



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

Subsecretaria de Administração Geral

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2018

SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE - OSS, PARA CELEBRAR CONTRATO DE GESTÃO PARA OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE PRESTADOS PELO HOSPITAL DA CRIANÇA DE BRASÍLIA JOSÉ ALENCAR - HCB

A Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, doravante denominada SES/DF, torna pública a realização de processo público de seleção para escolha de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social em Saúde - OSS, para celebrar Contrato de Gestão para operacionalização e execução dos serviços de saúde prestados pelo Hospital da Criança de Brasília José Alencar - HCB, regendo-se pela Lei Federal n.º 8.666/93, pela Lei Distrital nº 4.081, de 04 de janeiro de 2008, regulamentada pelo Decreto nº 29.870, de 27 de outubro de 2011 e em consonância com o as Normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde – MS, além de condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

1. OBJETO

É objeto deste Edital e seus Anexos a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social em Saúde - OSS, para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde no Hospital da Criança de Brasília José Alencar - HCB, localizado em Brasília-DF, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações a seguir:

- 1.1. Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS e conforme o Projeto Básico (Anexo I);
- 1.2. Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares em conformidade com o Decreto Distrital n.º 33.390, de 06 de dezembro de 2011, dispõe sobre as aquisições e contratações de serviços realizadas por organizações sociais com recursos públicos;
- 1.3. Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens inventariados pelo Estado, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;
- 1.4. Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação da unidade hospitalar nos termos do Decreto Distrital nº 30.136, de 05 de março de 2009, estabelece as normas gerais sobre a organização e gestão dos recursos humanos a serem observadas pelas Organizações Sociais assim qualificadas no âmbito do Distrito Federal, sendo vedado a cumulação de quaisquer outras funções por tais ocupantes, dentro de cada instituição;
- 1.5. Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento das unidades ambulatoriais e hospitalares, tais como lavanderia,

alimentação de usuários e funcionários, higienização, segurança privada, manejo e destinação de resíduos hospitalares, Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia (SADT);

1.6. Operacionalização do atendimento integral, multiprofissional e interdisciplinar dos usuários do Hospital da Criança de Brasília José Alencar - HCB, garantindo a integralidade do cuidado nos fluxos estabelecidos pela SES-DF, em atenção aos princípios do SUS;

1.7. Implementação e manutenção de dispositivos e ferramentas da Política Nacional de Humanização do SUS em todos os processos de atendimento ambulatorial e hospitalar;

1.8. Desenvolvimento conjunto, conforme normas, critérios e diretrizes da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal – SES/DF, de programas e ações de saúde para prevenção e controle de enfermidades vinculadas à saúde;

1.9. Atuação como polo de pesquisa científica, apoio, treinamento, formação e capacitação de profissionais de saúde de nível superior, cedidos ou contratados pela entidade, seja durante a graduação ou a pós-graduação (atendidos através de estágios, residência em saúde ou outras modalidades de educação complementar), de maneira articulada com a Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde – FEPECS;

1.10. Promover sempre que necessárias capacitações referentes às atualizações dos protocolos orientados e monitorados pelo Ministério da Saúde;

1.11. Disponibilizar 100% dos procedimentos pactuados via Central de Regulação do Distrito Federal - CRDF, de maneira vinculada aos protocolos definidos pela Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde - SAIS/SES-DF;

1.12. Submeter à prévia anuência da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde - SAIS/SES-DF e prévia autorização da Secretaria Adjunta de Assistência - SAA/SES-DF quaisquer alterações que acarretem impacto na oferta dos serviços prestados pelo HCB;

1.13. A entidade selecionada atuará, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal - SES/DF como entidade executora das Políticas Públicas de Saúde a que se submeta em seu campo de atuação, sendo o Ministério da Saúde e a SES/DF os órgãos responsáveis e competentes pela formulação, monitoramento e avaliação dessas políticas;

1.14. A participação da OSS nessa seleção implica a aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que integrarão o Contrato de Gestão como se transcritos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas e legislações aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase da convocação pública e da execução do Contrato de Gestão;

1.15. A entidade selecionada deverá gerenciar recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal e com quantitativo compatível com o perfil do HCB e os serviços a serem prestados, obedecendo a política nacional de saúde do SUS e legislação;

1.16. A equipe médica deve ser composta por profissionais das especialidades exigidas, em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços, de modo que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no Contrato de Gestão;

1.17. O hospital deverá possuir Rotinas Administrativas de Funcionamento e de Atendimento escritas, atualizadas e assinadas pelo responsável pela área. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos e dialoguem com os processos assistenciais das demais unidades assistenciais da Rede SES-DF;

1.18. O hospital deve possuir um único prontuário para cada paciente, contendo as informações completas do quadro clínico, sua evolução, prescrição, pareceres e resultados de exames diagnósticos, todas devidamente escritas, de forma clara e precisa, datadas e assinadas pelo

profissional responsável pelo atendimento;

1.19. Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários. O Hospital da Criança de Brasília José Alencar deverá possuir, no mínimo, as Comissões exigidas pela legislação vigente que regula o funcionamento de Unidades Hospitalares conforme determinado pela Política Nacional de Atenção Hospitalar – PNHOSP;

1.20. A Unidade deverá dispor de Serviço de Informática com sistema adequado para a gestão/administração hospitalar que permita a implantação do prontuário eletrônico acessível a rede de saúde do DF (via internet – web).

2. PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1. O Edital e seus anexos serão disponibilizados no sítio eletrônico da SES/DF, bem como no endereço do edifício sede da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, localizada no Setor de Áreas Isoladas Norte - SAIN Parque Rural s/nº, Bloco A, 1º andar – Sala 74 – Brasília-DF / CEP 70.770-200 telefone (61) 99171-4300, das 9 às 17 horas, podendo os interessados comparecerem munidos de pen drive para gravação dos arquivos.

2.2. As retificações do Edital serão divulgadas pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

2.3. A seleção a que se refere este Edital poderá ser adiada, revogada por razões de interesse público ou anulada, sem que caiba aos participantes qualquer direito à reclamação ou à indenização por estes motivos, de acordo com os princípios que decorrem do Artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

3. PLANO DE TRABALHO

3.1. Definição

3.1.1. No contexto do Contrato de Gestão, por tratar-se de instrumento de formalização de um acordo pautado em interesses convergentes, a elaboração do Plano de Trabalho de forma acertada e precisa é a maior garantia da manutenção da regularidade da execução do Contrato.

3.1.2. Em sua concepção original, o Plano de Trabalho representa o resultado da pactuação entre o órgão que pretende publicizar determinado serviço e/ou atividade e a entidade com a qual se celebrará o Contrato de Gestão.

3.2. Composição

3.2.1. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado em versão impressa e eletrônica. A versão impressa deverá ser apresentada em volumes não encadernados com, no máximo, 300 páginas cada, com dupla furação central. A numeração das páginas deverá ser sequencial para todos os volumes do Plano de Trabalho, sob o Título 'Plano de Trabalho para Organização, Administração e Gerenciamento do Hospital da Criança de Brasília Jose Alencar – HCB'.

3.2.2. A versão eletrônica deverá ser apresentada em pen drive contendo pastas com a designação estabelecida no Roteiro (A1, A2 e A3) do item 12.3.1 do Projeto Básico anexo.

3.2.3. O Plano de Trabalho apresentado deverá conter, nos termos do Art. 9º do Decreto Distrital n.º 29.870/2008:

I - Especificação das atividades a serem desenvolvidas;

II - Detalhamento do valor orçado para implementação do Plano de Trabalho;

III - Definição de metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos e cronograma de execução;

IV - Definição de indicadores para avaliação de desempenho e de qualidade na prestação dos serviços;

V - Comprovação da regularidade jurídico-fiscal e de satisfatória situação econômico-financeira da entidade;

VI - Comprovação de experiência técnica para desempenho das atividades previstas no contrato de gestão.

3.2.4. As metas operacionais para a execução do Contrato de Gestão, que devem constar do Plano de Trabalho a ser apresentado, encontram-se definidas no Projeto Básico, objeto do Anexo I deste Edital.

3.3. **Requisitos**

O Plano de Trabalho, devidamente aprovado pelo Conselho de Administração da entidade, deverá ser elaborado tendo como base as condições estabelecidas neste Edital e seu anexo, visando o cumprimento das metas de produção e qualidade definidas no ANEXO II do Projeto Básico e observados os seguintes requisitos:

3.3.1. **Habilitação Jurídica**

Para fins de comprovação da habilitação jurídica da OSS, deverá constar do Plano de Trabalho:

3.3.1.1. Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor registrado em Cartório, acompanhado de ata de comprovação da eleição da Diretoria e do Conselho de Administração, ambos com mandato vigente, registrados em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas. Na hipótese de existir alteração no documento, posteriormente à constituição da OSS, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor, a fim de comprovar que o objeto social e as normas estatutárias permanecem pertinentes ao objeto do Contrato de Gestão;

3.3.1.2. Cédula de Identidade e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da Secretaria da Receita Federal do Brasil do representante legal da Organização Social (OSS);

3.3.1.3. Regimento Interno da OSS dispondo, no mínimo, sobre a estrutura, o gerenciamento, os cargos e as competências, bem como sua aprovação pelo Conselho de Administração.

3.3.1.4. Ato de Qualificação da entidade como Organização Social em Saúde, no âmbito do Distrito Federal, nos termos do Decreto Distrital n.º 29.870/2008;

3.3.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

Para fins de comprovação da habilitação fiscal e trabalhista da OSS, deverá constar do Plano de Trabalho:

3.3.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), pertinente à sua finalidade e compatível com o objeto deste Edital;

3.3.2.2. Comprovante de regularidade com as Fazendas Federal, Distrital, Estadual e Municipal, conforme o caso, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Comprovante de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do

Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da Organização Social (OS);

- Comprovante de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da Organização Social (OS) será feita por meio da apresentação da Certidão da Dívida Ativa estadual ou, se for o caso, Certidão comprobatória de que a Organização Social (OS), pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;

3.3.2.3. Comprovante de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRFGTS);

3.3.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

3.3.2.5. Comprovante do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), se houver;

3.3.2.6. Comprovante de Isenção do INSS (artigo 308 da Instrução Normativa INSS/DC N.º 100 de 18.12.2003), caso a Organização Social (OS) seja isenta.

3.3.3. **Qualificação Econômico-financeira**

Para fins de comprovação da habilitação econômico-financeira da OSS, deverá constar do Plano de Trabalho:

3.3.3.1. Certidões negativas de falência e concordata, expedidas pelo Distribuidor da sede da OSS, emitida no máximo 60 (sessenta) dias antes da data de realização da seleção;

3.3.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultados do Último Exercício, assinado por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), vedada a substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, assim apresentados:

- A Demonstração Contábil compreende a Demonstração do Resultado do Exercício, contendo conter cópias autenticadas das páginas do Termo de Abertura, Encerramento e Registro no órgão competente, extraídas do Livro Diário, com indicação do seu número, do número de registro no órgão competente e a numeração das folhas onde se encontram os lançamentos que comprovem a sua boa situação financeira.

3.3.3.3. A boa situação financeira, será avaliada pelos Índices de Solvência Geral (SG), de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser iguais ou superiores a 1 (um).

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

SG = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo Ativo Total

LC = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo Ativo Circulante
Passivo Circulante

3.3.4. **Qualificação Técnica**

Para fins de comprovação da qualificação técnica da OSS, deverá constar do Plano de Trabalho:

3.3.4.1. Indicação de profissional técnico habilitado com registro ou inscrição perante ao Conselho Regional de Medicina (CRM), responsável técnico da instituição, com vínculo profissional perante a OSS.

3.3.4.2. Comprovação de capacidade técnica da OSS para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital, por meio de certidão (ões) ou atestado (s), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

- A comprovação de capacidade técnica limitar-se-á à demonstração da experiência gerencial da organização social na área relativa ao serviço a ser transferido, bem como da capacidade técnica de seu corpo funcional.
- A certidão (ões) ou atestado (s) que comprovem a capacidade técnica da Organização Social (OS) deverá indicar o local, a natureza, o período e o cumprimento dos objetivos pactuados, que permitam avaliar a Organização Social.
- Os atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação da Comissão Especial de Seleção quanto à veracidade do respectivo conteúdo.

3.3.4.3. Certidão vigente do registro da Organização Social (OS) no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitida pelo órgão competente da circunscrição do domicílio ou sede da Organização Social (OS);

3.3.4.4. Comprovante vigente de sede da OSS.

3.3.5. **Visita Técnica**

3.3.5.1. A OSS interessada em participar do processo de seleção poderá realizar visita ao Hospital da Criança de Brasília José Alencar - HCB, com agendamento prévio, objetivando conhecer as características técnicas do objeto deste edital.

3.3.5.2. Na ocasião da visita, a OSS receberá o Atestado de Visita Técnica, conforme modelo do Anexo X do Projeto Básico, devidamente assinado.

3.3.5.3. Para os casos em que a OSS interessada em participar do processo de seleção optar por não realizar a visita técnica, será aceito como comprovante declaração da OSS, indicando, expressamente, que tomou conhecimento de todas as informações técnicas referentes ao (s) objeto (s) deste Edital, em conformidade com o modelo objeto do Anexo XI do Projeto Básico.

3.3.5.4. Toda documentação deverá ser apresentada pelas OSS em cópias autenticadas e não será aceita documentação vencida.

3.3.5.5. São condições para a realização da visita técnica ao HCB:

- A vistoria deverá ser realizada até 10 (dez) dias úteis antes da data prevista para entrega do Plano de Trabalho, mediante prévio agendamento a ser realizado por meio do e-mail editalsesdf.hcb2018@saude.df.gov.br, preferencialmente às sextas-feiras no período vespertino, em virtude do fluxo de pacientes em atendimento no hospital;
- Para realizar a visita técnica, o representante legal da entidade deverá apresentar cópia autenticada de documento que comprove seu vínculo jurídico com a OSS;

4. **ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

4.1. O Plano de Trabalho, encabeçado por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentado em 01 (uma) via numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, para fins de apreciação quanto ao Roteiro previsto nos itens 12.3.1, subitens “a”, “b” e “c” e parâmetros para seleção previstos nos subitens “d” do item 12.3.1, do Projeto Básico, bem como conter os elementos abaixo indicados:

- 4.1.1. Número e Objeto do Edital de Seleção;
- 4.1.2. Apresentação da OSS;
- 4.1.3. Discriminação dos meios e os recursos orçamentários necessários à prestação dos serviços objeto da parceria a ser firmada;
- 4.1.4. Especificação da atividade a ser desenvolvida;
- 4.1.5. Detalhamento do valor orçado para implementação do Plano de Trabalho;
- 4.1.6. Declaração referente ao labor de menores de 18 anos na OSS, em cumprimento ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988;
- 4.1.7. Atestado de Visita Técnica ao Hospital da Criança de Brasília – HCB, Anexo X do Projeto Básico ou a declaração descrita no item 3.3.5.3. deste Edital, modelo Anexo XI do Projeto Básico;
- 4.2. A não apresentação da documentação indicada nos itens anteriores implicará na desclassificação da OSS do processo seletivo.
- 4.3. Toda documentação deverá ser apresentada pelas OSS em cópias autenticadas e não será aceita documentação vencida.

5. VALIDADE DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho terá validade 90 (noventa) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Especial de Seleção.

6. ENTREGA DO PLANO DE TRABALHO

- 6.1. A entrega do envelope contendo Documentação e Plano de Trabalho, ocorrerá no dia 22 de janeiro de 2019 de 9h as 17h, na sede da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal - SES/DF, situada no Setor de Áreas Isoladas Norte – SAIN Parque Rural s/nº, Bloco A, 1º andar – Sala 74 – GEAQ/DAQ - Brasília-DF / CEP 70.770-200.
- 6.2. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para entrega das propostas poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito à Comissão Especial de Seleção e protocolados no mesmo endereço ou encaminhados para o e-mail: editalsesdf.hcb2018@saude.df.gov.br da SES/DF.
- 6.3. As informações serão prestadas no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas.
- 6.4. As entidades interessadas deverão assumir todos os custos associados à elaboração de seus Planos de Trabalho, não cabendo qualquer indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.
- 6.5. A OSS poderá se fazer representar por dirigente, ou por procurador, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado por seu representante legal, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.
- 6.6. Quando o representante se tratar de dirigente da OSS, deverá apresentar o Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- 6.7. Quando se tratar de representante designado pela OSS, o credenciamento deverá ser feito por meio de procuração pública ou particular (anexo XII do Projeto Básico), com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.

6.8. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação de mais de 01 (uma) OSS na presente Seleção.

6.9. Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção o representante da OSS participante que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações acima citadas.

6.10. A análise, julgamento e classificação dos Planos de Trabalho apresentados observará os critérios definidos no Edital, conforme índices de pontuação expressamente determinados.

6.11. Documentação e o Plano de Trabalho deverão ser entregues em meio digital e físico, devendo este ser apresentado em 01 (um) envelope devidamente fechado, rotulado externamente com os seguintes informes:

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE – SES/DF
EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2018
PLANO DE TRABALHO
RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

6.11.1. A versão eletrônica deverá apresentada em pen drive contendo pastas com a designação estabelecida neste Roteiro (A1, A2 e A3).

7. SELEÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

7.1. A análise dos elementos da Proposta de Plano de Trabalho será efetuada pela Comissão especial de Seleção, que será composta por servidores da SES/DF especificamente designados para essa função.

7.2. Serão desclassificadas as entidades cujos Planos de Trabalho não atendam às especificações constantes do presente Edital e seus anexos.

7.3. É facultado à Comissão, em qualquer fase do processo de Seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo.

7.4. A classificação dos Planos de Trabalho obedecerá aos parâmetros constantes “d”, do item 12.3.1 do Projeto Básico.

7.5. Caso todos os Planos de Trabalho sejam desclassificados, a Comissão Especial de Seleção poderá fixar às entidades participantes o prazo de, no mínimo, 10 (dez) dias úteis para a apresentação de novos Planos.

7.6. O Secretário de Estado de Saúde publicará o resultado do processo seletivo, com o nome da OSS vencedora.

7.7. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso que poderá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da ciência do interessado. Apresentado na Subsecretaria de Administração Geral (Setor de Áreas Isoladas Norte - SAIN - Fim da Asa Norte Bloco B - antigo prédio da Câmara Legislativa - CEP: 70770-200, telefone 2017-1093) à Comissão Especial de Seleção que deverá receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

7.8. Será declarada vencedora do processo de seleção a entidade classificada, cuja avaliação total das propostas, venha a obter a melhor pontuação, assim considerada aquela que atingir a maior média ponderada das valorações das propostas, de acordo com a fórmula descrita em "d", do item 12.3.1. do Projeto Básico.

7.9. A Comissão Especial de Seleção deverá registrar em ata os critérios utilizados na

distribuição da pontuação aplicada a cada entidade que apresentou proposta, mantendo assim o princípio da transparência.

7.10. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais interessadas, o desempate será feito nas seguintes condições:

- Primeiro critério, empresa que obteve maior pontuação no item 3.1.1 Experiência da OS em gestão de serviços de saúde.
- Segundo critério, empresa que obteve maior pontuação no item 3.2.2 Organização dos Serviços Assistenciais.
- Terceiro critério, por meio de sorteio em ato público, para o qual serão convocadas todas as entidades participantes.

7.11. Declarado o vencedor, deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos.

8. ORÇAMENTO

8.1. O orçamento anual previsto para a realização dos serviços objeto do Contrato de Gestão está incluso no Programa de Trabalho, constante da Lei Orçamentária Anual, sendo o valor previsto para fomento à título de custeio, estimando conforme o seguinte:

8.1.1. Os recursos financeiros para a execução do Contrato de Gestão serão repassados pela SES —DF ao Organização Social habilitada para execução do objeto do presente Projeto Básico, à vista de programação previamente aprovada e mediante comprovação dos serviços realizados e previstos no orçamento do exercício, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal.

8.1.2. Recurso Financeiro, a despesa com a futura contratação correrá à conta do orçamento da SES DF:

- Unidade Orçamentária: 23901 - FSDF
- Programa de Trabalho: 10.302.6202.4206.0001
- Natureza da Despesa: 339039
- Fonte de Recursos: 100 e 138

8.2. Para o exercício de 2019 (1º de março a 31 de dezembro) estima-se como valor total a ser repassado a título de custeio o montante de R\$210.753.406,54 (duzentos e dez milhões, setecentos e cinquenta e três mil, quatrocentos e seis reais e cinquenta e quatro centavos).

8.3. Para o exercício de 2020 (1º de janeiro a 31 de dezembro) estima-se como valor total a ser repassado a título de custeio o montante de R\$267.326.725,98 (duzentos e sessenta e sete milhões, trezentos e vinte e seis mil, setecentos e vinte e cinco reais e noventa e oito centavos).

8.4. Para o exercício de 2021 (1º de janeiro a 31 de dezembro) estima-se como valor total a ser repassado a título de custeio o montante de R\$267.326.725,98 (duzentos e sessenta e sete milhões, trezentos e vinte e seis mil, setecentos e vinte e cinco reais e noventa e oito centavos).

8.5. Para o exercício de 2022 (1º de janeiro a 31 de dezembro) estima-se como valor total a ser repassado a título de custeio o montante de R\$267.326.725,98 (duzentos e sessenta e sete milhões, trezentos e vinte e seis mil, setecentos e vinte e cinco reais e noventa e oito centavos).

8.6. Para o exercício de 2023 (1º de janeiro a 31 de dezembro) estima-se como valor total a ser repassado a título de custeio o montante de R\$267.326.725,98 (duzentos e sessenta e sete milhões, trezentos e vinte e seis mil, setecentos e vinte e cinco reais e noventa e oito centavos).

8.7. Para o exercício de 2024 (1º de janeiro a 28 de fevereiro) estima-se como valor total a ser repassado a título de custeio o montante de R\$44.554.454,33 (quarenta quatro milhões, quintos e cinquenta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e trinta e três centavos).

8.8. O valor total estimado para o Contrato, para o período de vigência de 60 (sessenta) meses é de R\$ 1.324.614.764,77 (um bilhão, trezentos e vinte e quatro milhões, seiscentos e quatorze mil, setecentos e sessenta e quatro reais e setenta e sete centavos).

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do Contrato de Gestão decorrente da presente Seleção é de 05 (cinco) anos, a contar de 1º de março de 2019, podendo ser renovado por igual período, uma única vez, em caso de comprovado interesse público, nos termos dos Artigos 20 e 21 da Lei Distrital n.º 4.081/2008.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. É condição indispensável para a assinatura do Contrato de Gestão a prévia qualificação como Organização Social em Saúde e o atendimento aos requisitos básicos que trata a Lei Distrital nº 4.081, de 04 de janeiro de 2008.

10.2. A entidade selecionada que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação, desde que observado o contraditório e a ampla defesa.

10.3. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria de Estado de Saúde, por meio da Comissão Especial de Seleção.

10.4. Conforme consta no Projeto Básico, item 13, letra b, a estipulação dos limites e critérios para despesas com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados das organizações sociais, no exercício de suas funções, não deve exceder os limites indicados no art 19, X da LODF.

10.5. Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os Anexos citados.

10.6. **Em caso de divergência entre o presente Edital e o Projeto Básico, prevalecerá as normas constantes do Projeto Básico.**

10.7. **Havendo irregularidades neste instrumento entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.**

10.8. Fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - PROJETO BÁSICO elaborado pela Comissão de Elaboração de Instrumentos de Contratação – CEIC/SUAG/SES.

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO - a fazer.

Brasília, DF, de 27 novembro de 2018.

HUMBERTO LUCENA PEREIRA DA FONSECA

Secretário de Estado de Saúde do Distrito Federal



Documento assinado eletronicamente por **HUMBERTO LUCENA PEREIRA DA FONSECA - Matr.1674116-1, Secretário(a) de Estado de Saúde do Distrito Federal**, em 21/12/2018, às 18:28, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **16683236** código CRC= **434737AD**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Setor de Áreas Isoladas Norte (SAIN) - Parque Rural, lote s/n - Bloco B - Bairro Asa Norte - CEP 70770-200 - DF

(61)3348-6123
