

<p>Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago da Universidade Federal de Santa Catarina</p>	<p>Procedimento Operacional Padrão (POP) COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS / SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DE MATERIAIS</p>	POP nº 01 – SPCM/HU	
	<p>Atividades – Serviço de Planejamento e Controle de Materiais</p>	Versão: 01	Próxima Revisão:
Elaborado por: Grazielle Ventura Koerich		Data da Criação: 08/10/2014	
Revisado por: Júlio César Neves e Miriam Idalina Hékis		Data de Revisão:	
Aprovado por:		Data de Aprovação:	
Local de guarda do documento: Rede/obelix/POP			
Responsável pelo POP e pela atualização: Grazielle Ventura Koerich			
Objetivo: Apresentar atividades gerais desempenhadas junto ao Serviço de Planejamento e Controle de Materiais.			
Setor: Serviço de Planejamento e Controle de Materiais		Agente(s): CA / CS	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO: Página 01/03

1. CLASSIFICAÇÃO DOS MATERIAIS (ESPECIFICAÇÃO E CODIFICAÇÃO):

Receber as diversas demandas de materiais, especificando junto com a área técnica de forma a seguir critérios para não ferir a competitividade (Lei 8.666/93); proceder o enquadramento do item de material no grupo e subgrupo mais adequado e, por fim, atribuir código (do SAM – Sistema de Administração de Materiais e do SIASG/COMPASNET).

Para a especificação é necessário identificar junto ao usuário: detalhamento completo do item, forma de fornecimento (unidade), regularidade do consumo, custo do material, entre outros.

A codificação dos materiais ocorre junto ao Sistema de Administração Hospitalar (SAM), com base no sequencial do sistema. Além deste código que é gerado pelo SAM, utiliza-se, também o código do SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais, o qual é definido com base em consulta no site de Compras Governamentais – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (www.comprasnet.gov.br).

2. PLANEJAMENTO DOS MATERIAIS ESTOCÁVEIS (ANUAL)

Os itens de materiais estocáveis são planejados, seguindo a sua classificação por grupo e sub grupo de materiais com vistas ao registro de preços para um período

 <p>Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago da Universidade Federal de Santa Catarina</p>	<p>Procedimento Operacional Padrão (POP) COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS / SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DE MATERIAIS</p>	POP nº 01 – SPCM/HU	
	<p>Atividades – Serviço de Planejamento e Controle de Materiais</p>	Versão: 01	Próxima Revisão:
Elaborado por: Grazielle Ventura Koerich		Data da Criação: 08/10/2014	
Revisado por: Júlio César Neves e Miriam Idalina Hékis		Data de Revisão:	
Aprovado por:		Data de Aprovação:	
Local de guarda do documento: Rede/obelix/POP			
Responsável pelo POP e pela atualização: Grazielle Ventura Koerich			
Objetivo: Apresentar atividades gerais desempenhadas junto ao Serviço de Planejamento e Controle de Materiais.			
Sector: Serviço de Planejamento e Controle de Materiais		Agente(s): CA / CS	

que não pode ultrapassar aos 12 (doze) meses. Nesse momento, é necessário a revisão das especificações e análise do consumo, junto a área técnica, visando o aprimoramento de todo o processo de aquisição do grupo e sub grupo.

Após essa análise preliminar, o pedido para o grupo/subgrupo é autuado e encaminhado, na sequência, ao Serviço de Compras para proceder a composição dos preços de cada item de material.

Feita a composição dos preços, faz-se a atualização no SAM de forma a emitir o pedido de compras visando a licitação.

É gerado, então, o pedido de compras que, juntamente com o *Termo de Referência será encaminhado à Diretoria Administrativa para autorização e encaminhamentos pertinentes.

**O Termo de Referência é o documento que estabelece os termos para a aquisição e/ou contratação e será utilizado pela CPPL na elaboração do edital de licitação.*

2.1 PRAZO DE MONTAGEM DE PROCESSOS LICITATÓRIOS: Atualmente, objetiva-se a montagem de processos licitatórios com uma antecedência de 180 dias ao prazo de vencimento da ata de registro de preços vigente. Esta antecipação da montagem dos processos licitatórios tem como foco, a sobreposição de atas de registro de preços, com o intuito de que sempre que uma ata vencer, já exista outra ata vigente, de modo a evitar a falta de material

<p>Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago da Universidade Federal de Santa Catarina</p>	<p>Procedimento Operacional Padrão (POP) COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS / SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DE MATERIAIS</p>	POP nº 01 – SPCM/HU	
	<p>Atividades – Serviço de Planejamento e Controle de Materiais</p>	Versão: 01	Próxima Revisão:
Elaborado por: Grazielle Ventura Koerich		Data da Criação: 08/10/2014	
Revisado por: Júlio César Neves e Miriam Idalina Hékis		Data de Revisão:	
Aprovado por:		Data de Aprovação:	
Local de guarda do documento: Rede/obelix/POP			
Responsável pelo POP e pela atualização: Grazielle Ventura Koerich			
Objetivo: Apresentar atividades gerais desempenhadas junto ao Serviço de Planejamento e Controle de Materiais.			
Setor: Serviço de Planejamento e Controle de Materiais		Agente(s): CA / CS	

dentro da instituição, bem como a aquisição do mesmo via compra direta.

2.2 ADESÃO AOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO DA EBSEH: Além da montagem dos processos licitatórios próprios da instituição, com vistas ao atendimento das solicitações da Direção de Administração, atualmente, tem-se feito adesão às atas de registro de preços da EBSEH – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Dessa forma, um documento é encaminhado pela Direção de Administração, com o objetivo de que informe-se os materiais que necessidade/interesse de adquirir, bem como o quantitativo anual utilizado dos mesmos e as empresas que atualmente os fornecem. Após esta etapa, os dados são inseridos no SIMEC – Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação. O SIMEC é um portal operacional e de gestão do MEC, que trata do orçamento e monitoramento das propostas on-line do governo federal na área de educação.

<p>Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago da Universidade Federal de Santa Catarina</p>	<p>Procedimento Operacional Padrão (POP) COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS / SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DE MATERIAIS</p>	POP nº 01 – SPCM/HU	
	<p>Atividades – Serviço de Planejamento e Controle de Materiais</p>	Versão: 01	Próxima Revisão:
Elaborado por: Grazielle Ventura Koerich		Data da Criação: 08/10/2014	
Revisado por: Júlio César Neves e Miriam Idalina Hékis		Data de Revisão:	
Aprovado por:		Data de Aprovação:	
Local de guarda do documento: Rede/obelix/POP			
Responsável pelo POP e pela atualização: Grazielle Ventura Koerich			
Objetivo: Apresentar atividades gerais desempenhadas junto ao Serviço de Planejamento e Controle de Materiais.			
Sector: Serviço de Planejamento e Controle de Materiais		Agente(s): CA / CS	

3. CONTROLE DOS MATERIAIS ESTOCÁVEIS (DIÁRIA/MENSAL)

- 3.1 - ATENDIMENTO DA DEMANDA DO MATERIAL: Definir com base no pedido de material encaminhado pela área requisitante e com base no consumo do item, a necessidade ou não de emissão de pedido de compra direta, com vistas a atender a demanda apresentada, até que o processo licitatório no qual incluiu-se o item esteja concluído.
- 3.2 - PLANEJAMENTO MENSAL DE MATERIAIS: Gerenciar, planejando mensalmente, os estoques de materiais, solicitando-os por meio de Autorizações de Fornecimento às empresas para os quais os itens foram homologados, via processo licitatório.
- 3.3 - LEVANTAMENTO DAS DESPESAS MENSAIS COM MATERIAIS: Estimar, as despesas financeiras mensais com materiais, obtidas a partir deste planejamento mensal de materiais, e repassar esta informação à Direção de Administração até o dia 05 de cada mês.
- 3.4 - TRÂMITE DE AVALIAÇÃO DAS DESPESAS DE MATERIAIS: Aguardar autorização/avaliação da Direção de Administração com as despesas de materiais previstas para o efetivo período.
- 3.5 - TRAMITE DA CHEGADA DOS RECURSOS PARA AS DESPESAS DE MATERIAIS: Aguardar liberação de recursos orçamentários por parte da

 <p>Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago da Universidade Federal de Santa Catarina</p>	<p>Procedimento Operacional Padrão (POP) COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS / SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DE MATERIAIS</p>	POP nº 01 – SPCM/HU	
	<p>Atividades – Serviço de Planejamento e Controle de Materiais</p>	Versão: 01	Próxima Revisão:
Elaborado por: Grazielle Ventura Koerich		Data da Criação: 08/10/2014	
Revisado por: Júlio César Neves e Miriam Idalina Hékis		Data de Revisão:	
Aprovado por:		Data de Aprovação:	
Local de guarda do documento: Rede/obelix/POP			
Responsável pelo POP e pela atualização: Grazielle Ventura Koerich			
Objetivo: Apresentar atividades gerais desempenhadas junto ao Serviço de Planejamento e Controle de Materiais.			
Setor: Serviço de Planejamento e Controle de Materiais		Agente(s): CA / CS	

<p>Direção de Administração para proceder à confecção dos empenhos.</p> <p>3.6 - GERAÇÃO DE EMPENHOS: Após liberação, gerar os empenhos relativos às Autorizações de Fornecimento e encaminhá-los à Direção de Administração para autorização dos mesmos.</p> <p>3.7 - DIGITAÇÃO DE EMPENHOS: Acompanhar a digitação dos empenhos junto ao Setor de Finanças para, então, encaminhar as Autorizações de Fornecimento às empresas.</p> <p>3.8 - ALTERAÇÕES NAS AF'S: Concomitante com a atividade descrita no item 3.2, podem surgir solicitações por parte das empresas para as quais foram emitidas Autorizações de Fornecimento, como por exemplo: adequação do quantitativo solicitado para adequar-se à embalagem da empresa, aumento do quantitativo solicitado para compensar o custo do frete, entre outros. Com base nas solicitações recebidas avalia-se o pedido e procede-se a alteração, sempre alterando concomitantemente, o empenho relativo à referida Autorização de Fornecimento.</p>
--

 <p>Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago da Universidade Federal de Santa Catarina</p>	<p>Procedimento Operacional Padrão (POP) COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS / SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DE MATERIAIS</p>	POP nº 01 – SPCM/HU	
	<p>Atividades – Serviço de Planejamento e Controle de Materiais</p>	Versão: 01	Próxima Revisão:
Elaborado por: Grazielle Ventura Koerich		Data da Criação: 08/10/2014	
Revisado por: Júlio César Neves e Miriam Idalina Hékis		Data de Revisão:	
Aprovado por:		Data de Aprovação:	
Local de guarda do documento: Rede/obelix/POP			
Responsável pelo POP e pela atualização: Grazielle Ventura Koerich			
Objetivo: Apresentar atividades gerais desempenhadas junto ao Serviço de Planejamento e Controle de Materiais.			
Setor: Serviço de Planejamento e Controle de Materiais		Agente(s): CA / CS	

--