder controle de documentação regular para o transporte, equipamentos e materiais em trânsito;

XII - providenciar expedientes, relatórios e informações relativas aos serviços de distribuição e logística;

XIII - desenvolver outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Integram a Gerência de Distribuição e Logística (GDL) da Secretaria de Estado da Saúde:

I - Subgerência de Distribuição da Primeira Macrorregião de Saúde – João Pessoa;

II - Subgerência de Distribuição da Segunda Macrorregião de Saúde – Campina Grande;

III - Subgerência de Distribuição da Terceira Macrorregião de Saúde – Patos ;

IV - Subgerência de Controle e Manutenção de Veículos;e

V – Subgerência de Almoxarifado.

Art. 57-Q. À Subgerência de Distribuição da Primeira Macrorregião de Saúde – João Pessoa, compete:

I - executar todas as ações relacionadas ao recebimento, armazenamento e distribuição de todos os insumos adquiridos pela Secretaria para as unidades de saúde pertencentes à primeira macrorregião de saúde, seguindo as orientações da Gerência de Distribuição e Logística (GDL);

II - controlar insumos e sua distribuição por unidades administrativas da saúde, na sua área de competência;

III - organizar e manter atualizados os registros de controle na Subgerência de Distribuição da Primeira Macrorregião de Saúde – João Pessoa;

IV - administrar e manter acervo de expedientes e documentação relativa à distribuição de insumos, com registros de protocolos de recebimento;

V - supervisionar e informar sobre insumos em trânsito, destinados a Primeira Macrorregião de Saúde – João Pessoa;

VI - registrar ocorrências e providências em sua área de competência, informando a Gerência de Distribuição e Logística (GDL) da Secretaria de Estado da Saúde;

VII - suprir necessidades de guarda e controle de insumos sob sua responsabilidade, dentro dos padrões adequados de segurança e conservação;

VIII - articular-se com unidades administrativas de destino dos insumos, para agendamento, recepção, conferência e recebimento de equipamentos e materiais;

IX - emitir relatórios e informações relativas às atividades de Distribuição da Primeira Macrorregião de Saúde – João Pessoa;

X - proceder recebimento e atestos de notas fiscais e relatório de entrada e processar os devidos registros no sistema informatizado adotado pela secretaria;

XI - emitir parecer técnico sobre pagamentos solicitados pelo ordenador de despesas da Secretaria;

XII - atender e acompanhar trabalhos de auditoria, prestando os esclarecimentos necessários, documentação e/ou informações exigidas no prazo estabelecido;

XIII - atuar como fiscais de contrato administrativos sempre que nomeados por portaria pelo Secretário de Estado da Saúde; e,

XIV - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 57-R. À Subgerência de Distribuição da Segunda Macrorregião de Saúde - Campina Grande, compete:

I - executar todas as ações relacionadas ao recebimento, armazenamento e distribuição de todos os insumos adquiridos pela Secretaria para as unidades de saúde pertencentes à segunda macrorregião de saúde, seguindo as orientações da Gerência de Distribuição e Logística (GDL);

II - controlar insumos e sua distribuição por unidades administrativas da saúde, na sua área de competência;

III - organizar e manter atualizados os registros de controle na Subgerência de Distribuição da Segunda Macrorregião de Saúde – Campina Grande;

IV - administrar e manter acervo de expedientes e documentação relativa à distribuição de insumos, com registros de protocolos de recebimento;

V - supervisionar e informar sobre insumos em trânsito, destinados a Segunda Macrorregião de Saúde – Campina Grande;

VI - registrar ocorrências e providências em sua área de competência, informando a Gerência de Distribuição e Logística (GDL) da Secretaria de Estado da Saúde;

VII - suprir necessidades de guarda e controle de insumos sob sua responsabilidade, dentro dos padrões adequados de segurança e conservação;

VIII - articular-se com unidades administrativas de destino dos insumos, para agendamento, recepção, conferência e recebimento de equipamentos e materiais;

IX - emitir relatórios e informações relativas às atividades de Distribuição da Segunda Macrorregião de Saúde – Campina Grande;

X - proceder recebimento e atestos de notas fiscais e relatório de entrada e processar os devidos registros no sistema informatizado adotado pela secretaria;

XI - emitir parecer técnico sobre pagamentos solicitados pelo ordenador de despesas da Secretaria;

XII - atender e acompanhar trabalhos de auditoria, prestando os esclarecimentos necessários, documentação e/ou informações exigidas no prazo estabelecido;

XIII - atuar como fiscais de contrato administrativos sempre que nomeados por portaria pelo Secretário de Estado da Saúde; e,

XIV - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 57-S. À Subgerência de Distribuição da Terceira Macrorregião de Saúde - Patos, compete:

I - executar todas as ações relacionadas ao recebimento, armazenamento e distribuição de todos os insumos adquiridos pela Secretaria para as unidades de saúde pertencentes à terceira macrorregião de saúde, seguindo as orientações da Gerência de Distribuição e Logística (GDL);

II - controlar insumos e sua distribuição por unidades administrativas da saúde, na sua área de competência;

III - organizar e manter atualizados os registros de controle na Subgerência de Distribuição da Terceira Macrorregião de Saúde – Patos;

IV - administrar e manter acervo de expedientes e documentação relativa à distribuição de insumos, com registros de protocolos de recebimento;

V - supervisionar e informar sobre insumos em trânsito, destinados a Terceira Macrorregião de Saúde – Patos;

VI - registrar ocorrências e providências em sua área de competência, informando a Gerência de Distribuição e Logística (GDL) da Secretaria de Estado da Saúde;

VII - suprir necessidades de guarda e controle de insumos sob sua responsabilidade, dentro dos padrões adequados de segurança e conservação;

VIII - articular-se com unidades administrativas de destino dos insumos, para agendamento, recepção, conferência e recebimento de equipamentos e materiais;

IX - emitir relatórios e informações relativas às atividades de Distribuição da Terceira Macrorregião de Saúde – Patos;

X - proceder recebimento e atestos de notas fiscais e relatório de entrada e processar os devidos registros no sistema informatizado adotado pela secretaria;

XI - emitir parecer técnico sobre pagamentos solicitados pelo ordenador de despesas da Secretaria;

XII - atender e acompanhar trabalhos de auditoria, prestando os esclarecimentos necessários, documentação e/ou informações exigidas no prazo estabelecido;

XIII - atuar como fiscais de contrato administrativos sempre que nomeados por portaria pelo Secretário de Estado da Saúde; e,

XIV - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 57-T. À Subgerência de Controle e Manutenção de Veículos, compete:

I - desenvolver atividades relativas ao controle e manutenção de veículos da Secretaria;

II - responsabilizar-se pelas viaturas da Secretaria, quando no pátio do prédio, fiscalizando o uso adequado e informando ao superior imediato sobre o uso indevido dos mesmos e eventuais ocorrências;

III - providenciar regularização de documentos dos veículos e tratar da habilitação dos condutores de veículos;

IV - manter cadastro de veículos e dos condutores de veículos, bem como das infrações e sinistros de trânsito cometidos;

V - administrar assuntos de transportes relativos a infrações (multas), sinistros, troca de veículos, habilitação dos condutores e horários de jornada;

VI - subsidiar especificações técnicas quando da aquisição de veículos e/ou acompanhar contratos de locação pela Secretaria;

VII - organizar e acompanhar distribuição, escala e procedimentos administrativos relativos aos motoristas; e,

VIII - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 57-U. À Subgerência do Almoxarifado, compete:

I - exercer a guarda e controle de materiais e equipamentos armazenados, dentro dos padrões adequados de segurança e conservação;

II - proceder a distribuição de materiais e equipamentos para áreas de trabalho no âmbito da Secretaria;

III - controlar entrada e saída de materiais e equipamentos aos cuidados do Almoxarifado;

IV - manter atualizada base de dados relativa a materiais e equipamentos sob a sua responsabilidade;

V - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 6º Ficam revogados os seguintes dispositivos da Lei nº 11.830, de 05 de janeiro de 2021:

I – o inciso XI do art. 41;

II –os artigos 42, 45, 46 e 57.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba, “Casa de Eptácio Pessoa”, João Pessoa, 20 de dezembro de 2023.


ADRIANO GALDINO
Presidente

Anexo I

Situação Atual			Nova Situação		
Subgerência de Apoio Administrativo da Gerência de Administração da Secretaria de Estado da Saúde			Subgerente de Licitações da Gerência de Insumos, Bens e Serviços para Saúde		
Cargo	Símbolo	Quantidade	Cargo	Símbolo	Quantidade
Chefe do Núcleo de Especificação e Padronização de Materiais e Equipamentos da Secretaria de Estado da Saúde	CGI-3	1	Chefe de Núcleo de Especificação e Padronização das Aquisições e Contratações	CGI-3	1
Gerência de Gestão e Supervisão de Contratos			Gerente de Insumos, Bens e Serviços para Saúde		
Cargo	Símbolo	Quantidade	Cargo	Símbolo	Quantidade
Subgerente de Contratos	CGI-2	1	Subgerente de Contratos	CGI-2	1
Subgerência de Apoio Administrativo da Gerência de Administração da Secretaria de Estado da Saúde			Gerência de Distribuição e Logística		
Cargo	Símbolo	Quantidade	Cargo	Símbolo	Quantidade
Chefe do Núcleo de Controle e Manutenção de Veículos	CGI-2	1	Subgerente de Controle e Manutenção de Veículos	CGI-2	1
Chefe do Almoxarifado da Secretaria de Estado da Saúde	CGI-3	1	Subgerente do Almoxarifado da Secretaria de Estado da Saúde	CGI-2	1

Anexo II

CARGO	Símbolo	Quantidade
Gerente de Insumos, Bens e Serviços para Saúde	CGI-1	1
Subgerente de Planejamento das Aquisições e Contratações	CGI-2	1
Chefe de Núcleo de Planejamento de Aquisições de Medicamentos, Material Hospitalar e Nutrição	CGI-3	1
Chefe de Núcleo de Planejamento de Aquisições de Insumos para Saúde e Afins	CGI-3	1
Chefe de Núcleo de Planejamento de Equipamentos para Saúde e Afins	CGI-3	1
Chefe de Núcleo de Planejamento em Serviços e Engenharia para Saúde e Afins	CGI-3	1
Subgerente de Execução das Aquisições e Contratações	CGI-2	1
Chefe de Núcleo de Pesquisa de Preço	CGI-3	1
Subgerente de Licitações	CGI-2	1
Chefe de Núcleo de Contratações de Aquisições de Medicamentos, Material Hospitalar e Nutrição	CGI-3	1
Chefe de Núcleo de Contratações de Insumos para Saúde e Afins	CGI-3	1
Chefe de Núcleo de Contratações de Equipamentos para Saúde e Afins	CGI-3	1
Chefe de Núcleo de Contratações em Serviços e Engenharia para Saúde e Afins	CGI-3	1
Gerente de Distribuição e Logística	CGI-1	1
Subgerente de Distribuição da Primeira Macrorregião de Saúde – João Pessoa	CGI-2	1
Subgerente de Distribuição da Segunda Macrorregião de Saúde – Campina Grande	CGI-2	1
Subgerente de Distribuição da Terceira Macrorregião de Saúde – Patos	CGI-2	1

Anexo III

CARGO	Símbolo	Quantidade
Gerente de Insumos, Bens e Serviços para Saúde	CGI-1	1
Subgerente de Planejamento das Aquisições e Contratações	CGI-2	1
Chefe de Núcleo de Planejamento de Aquisições de Medicamentos, Material Hospitalar e Nutrição	CGI-3	1
Chefe de Núcleo de Planejamento de Aquisições de Insumos para Saúde e Afins	CGI-3	1
Chefe de Núcleo de Planejamento de Equipamentos para Saúde e Afins	CGI-3	1
Chefe de Núcleo de Planejamento em Serviços e Engenharia para Saúde e Afins	CGI-3	1
Subgerente de Execução das Aquisições e Contratações	CGI-2	1
Chefe de Núcleo de Especificação e Padronização das Aquisições e Contratações	CGI-3	1
Chefe de Núcleo de Pesquisa de Preço	CGI-3	1
Subgerente de Licitações	CGI-2	1
Chefe de Núcleo de Contratações de Aquisições de Medicamentos, Material Hospitalar e Nutrição	CGI-3	1
Chefe de Núcleo de Contratações de Insumos para Saúde e Afins	CGI-3	1
Chefe de Núcleo de Contratações de Equipamentos para Saúde e Afins	CGI-3	1
Chefe de Núcleo de Contratações em Serviços e Engenharia para Saúde e Afins	CGI-3	1
Subgerente de Contratos	CGI-2	1
Gerente de Distribuição e Logística	CGI-1	1
Subgerente de Distribuição da Primeira Macrorregião de Saúde – João Pessoa	CGI-2	1
Subgerente de Distribuição da Segunda Macrorregião de Saúde – Campina Grande	CGI-2	1
Subgerente de Distribuição da Terceira Macrorregião de Saúde – Patos	CGI-2	1
Subgerente de Controle e Manutenção de Veículos	CGI-2	1
Subgerente do Almoxarifado da Secretaria de Estado da Saúde	CGI-2	1