

PORTARIA Nº 133/2024-SMS, DE 30 DE ABRIL DE 2024.

DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

A SECRETÁRIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SMS;

CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 – CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº **0098/2024–SMS** da Secretaria Municipal da Saúde, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento.

I – GESTOR(A): Sra. Laiz Linhares Balica, Coordenadora da Atenção Especializada (respondendo), ato nº 407/2024 – GABPREF, D.O.M nº 1802.

II – FISCAL: Sra. Larisse Araújo de Sousa, Coordenadora de Atenção Primária.

Art. 2º. Compete ao **GESTOR DO CONTRATO**, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências.

Art. 3º. Compete ao **FISCAL DO CONTRATO**, dentre outros, as seguintes atribuições:

- I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;
- II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento;
- IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;

VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido;

VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;

IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;

X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;

XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;

XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO;

XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;

XIV - Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;

XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações;

XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Dada na sede da Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, Estado do Ceará, aos dias 30 de abril de 2024.

LETICIA REICHEL DOS SANTOS:7179470007
2
LETICIA REICHEL DOS SANTOS
Secretária Municipal da Saúde.

Assinado de forma digital por
LETICIA REICHEL DOS
SANTOS:71794700072
Dados: 2024.04.30 10:23:17 -03'00'

Balão, TNT, Caneta e Clips) para atender as necessidades dos órgãos e entidades públicas do Município de Sobral/CE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 23002 - SEPLAG, A.R.PNº 014/2023. VALOR GLOBAL: R\$ 3.337,00 (três mil e trezentos e trinta e sete reais). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 0701. 10. 122. 0500. 2570. 33903000. 1500100200; 0701. 10. 301. 0073. 2418. 33903000. 1500100200; 0701. 10. 301. 0073. 2418. 33903000. 1600000000; 0701. 10. 301. 0073. 2418. 33903000. 1706000000; 0701. 10. 302. 0073. 2384. 33903000. 1500100200; 0701. 10. 302. 0073. 2384. 33903000. 1600000000; 0702. 10. 122. 0500. 2441. 33903000. 1500100200; 0701. 10. 302. 0073. 2376. 33903000. 1500100200; 0701. 10. 302. 0073. 2376. 33903000. 1621000000; 0701. 10. 302. 0073. 2376. 33903000. 1600000000; 0701. 10. 305. 0074. 2307. 33903000. 1500100200; 0701. 10. 305. 0074. 2307. 33903000. 1600000000. PRAZO DE VIGÊNCIA: o prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO: A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Sra. Laiz Linhares Balica, Coordenadora da Atenção Especializada (respondendo), ato nº 407/2024 - GABPREF, D.O.M nº 1802 denominada como Gestor e fiscalizada pela Sra. Larisse Araújo de Sousa, Coordenadora de Atenção Primária. DATA DA ASSINATURA: 30 de abril de 2024. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Leticia Reichel dos Santos. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Diana Alves do Nascimento. Rafael Gondim Vilarouca - COORDENADOR JURÍDICO DASMS.

PORTARIA Nº 135/SMS, DE 02 DE MAIO 2024. DISPÕE SOBRE A RECOMPOSIÇÃO DO COMITÊ DE INTEGRIDADE NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE (SMS) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE SOBRAL, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas no art. 68, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Sobral, CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.261, de 28 de junho de 2022, que instituiu o Programa de Integridade no âmbito do Município de Sobral; CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto Municipal nº 2.958, de 11 de julho de 2022, a qual dispõe sobre a Política de Integridade do Município de Sobral; CONSIDERANDO o Ofício Circular nº 003/2023 - CGM, a qual solicita a implantação do Comitê de Integridade no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Sobral/CE; CONSIDERANDO a importância da Política de Integridade no âmbito do Poder Executivo Municipal, a qual consiste na integração de mecanismos de gestão, compreendendo no planejamento estratégico, mapeamento e a padronização de processos, na gestão de riscos, nos controles internos para a prevenção, detecção e saneamento de fragilidades, ineficiências e irregularidades, nas ações anticorrupção, de prevenção e de combate a fraudes e responsabilização administrativa, dentre outros. RESOLVE: Art. 1º Recompor o Comitê de Integridade no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde (SMS), composta pelos servidores abaixo relacionados: I - Leticia Reichel dos Santos (Gestor máximo); II - Camila Cristina Ripardo Silva (membro/representante da coordenadoria financeira); III - Claudia Aillame Castro Gurgel (membro/representante da rede de ética); IV - Rafael Gondim Vilarouca (membro/representante assessoria de controle interno, ouvidoria); V - Hérica Lais Linhares Balica (Secretária executiva do comitê). Parágrafo único. A participação no Comitê de Integridade da Secretaria Municipal da Saúde será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerado. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação no Diário Oficial do Município - DOM, revogadas as disposições em contrário. Publique-se e Cumpra-se. Gabinete da Secretária Municipal da Saúde, em 02 de maio de 2024. Leticia Reichel dos Santos - Secretária Municipal da Saúde.

PORTARIA Nº 132/2024-SMS, DE 30 DE ABRIL DE 2024. DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE. A SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SMS; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º. Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0099/2024-SMS da Secretaria Municipal da Saúde, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR(A): Sra. Laiz Linhares Balica,

Coordenadora da Atenção Especializada (respondendo), ato nº 407/2024 - GABPREF, D.O.M nº 1802. II - FISCAL: Sra. Larisse Araújo de Sousa, Coordenadora de Atenção Primária. Art. 2º. Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º. Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Dada na sede da Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, Estado do Ceará, aos dias 30 de abril de 2024. LETICIA REICHEL DOS SANTOS - Secretária Municipal da Saúde.

PORTARIA Nº 133/2024-SMS, DE 30 DE ABRIL DE 2024. DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE. A SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SMS; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º. Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0098/2024- SMS da Secretaria Municipal da Saúde, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I- GESTOR(A): Sra. Laiz Linhares Balica, Coordenadora da Atenção Especializada (respondendo), ato nº 407/2024 - GABPREF, D.O.M nº 1802. II- FISCAL: Sra. Larisse Araújo de Sousa, Coordenadora de Atenção Primária. Art. 2º. Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º. Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II- Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III- Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV- Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V- Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI- Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII- Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX- Anotar em expediente