



PROGRAMAÇÃO PARA A AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS

OBJETIVOS

- Descrever os procedimentos e etapas adotados no processo de elaboração da programação para aquisição de medicamentos pela Prefeitura Municipal de Sorriso/MT.
- Manter o abastecimento de medicamentos nas Farmácias Cidadãs e nos Serviços de Saúde, compatibilizando os recursos disponíveis com as necessidades na Assistência Farmacêutica.

A PROGRAMAÇÃO DE COMPRAS DE MEDICAMENTOS NO MUNICÍPIO DE SORRISO

Existem inúmeras evidências do aumento crescente dos gastos em saúde, sendo que os medicamentos são responsáveis por uma grande parcela desse custo. Um relatório do Banco Mundial, resultante de estudo que avaliou a governança no SUS, aponta que o gerenciamento da logística de medicamentos absorve cerca de 20% dos recursos financeiros da saúde, podendo ser a causa principal da ineficiência e perda (BANCO MUNDIAL, 2017).]

Na gestão da Assistência Farmacêutica, a programação de medicamentos e o gerenciamento de estoques são atividades-chave por suas relações com o nível de acesso aos medicamentos e com o nível de perdas desses produtos. Programar é definir os quantitativos dos medicamentos, selecionados previamente, que devem ser adquiridos, de modo a evitar a descontinuidade do abastecimento por um determinado período de tempo.

A aquisição de medicamentos é uma das principais atividades da Gestão da Assistência Farmacêutica e deve estar estreitamente vinculada às ofertas de serviços e à cobertura assistencial dos programas de saúde. Uma boa aquisição de medicamentos deve considerar primeiro o que comprar (seleção); quando e quanto comprar (programação); e como comprar (modalidade de compra).

O monitoramento e a avaliação dos processos são fundamentais para aprimorar a gestão e intervir nos problemas.

A seleção e a programação (o que e quanto comprar) devem avaliar tanto a posição do município no contexto regional e microrregional quanto ao fluxo de usuários, devendo-se prever os serviços de referência, quando for o caso.

Rename/Resme/Remume – A Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (Rename) é um documento de referência nacional, norteador da Política Nacional de Medicamentos, da Política de Assistência Farmacêutica e da produção do mercado farmacêutico, ela serve para orientar e subsidiar os estados e municípios, na elaboração das suas respectivas relações de medicamentos – Resme e Remume.

A programação deve ser feita com base na relação consensual de medicamentos na fase de seleção, e seu objetivo principal é definir os quantitativos do medicamento selecionado que devem ser adquiridos, priorizando-os e compatibilizando-os com os recursos disponíveis a fim de evitar a descontinuidade do abastecimento.

A seleção de medicamentos deve ser feita por uma comissão permanente de profissionais da saúde (Comissão de Farmácia e Terapêutica), com conhecimentos especializados, por critérios de essencialidade, qualidade e eficácia comprovada. Essa seleção deve estar baseada em alguns critérios, tais como, retratar o perfil epidemiológico local e possibilitar o atendimento dos principais problemas de saúde. Sua utilização deve ser obrigatória nos serviços de saúde, especialmente pelos prescritores. Essa seleção deve ser revisada anualmente e amplamente divulgada a todos os profissionais de saúde que prestam serviços no âmbito municipal da saúde pública.

A lista definida deve constar todos os medicamentos que serão usados nos serviços de saúde inclusive os medicamentos eventualmente fornecidos pelo Ministério da Saúde. Refletindo assim, as estratégias de cuidado e atenção definidas pelos gestores e implementadas pelos serviços.

A estimativa das necessidades programadas deve avaliar a situação local de saúde; o nível de acesso dos usuários aos medicamentos; o perfil de doenças da população; as metas de cobertura e oferta de serviços e a disponibilidade orçamentária e financeira.

A programação é uma atividade associada ao planejamento, por isso recomenda-se que seja descentralizada e ascendente. É preciso conhecer as necessidades e o consumo de cada unidade de dispensação para estimar a necessidade do serviço. Por isso, a qualidade da informação é muito importante para uma programação satisfatória.

De posse de um conjunto satisfatório e confiável de dados, o Departamento de Assistência Farmacêutica promoveu a composição de uma **Comissão de Programação de Compras de Medicamentos** composta pelo farmacêutico do Setor de Compras, farmacêutica da CAF, farmacêutica da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) e um farmacêutico representante das Farmácias Cidadãs. O objetivo desta comissão é auxiliar no



processo de elaboração da programação de compras de forma a tornar este processo o mais eficiente possível, adequando-o à realidade financeira do município e às necessidades em saúde da população.

Ao se elaborar uma programação de aquisições o primeiro passo é definir o que irá se comprar; para isto o Departamento de Assistência Farmacêutica conta com a Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT) cujas atividades destacam-se a criação e atualização permanente da Relação Municipal de Medicamentos (REMUME) de Sorriso. Logo, a REMUME consiste em um instrumento norteador em relação aos itens contemplados na programação de compras.

O próximo passo consiste na definição do processo de aquisição. As compras podem ser feitas por meio de licitação, dispensa de licitação ou inexigibilidade de licitação. Seja qual for a escolha, esta deverá obedecer a critérios técnicos e legais. Em geral, a escolha da modalidade está vinculada ao valor da compra.

Via de regra a modalidade de compra de medicamentos adotada pela Secretaria Municipal de Saúde de Sorriso é através de PREGÃO ELETRÔNICO, processo onde destacam-se a praticidade, agilidade e transparência.

No quesito periodicidade em Sorriso preconiza-se a realização de PREGÃO ELETRÔNICO ANUAL para a aquisição de medicamentos e uma vez homologado o processo são realizadas compras bimestrais a partir de relatório de reposição elaborado pela Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), dados estes obtidos mediante estatísticas fornecidas pelo relatório de Estoque Mínimo de Medicamentos fornecido pelo sistema de controle de estoque do *G-MUS*. Optou-se pela bimestralidade, pois se considera que os fornecedores podem levar até 30 dias para efetivar a entrega devido à distância de Sorriso em relação ao Sul e Sudeste do país.

Após a definição da modalidade de compra na programação de medicamentos, a próxima etapa consiste na estimativa do quantitativo a ser adquirido. Talvez essa seja a mais árdua tarefa da programação, pois exige um conjunto de informações fidedignas em relação ao estoque e consumo dos medicamentos e/ou a dados epidemiológicos de morbidade (taxa de portadores de determinada doença em relação à população total estudada em determinado local e momento).

Como instrumento gerador de dados utilizamos o Sistema *G-MUS* no âmbito das atividades em saúde no município de Sorriso desde 2016. O *G-MUS* em sua modalidade de controle de estoque nos permite obter informações a respeito de todas as movimentações referentes às entradas e saídas de medicamentos tanto na CAF quanto nas unidades de saúde. Logo, é possível obter dados à cerca do consumo de determinado produto em períodos específicos, o que nos auxilia na tomada de decisão nesta etapa de estimar as quantidades necessárias para a programação.

Para estimar o quantitativo a ser adquirido na próxima licitação utilizamos como método de programação, o **Consumo Histórico**, uma vez que podemos contar com dados fidedignos informatizados em relação ao uso de medicamentos nas Unidades de Saúde Municipais. Trata-se de um método simples, porém adequado à nossa realidade em saúde.

Para cada produto é feita a média mensal de consumo utilizando um período de 12 meses (ano anterior). Convém destacar que no cálculo desta média devem-se excluir as perdas, empréstimos e outras saídas, bem como deve-se considerar períodos em que o produto eventualmente esteve em falta. Aliado ao consumo médio a Comissão de Programação conta com a colaboração dos profissionais de cada setor de dispensação de forma a adequar esta estimativa, considerando o estoque já existente, a validade e a sazonalidade bem como dados de demanda reprimida passíveis de serem discutidos na CFT e permitir inclusão de novos fármacos.

Posteriormente na programação de medicamentos nos deparamos com a estimativa orçamentária necessária para o processo licitatório. Este valor é obtido a partir da multiplicação do quantitativo estimado de cada produto e seu valor unitário médio. Este valor unitário médio será obtido considerando o registro de compras efetuadas anteriormente, consulta ao Programa Banco de Preços (BP), um programa particular, porém homologado pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE) e pesquisa de preços registrados no Programa do Radar/TCE onde consultamos as Atas referentes à aquisição de medicamentos pelo Consórcio Vale do Teles Pires, consórcio este atuante em nossa Região (*Anexo 01*).

O orçamento é muito importante para dar andamento ao processo de aquisição. Convém ressaltar que a reserva de verba e a autorização da aquisição são realizadas a partir da programação.

De posse do Orçamento de Licitação o farmacêutico responsável pelo Departamento de Compras da Secretaria de Saúde o envia para a Contabilidade Geral do Município a fim de obter o parecer contábil favorável de acordo com as dotações orçamentárias disponíveis. Uma vez deferida pela contabilidade a Licitação entra na etapa de Publicação em Diário Oficial onde se especifica sua modalidade de pregão eletrônico.

Ao fim do pregão a Licitação é homologada e então o Farmacêutico do Setor de Compras da Secretaria de Saúde providencia as Ordens de Fornecimento junto aos fornecedores credenciados. Ressaltando que a farmacêutica da CAF envia previamente ao farmacêutico do Setor de Compras listas bimestrais de reposição e baixo estoque de medicamentos. Quando necessário são feitas compras extraordinárias em decorrência de elevada demanda de determinado item (s) da REMUME.



As Ordens de Fornecimento (OF) são obtidas mediante pedido de compras feito pelo farmacêutico do Departamento de Compras através de sistema próprio “*Ágile Blue*” recebidas na Secretaria de Finanças. Ao ser deferida, a respectiva OF requer aprovação do Secretário de Finanças e Secretário de Saúde. Posteriormente, o Departamento de Compras da Saúde envia a OF ao respectivo fornecedor de acordo com as Atas de Licitação.

É função do Farmacêutico do Departamento de Compras e Coordenador da Assistência Farmacêutica acompanhar a entrega dos medicamentos para assegurar que estão em conformidade com o Edital, contrato e proposta da empresa em relação a prazos e condições técnicas estabelecidas.

Todas as etapas de recebimento de medicamentos, conferência, entradas de notas fiscais, estocagem e dispensação às Unidades são realizadas na Central de Abastecimento Farmacêutico de Sorriso (CAF), situada à Av. Florianópolis n. 105, de acordo com as disposições da resolução RDC nº 44 de 17/08/2009 e Procedimento Operacional Padrão (POP) específicos.

SETORES ENVOLVIDOS

- Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF).
- Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Saúde
- Departamento de Assistência Farmacêutica.
- Departamento Geral de Compras da Prefeitura Municipal de Sorriso.
- Todas as Unidades de Saúde Municipais que utilizam e dispensam medicamentos.

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Computador com acesso à internet para pesquisa de preços;
- Computador e acesso aos Sistemas *G-MUS* para consulta de estoque e relatório de faltas e estoque mínimo;
- Computador e acesso ao Sistema Geral de Compras da Prefeitura Municipal de Sorriso *Ágile Blue*.
- Computador com acesso à internet para envio das OF's para os fornecedores.



FLUXOGRAMA PARA PROGRAMAÇÃO DE COMPRAS



RESULTADOS ESPERADOS

- Garantir que não haja desabastecimento de medicamentos e insumos farmacêuticos na Rede Pública Municipal e conseqüentemente agravo à saúde;
- Promover transparência e eficácia no processo de aquisição de medicamentos e insumos farmacêuticos através do presente protocolo.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC no 33, de 19 de abril de 2000. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 24 abr. 2000.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC no 210, de 4 de agosto de 2003. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 ago. 2003. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/2871504/RDC_36_2013_COMP.pdf/36d809a4-e5ed-4835-a375-3b3e93d74d5e>. Acesso em: 02 out. 2019.

BRASIL. Manual para a aquisição de Medicamentos para a Assistência Farmacêutica no SUS. Disponível em: <<http://www.ensp.fiocruz.br/portal-ensp/judicializacao/pdfs/284.pdf>> Acesso em: 02 out 2019.

GOIÂNIA. Secretaria Municipal de Saúde. Gerência de Assistência Farmacêutica. **Protocolo da Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia / Gerência de Assistência Farmacêutica** – Goiânia: editor, 2017. Disponível em: <http://www.saude.goiania.go.gov.br/docs/divulgacao/prot_ass_farm_09_2018.pdf>. Acesso em: 10 out. 2019.