



**CONTRATO DE GESTÃO Nº 004/2022
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**

**2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE
GESTÃO Nº 004/2022 CELEBRADO ENTRE
O ESTADO DE SANTA CATARINA, POR
INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE
ESTADO DA SAÚDE E A ORGANIZAÇÃO
SOCIAL INSTITUTO SANTÉ, COM
INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA DE
ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de Santa Catarina, pela sua **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE/FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - ÓRGÃO SUPERVISOR**, neste ato representado pelo Secretário de Estado da Saúde, **Aldo Baptista Neto** e a **Organização Social Instituto Santé**, denominada **EXECUTORA**, neste ato representada por seu Presidente, **Tércio Egon Paulo Kasten**, com interveniência da **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - INTERVENIENTE**, neste ato representada pelo Secretário de Estado da Administração, **Luiz Antônio Dacol**, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente **TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 004/2022**, com fundamento na Lei Estadual nº 12.929, de 04 de fevereiro de 2004 e alterações posteriores, e no Decreto Estadual nº 4.272, de 28 de abril de 2006, e demais disposições legais aplicáveis, que será regido pelas cláusulas e condições que se seguem, conforme **SES 35430/2019**:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO**

O presente Termo Aditivo tem por objeto custear a elaboração de Projeto Arquitetônico e complementares de Reforma e Ampliação do Hospital Regional Terezinha Gaio Basso, conforme especificações técnicas juntada às folhas 338-343 do Processo SES 35430/2019.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DOS RECURSOS**

Para a elaboração do Projeto Arquitetônico e complementares objeto deste termo aditivo foi estimado o custo total em R\$ 796.680,00 (setecentos e noventa e seis mil, seiscentos e oitenta e reais), que será repassado à Organização Social Instituto Santé na forma de parcelas de acordo com o cronograma de execução juntado às folhas 379-380 do Processo 35430/2019, e Anexo.



**CONTRATO DE GESTÃO Nº 004/2022
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**

**CLÁUSULA TERCEIRA
DO DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos orçamentários alocados para o cumprimento deste Aditivo correrão com previsão na Unidade Gestora 480091, Fonte 100 e será executada na Subação 11441.

**CLÁUSULA QUARTA
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A Executora obriga-se a prestar contas ao Órgão Supervisor, por meio do Sistema de Prestação de Contas Econômico-Financeiro – SIPEF, na forma da Instrução Normativa SEA nº 04/2021.

CLÁUSULA QUINTA

A Executora deverá abrir processo simplificado para compra, de acordo com o Regulamento de Contratação de Obras e Serviços, observados, além da necessária publicidade prévia no Portal da Rede Mundial de Computadores da Entidade, critérios objetivos e impessoais, tudo de acordo com os termos fixados pelo Supremo Tribunal Federal (STF) no julgamento da ADIN nº 1.923/DF.

CLÁUSULA SEXTA

A Executora compromete-se com o cumprimento integral às Instruções Normativas regulamentadas pela SEA, interveniente deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA

Se em virtude deste Termo Aditivo forem adquiridos bens móveis ou imóveis, a Executora obriga-se a incorporá-los ao patrimônio do Estado.

CLÁUSULA OITAVA

Ficam mantidas e inalteradas as demais cláusulas do Contrato de Gestão 004/2022, e respectivos Termos Aditivos.



CONTRATO DE GESTÃO Nº 004/2022
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

E, por estarem assim, justos e acordados, firmam os partícipes o presente Termo Aditivo, na presença das testemunhas abaixo.

Florianópolis, (data da assinatura digital)

(Assinado digitalmente)

Aldo Baptista Neto
Secretário de Estado da Saúde

(Assinado digitalmente)

Luiz Antônio Dacol
Secretário de Estado da Administração

(Assinado digitalmente)

Tércio Egon Paulo Kasten
Presidente da Organização Social Instituto Santé

Testemunhas:

(Assinado digitalmente)

Nome: **Pedro César Peliser**
CPF: 550.719.379-72

(Assinado digitalmente)

Nome: **André Motta Ribeiro**
CPF: 674.539.290-91

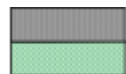


CONTRATO DE GESTÃO Nº 004/2022
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO - CRONOGRAMA FISICO / FINANCEIRO

OBJETO: Elaboração de projetos para reforma e ampliação do Hospital Regional Terezinha Gaio Basso em São Miguel do Oeste.

Legenda:



Item (tempo integral de desenvolvimento do projeto ou documento)
 Subitem (tempo parcial necessário para conclusão dos projetos ou documentos)

Nº	Atividade	CRONOGRAMA FISICO / FINANCEIRO											
		R\$ 159.336,00		R\$ 159.336,00		R\$ 159.336,00		R\$ 159.336,00		R\$ 159.336,00		-	
		20,00%		20,00%		20,00%		20,00%		20,00%		-	
		OUTUBRO		NOVEMBRO		DEZEMBRO		JANEIRO		FEVEREIRO		MARÇO	
		1 Mês		2 Meses		3 Meses		4 Meses		5 Meses		6 Meses	
		15 dias	30 dias	45 dias	60 dias	75 dias	90 dias	105 dias	120 dias	135 dias	150 dias	165 dias	180 dias
1	Serviços Preliminares												
	1.1	Visita a edificação / Levantamento técnico											
	1.2	Estudo de viabilidade (Estudo e análises preliminares)											
	1.3	Levantamento Topográfico											
	1.4	Sondagem (Locação dos furos, relatório com descrição das											



CONTRATO DE GESTÃO Nº 004/2022
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

2		Projeto Arquitetônico												
	2.1	Estudo preliminar / Anteprojeto												
	2.2	Projeto básico												
	2.2.1	Consulta prévia junto a vigilância sanitária estadual												
	2.2.2	Consulta prévia no corpo de bombeiros												
	2.3	Projeto Executivo												
3		Projeto de interiores e Mobiliário												
	3.1	Detalhamento técnico												
4		Computação gráfica												
	4.1	Imagens em 3D internas e externas												
5		Projeto Estrutural												
	5.1	Anteprojeto (Concepções preliminares)												
	5.2	Projeto Básico												
	5.3	Projeto Executivo												



CONTRATO DE GESTÃO Nº 004/2022
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

6		Projeto Hidrossanitário												
	6.1	Anteprojeto (Concepções preliminares)												
	6.2	Projeto Básico												
	6.3	Projeto Executivo												
7		Projeto Elétrico/ Lógica/Cabeamento/ Telefonia/TV/Som-Sinali.												
	7.1	Anteprojeto (Concepções preliminares)												
	7.2	Projeto Básico												
	7.3	Projeto Executivo												
8		Projeto de Prevenção e Proteção Contra Incêndios												
	8.1	Anteprojeto (Concepções preliminares)												
	8.2	Projeto Básico												
	8.3	Projeto Executivo												
9		Gases medicinais / Climatização- Exaustão / Geração e Distr. Vapor												



CONTRATO DE GESTÃO Nº 004/2022
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

	9.1	Anteprojeto (Concepções preliminares)												
	9.2	Projeto Básico												
	9.3	Projeto Executivo												
10		Projeto Heliponto (Apenas arquitetônico sem homologação)												
	10.1	Anteprojeto (Concepções preliminares)												
	10.2	Projeto Básico												
	10.3	Projeto Executivo												
11		Captação de Energia solar												
	11.1	Anteprojeto (Concepções preliminares)												
	11.2	Projeto Básico												
	11.3	Projeto Executivo												
12		LAI - Licença Ambiental de ampliação												
	12.1	Consulta prévia												
	12.2	Relatorio												
	12.3	Protocolo e aprovação												



CONTRATO DE GESTÃO Nº 004/2022
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

13		Orçamento e Cronograma Físico-Financeiro												
	13.1	Orçamento Preliminar												
	13.2	Orçamento detalhado ou analítico												
14		Solicitações Legais e Licenciamento												
	14.1	Aprovação do projeto arquitetônico junto a prefeitura municipal												
	14.2	Aprovação do projeto arquitetônico junto a vigilância sanitária estadual												
	14.3	Aprovação do projeto elétrico junto a concessionária (CELESC)												
	14.4	Aprovação do projeto Hidrossanitário junto a concessionária (CASAN)												
	14.5	Aprovação do projeto junto ao Corpo de bombeiros												



Assinaturas do documento



Código para verificação: **9ZA28AY5**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **ANDRÉ MOTTA RIBEIRO** (CPF: 674.XXX.290-XX) em 25/10/2022 às 07:56:17
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/05/2021 - 18:41:36 e válido até 13/05/2121 - 18:41:36.
(Assinatura do sistema)

- ✓ **INSTITUTO SANTE** (CPF: 081.XXX.089-XX) em 25/10/2022 às 08:01:01
Emitido por: "AC DIGITAL MULTIPLA G1", emitido em 04/02/2022 - 08:52:58 e válido até 04/02/2023 - 08:52:58.
(Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ **PEDRO CEZAR PELISER** (CPF: 550.XXX.379-XX) em 25/10/2022 às 08:36:24
Emitido por: "AC FCDL SC v5", emitido em 17/10/2022 - 14:10:00 e válido até 17/10/2023 - 14:10:00.
(Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ **ALDO BAPTISTA NETO** (CPF: 800.XXX.609-XX) em 25/10/2022 às 10:43:49
Emitido por: "SGP-e", emitido em 19/06/2020 - 12:00:54 e válido até 19/06/2120 - 12:00:54.
(Assinatura do sistema)

- ✓ **LUIZ ANTONIO DACOL** (CPF: 534.XXX.809-XX) em 11/11/2022 às 16:07:09
Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:48:04 e válido até 30/03/2118 - 12:48:04.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VtXzcwNTIfMDAwMzU0MzBfMzYxNTIfMjAxOV85WkEyOEFZnQ==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SES 00035430/2019** e o código **9ZA28AY5** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 004/2022 CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SANTA CATARINA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL INSTITUTO SANTÉ, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de Santa Catarina, pela sua **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE/FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - ÓRGÃO SUPERVISOR**, neste ato representado pelo Secretário de Estado da Saúde, **Aldo Baptista Neto** e a **Organização Social Instituto Santé**, denominada **EXECUTORA**, neste ato representada por seu Presidente, **Tércio Egon Paulo Kasten**, com interveniência da **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - INTERVENIENTE**, neste ato representada pelo Secretário de Estado da Administração, **Luiz Antônio Dacol**, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente **TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 004/2022**, com fundamento na Lei Estadual nº 12.929, de 04 de fevereiro de 2004 e alterações posteriores, e no Decreto Estadual nº 4.272, de 28 de abril de 2006, e demais disposições legais aplicáveis, que será regido pelas cláusulas e condições que se seguem, conforme **SES 35430/2019**:

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto custear a elaboração de Projeto Arquitetônico e complementares de Reforma e Ampliação do Hospital Regional Terezinha Gaio Basso, conforme especificações técnicas juntada às folhas 338-343 do Processo SES 35430/2019. Para a elaboração do Projeto Arquitetônico e complementares objeto deste termo aditivo foi estimado o custo total em R\$ 796.680,00 (setecentos e noventa e seis mil, seiscentos e oitenta e reais), que será repassado à Organização Social Instituto Santé na forma de parcelas de acordo com o cronograma de execução juntado às folhas 379-380 do Processo 35430/2019, e Anexo.

ITENS ORÇAMENTÁRIOS: Os recursos orçamentários alocados para o cumprimento deste Aditivo correrão com previsão na Unidade Gestora 480091, Fonte 100 e será executada na Subação 11441.

SIGNATÁRIOS: ÓRGÃO SUPERVISOR, Aldo Baptista Neto – Secretário de Estado da Saúde; pela EXECUTORA, Tércio Egon Paulo Kasten – Presidente da Organização Social Instituto Santé; INTERVENIENTE, Luiz Antônio Dacol – Secretário de Estado da Administração.

Florianópolis, 11 de novembro de 2022.

Aldo Baptista Neto

Secretário de Estado da Saúde

Luiz Antônio Dacol

Secretário de Estado da Administração

Cod. Mat.: 870474

PORTARIA nº. 1233 – 10/11/2022.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, conforme delegação de competência estabelecida nos termos do Decreto nº. 1860/2022 e conforme processo SES 211635/2022, resolve **REMOVER** a servidora **MARLENE SERAFIM**, matrícula nº. 0360361-0-01, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, lotada na Coordenadoria Macrorregional de Saúde de Itajaí - COMARS de Itajaí, nível GEPRO-SES-12/J, para atuar na Unidade Descentralizada de Coordenação da Atenção Básica - UDAB de Itajaí.

ALDO BAPTISTA NETO

Secretário de Estado da Saúde

Cod. Mat.: 870510

PORTARIA N. 1243 de 11/11/2022

O CORREGEDOR DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e conforme delegação de competência estabelecida nos termos da Portaria nº 292/2020, resolve: PRORROGAR, de acordo com o artigo 24, da Lei Complementar nº 491/2010, os efeitos da Portaria nº 985/2022, publicada no Diário Oficial do Estado nº 21.874 de 10/10/2022, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância Investigativa nos autos do processo SES nº 857/2022, a contar de 09/11/2022 **MARCIO MAIENBERGER COELHO** Corregedor

Cod. Mat.: 870511

PORTARIA nº 1232 de 10/11 /2022

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, de acordo com o disposto no Art. 4º, V, d, do Decreto 1.860 de 13 de abril de 2022, resolve: excepcionalmente, PRORROGAR, conforme processo **SES 220926/2022**, os efeitos da Portaria nº 273, publicada no DOE nº 21.481 de 18/03/2021, que concedeu **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES, SEM REMUNERAÇÃO**, de acordo com o artigo 77, da Lei 6.745/85, com redação dada pelo artigo 5º da Lei Complementar 605 de 18/12/2013, a servidora **PATRICIA NALOVAIKO SILVEIRA**, ma-

trícula nº **319.406-0-02**, com atribuição de exercício No Hospital Nereu Ramos, na competência de Assistente Social, a contar de **27/11/2022, pelo período de 3 anos.**

ALDO BAPTISTA NETO

SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE

Cod. Mat.: 870525

PORTARIA nº 1247 , de 16 de novembro de 2022.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso I, do § 2º, do artigo 106 da Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º - DELEGAR ao Superintendente do Fundo Estadual de Saúde, competência para praticar e ficar responsável pelos seguintes atos:

I) Responsabilizar-se pelas atribuições inerentes à administração orçamentária, financeira e contábil da Secretaria de Estado da Saúde - SES;

II) Promover a emissão, o registro e o controle de todos os documentos de natureza financeiras concernentes à SES;

III) Responsabilizar-se pelo cumprimento da aplicabilidade dos recursos no percentual exigido legalmente;

IV) Efetuar o processamento da liquidação de despesa das diversas unidades organizacionais que compõem a estrutura da SES;

V) Executar o orçamento das unidades organizacionais integrantes da estrutura da SES, bem como elaborar a proposta orçamentária do órgão no que diz respeito às atividades de sua competência, em articulação com a Superintendência de Planejamento em Saúde;

VI) Responsabilizar-se pela programação, coordenação, execução e o controle da contabilidade de todos os atos e fatos de natureza orçamentária e financeira da SES, do Fundo Estadual de Saúde - FES e do Fundo Catarinense para o Desenvolvimento da Saúde – INVESTSAÚDE;

VII) Movimentar recursos orçamentários e financeiros destinados ao atendimento de despesas desta SES;

VIII) Movimentar os recursos recebidos em doação de entidades ou organismos internacionais ou nacionais;

IX) Reconhecer despesas de exercício anteriores;

X) Autorizar glosas nos processos de pagamento de contratos, fornecimentos e serviços;

XI) Orientar os procedimentos referentes ao encerramento do exercício financeiro;

XII) Autorizar a inscrição de despesas na conta "restos a pagar", conforme definido nos arts. 36 e 37 da Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964, e arts. 67 a 70 do Decreto n. 93.872, de 23 de dezembro de 1986.

Art. 2º- DELEGAR ao Superintendente de Gestão Administrativa, competência para praticar e ficar responsável pelos seguintes atos:

A- Gestão Administrativa:

I) Responsabilizar-se pelas ações e atividades administrativas da SES, em consonância com o plano de Governo e as diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde;

II) Responsabilizar-se pelas atribuições inerentes à gestão operacional e patrimonial da SES;

III) Responsabilizar-se pela programação, coordenação, execução e o controle de todos os atos e fatos de natureza administrativa, operacional e patrimonial da Pasta.

B- Licitação e Contratos:

I) Responsabilizar-se por coordenar, monitorar e executar a gestão das aquisições de bens e serviços;

II) Assegurar a articulação com a Diretoria de Planejamento e Gestão de Compras, Diretoria de Logística e demais unidades da SES;

III) Instaurar processo de penalidade a fornecedores e prestadores que descumprirem as obrigações contratuais assumidas com a SES, com o auxílio da Assessoria Jurídica da Superintendência de Gestão Administrativa, com base nas notificações emitidas pelos fiscais e gestores dos contratos;

IV) Responsabilizar-se pela coordenação das atividades relativas às importações realizadas pela SES;

V) Estudar, pesquisar, planejar, implantar e acompanhar a adoção de técnicas de trabalho de modernização e aperfeiçoamento, objetivando o aprimoramento contínuo, permanente e articulado das ações e das atividades sistêmicas de gestão de licitações e contratações;

VI) Responsabilizar-se por executar as atividades relativas à instauração de processo e julgamento das licitações e demais processos de aquisições de bens e serviços, para atender as necessidades das unidades vinculadas a SES, de acordo com a legislação vigente;

VII) Proposição de instauração de processo com vistas à apuração de infrações cometidas no curso de licitação, para a promoção da responsabilidade administrativa e aplicação da sanção

cabível;

VIII) Orientar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com as licitações para aquisições de bens, serviços, locações e seguros;

IX) Articular-se com a Diretoria de Gestão de Materiais e Serviços da Secretaria de Estado da Administração, viabilizando a utilização dos sistemas de informação pertinentes ao Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços;

X) Articular-se com os demais setores da Pasta, visando orientar quanto aos requisitos e normas para formalização de processos de aquisição de bens e serviços;

XI) Articular-se com a Diretoria de Planejamento e Gestão de Compras, e demais setores da Pasta, com vistas ao cumprimento das normas técnicas estabelecidas relativas às aquisições de bens, serviços, locação e seguros;

XII) Articular-se junto aos órgãos fiscalizadores, garantindo todos os esclarecimentos e informações necessárias quanto aos processos licitatórios realizados no âmbito da SES;

XIII) Articular-se com o Órgão Central do Sistema de Administração de Material e Serviços, com vistas ao cumprimento das normas técnicas relativas às aquisições/contratações de bens e serviços, locações e seguros;

XIV) Coordenar, orientar, executar e controlar as atividades relacionadas com contratações de bens, serviços, locações e seguros;

XV) Providenciar as alterações que se fizerem necessárias no decorrer das vigências dos contratos, de acordo com as necessidades demandadas pelas unidades da SES;

XVI) Providenciar junto à Gerência de Orçamento o empenho das despesas referentes às contratações necessárias para atender as unidades SES.

C- Logística:

I) Responsabilizar-se por fiscalizar os contratos de prestação de serviço, em vigência, que sejam de responsabilidade da Diretoria de Logística;

II) Coordenar, monitorar e executar a gestão e distribuição dos bens "regulares", estratégicos, ostomizados, excepcionais e judiciais adquiridos;

III) Assegurar a articulação com a Diretoria de Planejamento e Gestão de Compras, Regionais, Municípios, rede hospitalar, e demais envolvidos na distribuição de medicamentos e materiais;

IV) Controlar as autorizações de fornecimento e assinaturas destas, dos itens que estão sob sua gestão.

D- Bens Regulares:

I) Responsabilizar-se por gerenciar todo o fluxo dos bens regulares de materiais de consumo do Almoxarifado Central da SES;

II) Fiscalizar, monitorar e orientar sobre o Sistema Informatizado de Materiais e Estoques;

III) Responsabilizar-se pela análise dos prazos e condições dos materiais de consumo recebidos;

IV) Promover a fiscalização constante e direta dos bens regulares materiais de consumo, sugerindo providências a serem tomadas com relação às irregularidades encontradas, inclusive com visitas "in loco" nas unidades da SES;

V) Orientar, coordenar, executar, receber, conferir, armazenar, conservar, controlar e distribuir bens regulares de materiais de consumo as unidades da SES, inclusive registro de entradas e saídas e inventários físicos periódicos;

VI) Realizar inventários físicos e financeiros de estoques de acordo com as necessidades ou quando solicitada, caso necessário, solicitar devolução de materiais das unidades da SES;

VII) Responsabilizar-se por manter o registro atualizado dos prazos de validade dos bens regulares (medicamentos e outros insumos relacionados);

VIII) Realizar supervisões de rotina no âmbito de sua atuação junto aos municípios e demais unidades de saúde visando o perfeito desempenho do sistema e também junto às unidades hospitalares sob gestão da SES;

IX) Fazer cumprir a Lei n. 5.991, de 17 de Dezembro de 1973, da Presidência da República que dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e Correlatos, e dá outras providências;

X) Obedecer e cumprir a Resolução n. 577, de 25 de Julho de 2013, do Conselho Regional de Farmácia;

XI) Responsabilizar-se em participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Estadual de Assistência Farmacêutica e outros itens relacionados.

E- Planejamento e Gestão de Compras:

I) Responsabilizar-se por executar, coordenar e monitorar o planejamento e gestão da demanda de Bens e Serviços das unidades SES e demais setores da SES;

II) Coordenar o Comitê de Gestão de Especificações para a autorização de entrada de novos produtos, serviços e/ou fornecedores, bem como rever o portfólio atual de especificações com vista à redução dos custos por categoria e subcategoria;

III) Coordenar as atividades de planejamento da demanda, fazendo cumprir os procedimentos referentes aos requisitos e calendário de aquisição de bens e serviços;

IV) Receber, analisar e autorizar as solicitações de alteração do