

DP.RDE.045/2022

Dispõe sobre o procedimento de compras de Insumos, Medicamentos, OPME's e Equipamentos Hospitalares provenientes das decisões judiciais para cumprimento imediato no atendimento ao paciente advindas da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, da Procuradoria Geral do Distrito Federal e diretamente para o IGESDF, a ser adotado pela Superintendência da Unidade Central de Administração (SUCAD) do IGESDF em face de solicitação exclusiva da Consultoria Jurídica.

Considerando a necessidade de regulamentar as atividades desenvolvidas pela Consultoria Jurídica no atendimento às decisões judiciais para cumprimento imediato, encaminhados pela Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, da Procuradoria Geral do Distrito Federal e diretamente para o IGESDF, visando o melhor atendimento ao paciente;

Considerando que a Superintendência da Unidade Central de Administração (SUCAD) deve observar o disposto no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, art. 27, realizando processo simplificado de compras e contratações seguindo o rito em resolução da Diretoria Executiva;

Considerando que o IGESDF deve buscar o pleno atendimento ao paciente, conforme princípios, objetivos e obrigações definidas no Contrato de Gestão e seus aditivos;

A Diretoria Executiva do IGESDF, no uso das atribuições que lhe confere o art. 26 do Regimento Interno do IGESDF, **RESOLVE** expedir a presente Resolução, para dispor sobre o procedimento de compras para atendimento às demandas judiciais a ser adotado pela Superintendência da Unidade Central de Administração IGESDF.

Art. 1º. A Superintendência da Unidade Central de Administração do IGESDF, com fulcro no art. 73, inciso IV, do Regimento Interno, irá supervisionar e controlar as ações de compras de insumos, medicamentos, OPME's e Equipamento Hospitalares, a fim de atender as decisões judiciais de natureza urgente para atendimento ao paciente, mediante a comprovação dos seguintes documentos:

I - Solicitação da Consultoria Jurídica via Processo SEI;

II - Decisão Judicial que justifique a necessidade de aquisição imediata, demonstrando que o procedimento previsto nesta Resolução é o que melhor atende as necessidades do paciente e do IGESDF, indicando o quantitativo a ser adquirido e o período a ser suprido;

III - Formulário da Unidade Assistencial responsável pelo atendimento ao paciente ou da unidade responsável em atender a demanda, informando sobre a descrição detalhada dos itens;

IV - Divulgação no endereço eletrônico do IGESDF a fim de conferir publicidade às aquisições, que deverá ficar disponível para os interessados em participar do processo de compras e por meio do envio de solicitação de proposta(s) a fornecedor(es), por e-mail institucional, a fim de se obter, no mínimo 3 (três) propostas, ambos pelo prazo de 03 (três) dias corridos;

V - Comprovante de divulgação da compra no endereço eletrônico do IGESDF;

VI - Mapa Comparativo e Justificativa para Ata de Resumo Final de Compras, com a indicação da proposta que melhor atende às necessidades do Instituto (Quanto aos critérios de preço, qualidade e prazo de entrega);

VII - Carta Aceite (Adesão);

VIII - Ordem de fornecimento;

IX - Nota Fiscal conforme a Ordem de Fornecimento;

X - Atesto da Nota Fiscal pelo profissional encarregado do recebimento do produto no IGESDF;

XI - Comprovante de pagamento.

§ 1º. Não se obtendo no mínimo 3 (três) propostas, far-se-á necessária a apresentação de justificativa e a compra será realizada com base na(s) proposta(s) recebida(s).

§ 2º. Após os procedimentos formais, não se obtendo nenhuma proposta de preços, em casos excepcionais, far-se-á necessária a realização da compra conforme disponibilidade de mercado, devidamente justificada.

§ 3º. As compras definidas nesta Resolução serão realizadas unicamente através do e-mail:
compras.igesdf@igesdf.org.br.

§ 4º. O controle das compras definidas nesta Resolução será realizado pela Consultoria Jurídica e a Gerência de Compras.

Art. 2º. Ficará a cargo da Unidade Assistencial ou do Núcleo de Farmácia o estabelecimento de regras para que o material entregue pelo fornecedor seja conferido com a Ordem de Fornecimento e a Nota Fiscal, atentando, principalmente, para a especificação, a quantidade e a qualidade do produto.

Parágrafo Primeiro. Se julgar necessária, o IGESDF poderá solicitar amostras do item antecipadamente a fim de garantir a qualidade do produto.

Parágrafo Segundo. A unidade responsável para acompanhar a entrega do item e o atesto da nota fiscal será aquela que emitir a Ordem de Fornecimento.

Art. 3º. Esta Resolução se aplica às aquisições de entrega imediata à Ordem de Fornecimento no limite do prazo previsto no art. 2º, sendo assim, o contrato será substituído pelo ANEXO IV – Carta Aceite e pelo ANEXO V - Ordem de Fornecimento. A Carta Aceite e a Ordem de Fornecimento deverão ser assinadas pelo Superintendente da UCAD e pela empresa contratada.

Art. 4º. Fica definido o valor mensal de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) para a Superintendência da Unidade Central de Administração utilizar na realização das compras previstas nesta Resolução, podendo este valor ser revisto sempre que necessário.

§ 1º. A Gerência Geral de Finanças do IGESDF deverá provisionar mensalmente o valor estabelecido no caput.

§ 2º. Os valores previstos neste artigo não serão cumulativos para os meses subsequentes.

§ 3º. Na hipótese de as compras ultrapassarem o valor estipulado no caput deste artigo, a Diretoria Executiva deverá deliberar sobre o valor a ser direcionado para continuidade de cumprimento das decisões judiciais definidas nesta Resolução.

Art. 5º. Os modelos dos documentos que deverão integrar os processos de compras advindas de decisões judiciais para cumprimento imediato, serão os seguintes:

I - Anexo I - Formulário Assistencial Descritivo;

II - Anexo II - Mapa Comparativo e Justificativa para Ata Final e Resumo de Compras;

III - Anexo III - Carta Aceite (Adesão);

IV - Anexo IV - Ordem de Fornecimento;

V - Anexo V - Comprovante de publicação no endereço eletrônico do IGESDF.

Art. 6º. O pagamento ao fornecedor deverá ser realizado no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a entrega do material.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, conforme justificativa expressa, o pagamento poderá ser realizado no ato da entrega.

Art. 7º. O atraso injustificado no prazo da entrega ou fora dos padrões exigidos, conforme especificidade do item caberá aplicação de penalidade nos termos do art. 51 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, aplicando-se multa diária por dia de atraso, sem prejuízo de rescisão do instrumento respectivo, salvo razões devidamente justificadas.

Parágrafo único. Na hipótese de rescisão, deverão ser convocadas as empresas conforme classificação das propostas.

Art. 8º. Fica autorizada a Compra Judicializada imediata dos Insumos, medicamentos, OPME's e Equipamentos Hospitalares, para atendimento das demandas judiciais urgentes, conforme determinação do Juízo, sem a necessidade de prévia autorização da Diretoria Executiva, bem como o parecer da Consultoria Jurídica, este em virtude do Anexo IV.

Art. 9º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Sistema de Informação de Gestão Documental e da publicização no Boletim de Atos Oficiais, ambos do IGESDF.

Diretoria Executiva do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

HISTÓRICO DAS REVISÕES

Nº DA VERSÃO	DATA DA PUBLICAÇÃO	ITEM MODIFICADO
000	31/10/2022	-