

Manual de Procedimentos Operacionais	
<b>Macroprocesso</b>	<b>Planejar Demanda</b>
<b>Processo</b>	<b>Estruturar Plano de Demandas</b>
<b>Gestor</b>	<b>Coordenação-Geral de Gestão e Planejamento Logístico em Saúde</b>

#### DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

<b>ATIVIDADE 01: Extrair demandas do sistema SILOS</b>	
<p>1. Acessar o sistema SILOS no endereço: <a href="http://silos.saude.gov.br/maximo/">http://silos.saude.gov.br/maximo/</a> e inserir login e senha de acesso;</p> <p>2. Acessar o Plano de Demandas do sistema SILOS , através da opção "relatórios/itens das demandas" e informar o período da demanda;</p> <p>3. Registrar as informações do Plano de Demandas em planilha salva em pasta compartilhada no seguinte endereço: \\srvdocnas\SE\DLOG-SE\CGGPL_2\PLANO DE DEMANDAS.</p>	
<b>EXECUTOR</b>	Técnico da CGGPL / DLOG

<b>ATIVIDADE 02: Verificar contratações que passam pelo DLOG</b>	
<p>1. Acessar a planilha salva em pasta compartilhada no endereço: \\srvdocnas\SE\DLOG-SE\CGGPL_2\PLANO DE DEMANDAS 2016.;</p> <p>2. Verificar se formato de contratação envolve DLOG ou Organismos Internacionais.</p>	
<b>EXECUTOR</b>	Técnico da CGGPL / DLOG

<b>ATIVIDADE 03: Analisar histórico de aquisições do insumo</b>	
<p>1. Acessar os sistemas SILOS (<a href="http://silos.saude.gov.br/maximo/">http://silos.saude.gov.br/maximo/</a>), PEC (<a href="http://pec.saude.gov.br/workbase/wlogin.aspx">http://pec.saude.gov.br/workbase/wlogin.aspx</a>) e comprasnet (<a href="http://comprasnet.gov.br/aceso.asp">http://comprasnet.gov.br/aceso.asp</a>);</p> <p>2. Analisar o histórico de aquisições do insumo, analisando os contratos anteriores, através das opções "gestão de aquisições" do sistema SILOS, "relatórios/acompanhamento geral" do PEC e "gestor de compras/consultas" do comprasnet.</p>	
<b>EXECUTOR</b>	Técnico da CGGPL / DLOG

<b>ATIVIDADE 04: Analisar dados de armazenamento e distribuição</b>	
<p>1. Acessar o sistema SILOS (<a href="http://silos.saude.gov.br/maximo/">http://silos.saude.gov.br/maximo/</a>) e inserir login e senha de acesso;</p> <p>2. Acessar a opção "relatório de armazenagem";</p> <p>3. Verificar local de entrega (CENADI, SADM) e distribuição;</p> <p>4. Informar datas previstas de entrega ao almoxarifado;</p> <p>5. Separar insumos de entrega centralizada e descentralizada.</p>	
<b>EXECUTOR</b>	Técnico da CGGPL / DLOG

<b>ATIVIDADE 05: Analisar necessidade da compra</b>	
<p>1. Acessar os sistemas SILOS (<a href="http://silos.saude.gov.br/maximo/">http://silos.saude.gov.br/maximo/</a>), PEC (<a href="http://pec.saude.gov.br/workbase/wlogin.aspx">http://pec.saude.gov.br/workbase/wlogin.aspx</a>) e comprasnet (<a href="http://comprasnet.gov.br/aceso.asp">http://comprasnet.gov.br/aceso.asp</a>);</p> <p>2. Analisar saldo de Ata de Registro de Preço e Contrato vigente, através das opções "gestão de aquisições" do sistema SILOS , "relatórios/acompanhamento geral" do PEC e "gestor de compras/consultas" do comprasnet;</p> <p>3. Definir a estratégia de aquisição, agrupando os insumos por modalidade de aquisição.</p>	
<b>EXECUTOR</b>	Técnico da CGGPL / DLOG

<b>ATIVIDADE 06: Consolidar demandas comuns</b>	
<p>1. Acessar o sistema SILOS (<a href="http://silos.saude.gov.br/maximo/">http://silos.saude.gov.br/maximo/</a>) e inserir login e senha de acesso;</p> <p>2. Gerar o relatório através da opção "central de relatórios";</p> <p>3. Identificar as demandas comuns, por meio do relatório de Demandas Comuns do sistema SILOS.</p>	
<b>EXECUTOR</b>	Técnico da CGGPL / DLOG

<b>ATIVIDADE 07: Consolidar itens de primeira compra</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acessar a planilha salva em pasta compartilhada no endereço: \\srvdocnas\SE\DLOG-SE\CGGPL_2\PLANO DE DEMANDAS 2016;</li> <li>2. Identificar os itens de primeira compra;</li> <li>3. Informar os itens de 1ª aquisição à CGIES, por e-mail.</li> </ol>	
<b>EXECUTOR</b>	Técnico da CGGPL / DLOG

<b>ATIVIDADE 08: Consolidar itens importados</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acessar o sistema SILOS (<a href="http://silos.saude.gov.br/maximo">http://silos.saude.gov.br/maximo</a>) e inserir login e senha de acesso;</li> <li>2. Acessar a opção "relatório de importação";</li> <li>3. Gerar o relatório com a consolidação feita pelo sistema;</li> <li>4. Encaminhar o relatório à CEOF, por e-mail.</li> </ol>	
<b>EXECUTOR</b>	Técnico da CGGPL / DLOG

<b>ATIVIDADE 09: Consolidar itens que passaram pela sala de situação na última compra</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acessar a planilha salva em pasta compartilhada no endereço: \\srvdocnas\SE\DLOG-SE\CGGPL_2\PLANO DE DEMANDAS 2016;</li> <li>2. Separar os insumos priorizados através da Sala de Situação.</li> </ol>	
<b>EXECUTOR</b>	Técnico da CGGPL / DLOG

<b>ATIVIDADE 10: Agrupar itens por modalidade licitatória</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acessar os sistemas SILOS (<a href="http://silos.saude.gov.br/maximo">http://silos.saude.gov.br/maximo</a>) e PEC (<a href="http://pec.saude.gov.br/workbase/wlogin.aspx">http://pec.saude.gov.br/workbase/wlogin.aspx</a>);</li> <li>2. Definir a estratégia de aquisição, agrupando os insumos por modalidade de aquisição;</li> <li>3. Agrupar os insumos por fornecedor.</li> </ol>	
<b>EXECUTOR</b>	Técnico da CGGPL / DLOG

<b>ATIVIDADE 11: Elaborar Plano Logístico</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acessar o sistema SILOS no endereço: <a href="http://silos.saude.gov.br/maximo/">http://silos.saude.gov.br/maximo/</a> e inserir login e senha de acesso;</li> <li>2. Acessar o Plano de Demandas Completo no sistema SILOS , através da opção "relatórios/itens das demandas" e informar o período da demanda;</li> <li>3. Registrar as informações do Plano de Demandas em planilha salva em pasta compartilhada no seguinte endereço: \\srvdocnas\SE\DLOG-SE\CGGPL_2\PLANO DE DEMANDAS.</li> </ol>	
<b>EXECUTOR</b>	Técnico da CGGPL / DLOG

<b>ATIVIDADE 12: Elaborar Plano Logístico de Aquisição</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acessar a planilha do Plano de Demandas Completo na pasta compartilhada no endereço: \\srvdocnas\SE\DLOG-SE\CGGPL_2\PLANO DE DEMANDAS;</li> <li>2. Realizar filtros na planilha do Plano de Demandas Completo e gerar novas planilhas para: itens de 1º compra, tipos de produto, demandas por fornecedor, modalidades de aquisição, priorização das aquisições, demandas comuns, itens extra-DLOG ou outras por demanda.</li> </ol>	
<b>EXECUTOR</b>	Técnico da CGGPL / DLOG

<b>ATIVIDADE 13: Elaborar Plano de Armazenagem e Distribuição</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acessar a planilha do Plano de Demandas Completo na pasta compartilhada no endereço: \\srvdocnas\SE\DLOG-SE\CGGPL_2\PLANO DE DEMANDAS;</li> </ol>	

2. Realizar filtros na planilha do Plano de Demandas Completo e gerar novas planilhas para: tipo de entrega do produto (centralizada/descentralizada), aquisições centralizadas e aquisições extra-DLOG;
3. Encaminhar as planilhas geradas para a Coordenação-Geral de Armazenagem e Distribuição;
4. Acessar o sistema SILOS NO ENDEREÇO: <http://silos.saude.gov.br/maximo/> e inserir login e senha de acesso;
5. Acessar a opção "central de relatórios/relatórios de armazenagem" para consulta de informações sobre a cubagem, volume, peso dos insumos.

<b>EXECUTOR</b>	Técnico da CGGPL / DLOG
-----------------	-------------------------

#### **ATIVIDADE 14: Elaborar Plano Logístico de Importação**

1. Acessar a planilha do Plano de Demandas Completo na pasta compartilhada no endereço: \\srvdocnas\SE\DLOG-SE\CGGPL\_2\PLANO DE DEMANDAS;
2. Realizar filtros na planilha do Plano de Demandas Completo e gerar novas planilhas para: insumos importados, aquisições DLOG e extra-DLOG, se importação pelo Ministério da Saúde ou não;
3. Encaminhar as planilhas geradas para a Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira/Divisão de Importação.

<b>EXECUTOR</b>	Técnico da CGGPL / DLOG
-----------------	-------------------------

#### **ATIVIDADE 15: Disponibilizar Plano de Demandas**

1. Acessar o sistema SILOS (<http://silos.saude.gov.br/maximo>) e inserir login e senha de acesso;
2. Enviar o Plano Logístico de Aquisição para as coordenações do DLOG (CEOF/CGAD/CGIES/CGLIS).

<b>EXECUTOR</b>	Técnico da CGGPL / DLOG
-----------------	-------------------------

#### **Normas e Regulamentos:**

1. Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
2. Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
3. Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 - Altera a Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, e as Leis nos 5.889, de 8 de junho de 1973, 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, 9.099, de 26 de setembro de 1995, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 8.934, de 18 de novembro de 1994, 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e 8.666, de 21 de junho de 1993; e dá outras providências;
4. Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001 – Regulamenta o art. 34 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
5. Decreto nº 4.485, de 25 de novembro de 2002 - Dá nova redação a dispositivos do Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, que regulamenta o art. 34 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
6. Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 - Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
7. Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012 - Regulamenta o art. 3o da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;
8. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei 8.666/1993;
9. Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014 - Altera o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
10. Acórdão nº 363/2012 - Determina-se ao Departamento de Logística do Ministério da Saúde, da Secretaria Executiva do Ministério da Saúde (DLOG / SE / MS) a exigência de “Certificado de Boas Práticas de Fabricação – BPF” para fim de habilitação técnica nos procedimentos licitatórios, por falta de amparo legal, bem como pelo fato de a apresentação de registro válido do medicamento, insumo

ou correlato a ser ofertado pela empresa licitante pressupor o atendimento das normas regulamentadoras e de fiscalização relativas à sua fabricação, além de tal exigência não se mostrar indispensável à garantia do cumprimento das obrigações a serem pactuadas;

11. Portaria Interministerial nº 2.710, de 17 de novembro de 2011 - Fixa os procedimentos a serem adotados nas contratações destinadas ao fornecimento de bens e à prestação de serviços relativos a Insumos estratégicos para a Saúde (IES) por meio do Departamento de Logística em saúde (DLOG / SE / MS);
12. Portaria Interministerial nº 1.338, de 28 de junho de 2012 - Dispõe sobre a competência para autorizar a celebração de novos contratos administrativos, relativos a despesas de custeio ou investimento, ou a prorrogação de contratos administrativos relativos a atividades de custeio no âmbito do Ministério da Saúde e entidades a ele vinculadas;
13. Resolução nº 2, de 03 de abril de 2013 - Dispõe sobre a forma de definição do Preço Fabricante - PF e do Preço Máximo ao Consumidor – PMC dos medicamentos, estabelece a forma de apresentação do Relatório de Comercialização à Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos - CMED, disciplina a publicidade dos preços dos produtos farmacêuticos e define as margens de comercialização para esses produtos;
14. Comunicado nº 3, de 16 de março de 2012 - Estabelece o percentual do Coeficiente de Adequação de Preços – CAP para o ano de 2012.