



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO ESPÍRITO SANTO  
GERÊNCIA ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

## **MANUAL DE OPERACIONALIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS NO SISTEMA ESTADUAL DE REGISTRO DE PREÇO (SERP) PELO MUNICÍPIO**

O SERP é um programa desenvolvido pela Secretaria Estadual de Saúde SESA/ES que tem como objetivo disponibilizar Atas de Registro de Preço de medicamentos do Componente Básico da Assistência Farmacêutica para os municípios. O SERP tem uma edição a cada ano que deverá ser aderida pelo município para sua efetiva participação. Seguem abaixo os passos para aquisição de medicamentos no SERP pelo município:

### **1º) Ato autorizativo (Lei/decreto municipal)**

O município deverá regulamentar o artigo 15 da Lei 8.666/1993, que versa sobre o sistema de registro de preços, através do Ato autorizativo (Lei/decreto municipal) de forma que contenha autorização para que os órgãos e entidades do Poder Público Municipal possam fazer uso de Ata de registro de Preços de outro ente federativo, bem como, em caminho inverso, órgãos e entidades de outro ente federativo possam utilizar a ata de registro de preços do município (nos moldes do Decreto Estadual nº 1.790-R de 24/01/2007).

*Somente com esta regulamentação será permitido ao município utilizar a Ata de Registro de Preço do SERP.*

### **2º) Assinatura do termo de adesão pelo Prefeito e pelo Secretário Estadual de Saúde**

No início do ano, é enviado ao município o termo de adesão da edição do SERP direcionado ao Secretário Municipal de Saúde. Esse termo deverá ser assinado pelo Prefeito em duas vias e encaminhado a GEAF para que possa ser assinado pelo Secretário Estadual de Saúde. Após assinatura, uma via será enviada ao município e a outra será arquivada.

*Importante enfatizar que esse é o documento que formaliza a adesão do município na respectiva edição do SERP estabelecendo direitos e responsabilidades do Estado e do município.*

*Para os próximos passos, toda a operacionalização do SERP é realizada no sistema informatizado MV SERP. Portanto, para utilizar o SERP é necessário que o farmacêutico responsável do município possua um login de acesso ao sistema. A solicitação para criação de login deve ser feita ao e-mail [geaf.serp@saude.es.gov.br](mailto:geaf.serp@saude.es.gov.br).*



### **3º) Adesão no sistema MV SERP**

Além do termo de adesão, o município também deverá fazer o processo de adesão à edição do SERP no sistema MV SERP através do preenchimento de todos os dados obrigatórios.

### **4º) Programação no sistema MV SERP**

Após a adesão, o município deverá realizar a programação anual dos medicamentos constantes na lista do SERP de acordo com a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais – REMUME e o consumo médio mensal dos respectivos medicamentos padronizados.

*Após a consolidação da programação realizada pelos municípios, o SERP realiza a elaboração dos processos licitatórios para aquisição dos medicamentos, sendo concluídos com a disponibilização das Atas de registro de preços.*

### **5º) Execução da Ata de Registro de Preço**

A partir da disponibilização da Ata de Registro de Preço, o município já pode realizar a execução da Ata. Para essa execução o município deverá:

**5.1.** Elaborar o pedido de compra no sistema MV SERP.

**5.2.** Realizar a Impressão da planilha gerada no sistema contendo o medicamento, número de processo, nome fornecedor, CNPJ do fornecedor, número da ata, vigência, marca, quantidade programada, quantidade solicitada, valor unitário e valor total.

**5.3.** Abrir um processo de compra específico para cada Ata com os seguintes documentos:

- ✓ Requisição inicial direcionada ao ordenador de despesas do município solicitando autorização para aquisição dos medicamentos em questão através da Ata do SERP;
- ✓ Solicitação de empenho do valor a ser pago ao fornecedor;
- ✓ Planilha gerada no sistema MV SERP (conforme item 5.2);
- ✓ Ata de registro de Preços devidamente assinada pelo fornecedor e pelo(a) Subsecretário(a) de Estado de Atenção à Saúde (disponível no site [www.saude.es.gov.br](http://www.saude.es.gov.br) – SERP – Medicamento e insumos com ARP);
- ✓ Publicação da Ata de registro de Preços no DIO-ES (disponível no site [www.saude.es.gov.br](http://www.saude.es.gov.br) – SERP – Medicamento e insumos com ARP);
- ✓ Proposta comercial (disponível no site [www.saude.es.gov.br](http://www.saude.es.gov.br) – SERP – Medicamento e insumos com ARP);



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO ESPÍRITO SANTO  
GERÊNCIA ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

- ✓ Ato Autorizativo (Lei/Decreto) Municipal;
- ✓ Termo de Adesão do município ao SERP devidamente assinado pelo prefeito municipal e Secretario Estadual de Saúde;

**5.4.** Autorização do empenho pelo ordenador de despesas e encaminhamento ao Fundo Municipal de Saúde.

**5.5.** O Fundo Municipal de Saúde, por sua vez, deve informar a dotação orçamentária e empenhar o valor referente à compra.

**5.6.** Emissão da Autorização/Ordem de Fornecimento de Medicamentos.

**5.7.** O resumo da Autorização/Ordem de fornecimento deve ser publicado de acordo com a Lei Orgânica do Município em cumprimento do disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93.

**5.8.** A Autorização/Ordem de fornecimento deve ser encaminhada ao fornecedor por e-mail com cópia para o e-mail do SERP [geaf.serp@saude.es.gov.br](mailto:geaf.serp@saude.es.gov.br). As informações da AF/OF devem ser inseridas no sistema MV SERP.

**5.9.** O fornecedor deve realizar a entrega em 20 dias corridos a contar da data de recebimento do e-mail.

**5.10.** A Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) do Município deve receber e conferir os medicamentos, e caso a mercadoria recebida esteja em conformidade, o farmacêutico deve atestar a nota fiscal e encaminhar ao Fundo Municipal de Saúde para pagamento.

**5.11.** Após o pagamento, o farmacêutico deve solicitar ao fundo municipal de saúde as informações referentes ao pagamento para inserir no sistema MV SERP e concluir o processo.

**5.12.** Caso o município faça um novo pedido de uma Ata que já foi executada anteriormente, a documentação da execução deverá ser anexada no mesmo processo, incluindo apenas as documentações: requisição inicial, solicitação de empenho do valor a ser pago ao fornecedor e a planilha gerada no sistema MV SERP.



### **5.13. CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES**

**5.13.1.** Em hipótese alguma o quantitativo solicitado deverá exceder o quantitativo total programado pelo Município.

**5.13.2.** O responsável pela aquisição de medicamentos deve-se atentar para o valor unitário das Atas disponíveis do medicamento. Quando o município for realizar a compra de um medicamento deve-se optar sempre pela Ata vigente com menor valor unitário.

**5.13.3.** Ficará sob a competência e responsabilidade do município, a gestão dos recursos financeiros destinados a esse custeio, a definição sobre o cronograma para execução das parcelas, recebimento e armazenamento dos medicamentos adquiridos por meio do SERP, bem como o efetivo pagamento diretamente aos fornecedores.

**5.13.4.** No caso de irregularidade por parte do fornecedor, o Município deverá reportar-se diretamente ao mesmo na busca da solução do problema. Caso não haja acordo entre as partes, o fato deverá ser reportado ao Gestor do SERP para intervenção ativa e aplicação de sanção administrativa, se for o caso.

**5.13.5.** A análise de revisão de preços/cancelamento de item na Ata do SERP deverá ser realizada pelo Gestor do SERP, sendo a decisão final de responsabilidade da autoridade competente da Ata (SESA/SSAS). Sobretudo, quando se tratar de solicitação de cancelamento ou prorrogação/dilação do prazo de entrega do empenho, a mesma deverá ser analisada e decidida pelo gestor municipal.

#### **5.13.6. ADESÃO A ATA DO SERP – ADITIVO 25%**

Para solicitar adesão de aditivo nas Atas do SERP, o município deverá preencher o formulário de solicitação de aditivo contendo justificativa e o quantitativo pretendido (reforçando que esse quantitativo não poderá exceder 25% do total do quantitativo programado) → formulário deverá ser encaminhado ao SERP (que faz análise do pedido) → encaminha a autoridade competente (SESA/SSAS) → Se autorizado, encaminha para análise jurídica da PGE → Se análise favorável, encaminhamento para Núcleo de Contratos e Convênios para celebração do aditivo de contrato  
Publicação no DIO-ES.



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO ESPÍRITO SANTO  
GERÊNCIA ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

#### **5.13.7. ADESÃO A ATA DO SERP – MODALIDADE CARONA**

Para solicitar adesão modalidade carona na Ata do SERP, o município deverá verificar a autorização por parte da equipe do SERP. Essa modalidade é autorizada apenas em casos excepcionais mediante justificativa bem fundamentada.

O município inicialmente deverá verificar o aceite do fornecedor da Ata elaborar ofício de solicitação ao SERP e encaminhar juntamente com o aceite Encaminhamento a autoridade competente (SSAS) para autorização → Se autorizado, a autorização é encaminhada ao órgão solicitante juntamente com as orientações para compor o processo de aquisição.