



SMS- PML

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP

POP Nº 06

Data da Validação:
16/03/2022

Data da Revisão:
01/03/2025

PROCEDIMENTOS, ROTINAS E RESPONSABILIDADES PARA A PROGRAMAÇÃO DA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS

RESPONSÁVEL(IS): Serviço de Farmácia

ÁREA: Serviço Municipal de Saúde

OBJETIVO(S): Determinar as etapas e condutas para a programação da aquisição de medicamentos

CONDIÇÕES/MEMBROS NECESSÁRIOS

- 1) Farmacêuticos
- 2) Técnicos/Auxiliares de Farmácia
- 3) Enfermeiros(as)
- 4) Técnicos/Auxiliares de Enfermagem

PROCEDIMENTOS E ROTINA

- 1- Verificar o estoque periodicamente, preferencialmente a cada 30 dias.
- 2- Fazer levantamento dos itens que se encontram em quantidade dentro do limite mínimo estimado para consumo em 30 a 60 dias.
- 3- Providenciar a Planilha de Compras de acordo com o Modelo orientado e adotado pela Administração Municipal.
- 4- Preenchê-la de acordo com critérios de cálculos que permitam uma reposição suficiente para atender o consumo estimado em um período de tempo, em geral 60 dias.
- 5- Encaminhá-la para análise, liberação ou negação pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 6- Se liberada pela SMS, encaminhá-la ao Setor de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal para a análise final e confecção da(s) Requisições de Compras, respeitando o modelo de compra¹, adotado ou possível, e necessário para aquele momento.
- 7- Encaminhar as Requisições às empresas vencedoras.

1- Licitação preferencialmente, Compra Direta, Dispensa de Licitações quando a emergência da situação não é adequada à aquisição por meio de Licitação.