

**TERMO DE APOSTILAMENTO**

**SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 155/2019-SMS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E A EMPRESA SANI MEDICAMENTOS EIRELI-EPP, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.**


O MUNICÍPIO DE SOBRAL, por intermédio da sua Secretaria Municipal da Saúde, inscrita no CNPJ sob o nº 07.598.634/0001-37, situado à Boulevard João Barbosa, nº 776, Centro, Sobral-CE, CEP 62.010-190, compartilhado com o Fundo Municipal de Saúde, CNPJ no 11.407.563/0001-15, situado à Rua Viriato de Medeiros nº 1250, Centro, Sobral-CE, CEP 62.011-060 doravante denominada(o) **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Secretário Municipal da Saúde, Sr. **GERARDO CRISTINO FILHO**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 996368 SSP-CE e CPF nº 164.166.783-49, residente e domiciliado na cidade de Sobral, Estado do Ceará, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro a Empresa **SANI MEDICAMENTOS EIRELI-EPP**, inscrito no CNPJ sob o nº 24.952.221/0001-28, neste ato representado pelo **SRA. MARCIA REGINA MACIEL**, brasileira, portadora da Carteira de Habilitação nº 02198700808 DETRAN – RS, CPF 000.077.610-66, doravante denominada **CONTRATADA**, acordam em apostilar o Contrato nº **155/2019**, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO nº 113/2018 – SMS, tendo em vista a **ALTERAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL** de acordo com a solicitação da empresa, em conformidade com a cláusula 11.2 do contrato, que passará a ser de **SANI MEDICAMENTOS EIRELI-EPP** para **YANNIS COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI**, conforme o processo nº P087669/2019.

Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato inicialmente celebrado.

E por assim estarem acordados, depois de lido e achado conforme, foi o presente Termo de Apostilamento lavrado em três vias, extraindo-se cópias para fins de direito, a qual vai assinada pelo representante da SMS.

Sobral – CE, 02 de Outubro 2019.

  
GERARDO CRISTINO FILHO  
CONTRATANTE

  
MARCIA REGINA MACIEL  
CPF nº 000.077.610-66


CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.   
CPF: 039.202.579-06

2.   
CPF: 027.750.063-02

Visto: Coordenadoria Jurídica da SMS.

  
Dr. Artur Lira Linhares  
OAB - CE Nº 34.670  
Gerente da Célula de Contratos,  
Convênios e Processos Licitatórios - SMS

P087673/2019. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Gerardo Cristino Filho. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Sr.ª Marcia Regina Maciel. DATA: 02 de Outubro de 2019. Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DA SMS.

**EXTRATO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 155/2019-SMS.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, através da Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO: SANI MEDICAMENTOS EIRELI-EPP. OBJETO: acordam em apostilar o Contrato nº 155/2019, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/2018 - SMS, tendo em vista a ALTERAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL de acordo com a solicitação da empresa, em conformidade com a Cláusula 11.2 do contrato, que passará a ser de SANI MEDICAMENTOS EIRELI-EPP para YANNIS COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI, conforme o processo nº P087669/2019. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Gerardo Cristino Filho. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Sr.ª Marcia Regina Maciel. DATA: 02 de Outubro de 2019. Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DA SMS.

**EXTRATO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0230/2019-SMS.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, através da Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO: SANI MEDICAMENTOS EIRELI-EPP. OBJETO: acordam em apostilar o Contrato nº 0230/2019, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 176/2018 - SMS, tendo em vista a ALTERAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL de acordo com a solicitação da empresa, em conformidade com a Cláusula 11.2 do contrato, que passará a ser de GERALDINA DOS SANTOS SOUSA - ME para COMERCIAL DE ALIMENTOS E PAPELARIA UBAJARA LTDA, conforme o processo nº P087649/2019. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Gerardo Cristino Filho. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Sr.ª Geraldina dos Santos Sousa. DATA: 02 de Outubro de 2019. Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DA SMS.

**EXTRATO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0259/2019-SMS.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, através da Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADO: SANI MEDICAMENTOS EIRELI-EPP. OBJETO: acordam em apostilar o Contrato nº 0259/2019, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/2018 - SMS, tendo em vista a ALTERAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL de acordo com a solicitação da empresa, em conformidade com a Cláusula 11.2 do contrato, que passará a ser de SANI MEDICAMENTOS EIRELI-EPP para YANNIS COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI, conforme o processo nº P087575/2019. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Gerardo Cristino Filho. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Sr.ª Marcia Regina Maciel. DATA: 02 de Outubro de 2019. Viviane de Moraes Cavalcante - COORDENADORA JURÍDICA DA SMS.

**PORTARIA Nº 035/2019-SMS, DE 25 DE SETEMBRO DE 2019 - DISCIPLINA O CONTROLE ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.** O Secretário da Saúde de Sobral, Gerardo Cristino Filho, Gestor do Sistema Municipal da Saúde, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 68, inciso II da Lei Orgânica do Município, bem como art. 39, inciso X da Lei Municipal nº 1607 de 02 de fevereiro de 2017, e CONSIDERANDO a necessidade de disciplinamento do controle de frequência e a implantação da biometria para o controle da pontualidade e assiduidade dos servidores públicos em exercício na Secretaria Municipal da Saúde, em consonância com o disposto no Decreto Municipal nº 2043, de 25 de maio de 2018; CONSIDERANDO que a assiduidade e pontualidade são elementos utilizados dentre os critérios para a avaliação do estágio probatório e para a promoção funcional, visando à valorização do servidor; CONSIDERANDO que o controle de frequência objetiva a uma maior eficiência na prestação dos serviços públicos municipais. RESOLVE: Art. 1º. O controle de frequência dos servidores públicos municipais em exercício na Secretaria Municipal da Saúde - SMS far-se-á por meio de registro eletrônico de ponto, com biometria, de acordo com as normas previstas neste instrumento. CAPÍTULO I - DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE - Art. 2º. O horário de funcionamento da Secretaria Municipal da Saúde é das 8h às 12h e 13h às 16h, de segunda à sexta-feira, com exceção dos seguintes serviços: I - O horário de funcionamento dos Centros de Saúde da Família, Programa Saúde na Escola, Trevo de Quatro Folhas, Núcleos de Apoio à Saúde da Família (categorias nutrição, psicologia, educação física e farmácia),

Centro de Reabilitação Física e Auditiva, Centro de Especialidades Odontológicas, e das 7h às 11h e 13h às 17h, de segunda à sexta-feira. II - O horário de funcionamento das Academias da Saúde é de: a) Segunda a quinta-feira das 7h às 11h e 14h às 18h; b) Sexta-feira das 7h às 11h e 13h às 17h. III - O horário de funcionamento do Programa Melhor em Casa é das 8h às 11h e 13h às 17h, de segunda à sexta-feira. IV - O horário de funcionamento da Escola de Saúde Pública Visconde de Sabóia é das 7h às 12h e 13h às 22h, de segunda a sexta-feira. V - O horário de funcionamento do Centro de Referência em Infecologia de Sobral (CRIS), do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS Geral) e do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas (CAPS AD), é das 7h às 16h, respeitando intervalo para o almoço de acordo com a escala de funcionários, de segunda à sexta-feira. VI - O horário de funcionamento do Centro de Especialidades Médicas é das 7h às 19h, respeitando intervalo para o almoço de acordo com a escala de funcionários, de segunda à sexta-feira. VII - O Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) e o Serviço Residencial Terapêutico funcionam 24h, de segunda-feira a domingo, de acordo com a escala de plantões. VIII - O horário de funcionamento do Centro de Convivência é de: a) Segunda, quarta e sexta-feira das 8h às 12h e 14h às 18h; b) Terça e quinta-feira das 8h às 12h e 14h às 19h. Parágrafo Único: Aos servidores que desejarem ter meia hora a mais no almoço, é facultada essa concessão, desde que essa meia hora seja acrescentada ao horário de saída, sendo então o horário do servidor ajustado a essa finalidade. CAPÍTULO II - DA JORNADA DE TRABALHO - Art. 3º. A jornada de trabalho dos servidores deverá ser cumprida de segunda à sexta, no horário de funcionamento da Secretaria Municipal da Saúde, observando o que segue: I - A carga horária mensal do servidor é a definida na Lei que rege a categoria, no edital do concurso ao qual se submeteu ou no contrato de trabalho, conforme o caso. II - Entende-se que o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores lotados na Secretaria Municipal da Saúde deve ser realizado conforme o horário de funcionamento da Unidade de atuação, sendo que os servidores com rotinas de trabalho excepcionais, em razão da peculiaridade da atividade desenvolvida, deverão registrar sua frequência de acordo com a escala de trabalho, conforme Anexo, sendo garantido o cumprimento da jornada de trabalho/metras, conforme informado pela respectiva Coordenação. III - A saída para o almoço e o respectivo retorno serão obrigatoriamente registrados pelo servidor, e deverão ser automaticamente descontados de sua remuneração, proporcionalmente, se superior ao máximo de 15 (quinze) minutos de tolerância do horário de saída no turno da manhã ou entrada no turno da tarde. Art. 4º - É vedado ao servidor ausentar-se do serviço sem prévia autorização da chefia imediata. CAPÍTULO III - DA COMPENSAÇÃO, DAS OCORRÊNCIAS E DOS DESCONTOS - Art. 5º - Para fins de controle da jornada de trabalho do servidor, será emitido pelo Sistema Eletrônico de Controle de Frequência - SECOF, relatório individual contendo o total de horas trabalhadas pelo servidor durante o mês, expressas em horas e em minutos. Art. 6º - A saída do servidor durante o expediente de trabalho, para a execução de serviços externos, deverá ser justificada no Sistema Eletrônico de Controle de Frequência - SECOF. Art. 7º - Os atrasos ou saídas antecipadas poderão ser compensados após expediente semanal, até o limite de 10 horas por mês. §1º - A compensação deverá ser realizada na mesma semana da ocorrência do atraso ou saída antecipada, devendo o servidor observar o cumprimento integral da sua jornada de trabalho, conforme o caso, não podendo, em nenhuma hipótese, ser realizado no período de intervalo para o almoço, sendo obrigatório o cumprimento da mesma após o expediente. §2º - As compensações de atrasos ou saídas antecipadas, serão feitas automaticamente pelo Sistema Eletrônico de Controle de Frequência - SECOF. Art. 8º - As horas não compensadas referentes a atrasos e/ou saídas antecipadas, as ausências e faltas não justificadas, serão objeto de descontos na remuneração do servidor no mês subsequente ao da apuração. Art. 9º - O servidor que faltar ao serviço fica obrigado a justificar a falta no primeiro dia em que comparecer ao trabalho. §1º - Para justificação de faltas poderão ser exigidas provas do motivo alegado pelo servidor. §2º - Nos casos em que forem justificados os atrasos ou faltas, o relatório de ocorrência deverá ser homologado pela chefia imediata e posteriormente encaminhado ao Setor Pessoal, via sistema, até 10 (dez) dias da ocorrência do fato para a devida apuração e validação. Art. 10 - O servidor perderá o vencimento ou a remuneração do dia quando não comparecer ao serviço sem motivo justificado. Art. 11 - Serão consideradas para desconto proporcional na remuneração do servidor as seguintes ocorrências: I - Entrada atrasada; II - Saída antecipada; III - Saída intermediária injustificada. §1º - O atraso a que se refere inciso I deste artigo caracteriza-se quando o servidor registra o início do seu expediente após o horário previsto para o início da jornada, sendo cumulativo para o servidor submetido à jornada de trabalho de dois turnos diários. §2º - A saída antecipada caracteriza-se quando o servidor registra o final de seu expediente antes do horário previsto para o término da jornada de trabalho. §3º - A saída intermediária injustificada caracteriza-se