



ESTADO DA PARAÍBA

Certifico, para os devidos fins, que esta
L E I foi publicada no D O E,

Nesta Data, 04 / 01 / 2024

Vera Lúcia Sá
Gerência Executiva de Registro de Atos
Legislação da Casa Civil do Governado

LEI Nº 13.011 DE 29 DE DEZEMBRO DE 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.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA:

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

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. Consideradno o disposto nos incisos do caput



ESTADO DA PARAÍBA

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 Móveis e Imóveis.”.

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;”.

2/25



ESTADO DA PARAÍBA

IV – parágrafo único do art. 54:

“Parágrafo único. Integram a Gerência 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;

3/25



ESTADO DA PARAÍBA

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. 5º A 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;



ESTADO DA PARAÍBA

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;



ESTADO DA PARAÍBA

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:

6/25



ESTADO DA PARAÍBA

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:

7/25



ESTADO DA PARAÍBA

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);



ESTADO DA PARAÍBA

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;

9/25



ESTADO DA PARAÍBA

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;



ESTADO DA PARAÍBA

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;



ESTADO DA PARAÍBA

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;

12/25



ESTADO DA PARAÍBA

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;



ESTADO DA PARAÍBA

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; e



ESTADO DA PARAÍBA

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;

VII - 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.



ESTADO DA PARAÍBA

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:



ESTADO DA PARAÍBA

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);



ESTADO DA PARAÍBA

- 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;





ESTADO DA PARAÍBA

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;



ESTADO DA PARAÍBA

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;

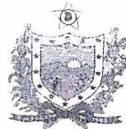
III - Subgerência de Distribuição da Terceira Macrorregião de Saúde – Patos ;

IV - Subgerência de Controle e Manutenção de Veículos; e

V – Subgerência do Almoarifado.

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);



ESTADO DA PARAÍBA

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.



ESTADO DA PARAÍBA

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;



ESTADO DA PARAÍBA

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;

23/25



ESTADO DA PARAÍBA

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;



ESTADO DA PARAÍBA

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 Almoarifado;

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.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 29 de dezembro de 2023; 135º da Proclamação da República.

JOÃO AZEVEDO LINS FILHO
Governador



ESTADO DA PARAÍBA

LEI Nº 13.011, de 29 de Dezembro de 2023.
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



ESTADO DA PARAÍBA

LEI Nº 13.011, de 29 de Dezembro de 2023

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



ESTADO DA PARAÍBA

Lei Nº 13.011, de 29 de Dezembro de 2023.

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