



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

CONTRATO DE GESTÃO Nº 121/2024

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA, com sede à Rua Coelho Neto nº 73, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.511.847/0001-79

Representante: Exmo Prefeito Municipal, o Sr. **Dilador Borges Damasceno**, assistido pela Secretária Municipal de Saúde, a Sr^a **Carmem Sílvia Guariente**.

CONTRATADO

ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA - AFNE, inscrita no CNPJ sob o nº 06.058.863/0001-04, com sede na Alameda Santos nº 2313/5, Edifício Jorde Azem (2º, 3º a 6º andares), bairro Cerqueira César, CEP: 01.419-100, na cidade de São Paulo, estado de São Paulo.

Representante: Vice-Presidente **Lucas Silva Sartori**

GERENCIAR, OPERACIONALIZAR E EXECUTAR AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA: PRONTO-SOCORRO MUNICIPAL “AIDA VANZO DOLCE”, CENTRAL DE REGULAÇÃO MÉDICA E TRANSPORTE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, EM REGIME DE 24 HORAS/DIA, E OUTROS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA QUE VIEREM A SER IMPLANTADOS, QUE ASSEGURE ASSISTÊNCIA UNIVERSAL E GRATUÍTA À POPULAÇÃO, BEM COMO QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA.

O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do resultado do **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024**, à qual se vincula este contrato, **RESOLVEM**, na forma da Lei Municipal nº 7.625/2014, e suas posteriores alterações, celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO Nº 121/2024**, processo administrativo nº 3.966/2024, pactuam as seguintes cláusulas e condições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto o gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde de Urgência e Emergência: Pronto-Socorro Municipal “Aida Vanzo Dolce”, Central de Regulação Médica e Transporte de Urgência e Emergência, em regime de 24 horas/dia, e outros serviços de urgência e emergência que vierem a ser implantados, que assegure assistência universal e gratuita à população, bem como qualidade da assistência.



- 1.1. Poderão incorporar ao contrato as demais Unidades/Serviços que venham compor ou complementar a estrutura da Rede de Urgência e Emergência no Município.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZOS, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data constante na ordem de serviço, prorrogável por até 05 (cinco) anos, sem prejuízo do previsto nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.



- 2.1.1. Por tratar-se de **CONTRATO DE GESTÃO**, em que são executadas ações, atividades e projetos em saúde de forma contínua e sazonal, sempre que necessário, deverá ser elaborado novo Plano de Trabalho, previamente motivado e justificado por escrito, e deverá ser autorizado pelo Secretário de Saúde.
- 2.1.2. A proposta vencedora apresentada em cessão de certame tornar-se-á Plano de Trabalho, parte integrante deste contrato, e deverá ser renovado a cada 12 (doze) meses, ou quando houver a necessidade de alteração.

- 2.2. O presente **CONTRATO DE GESTÃO**, poderá ser alterado, por meio de termo aditivo ou apostila a qualquer tempo, em aspectos quantitativos ou qualitativos, desde que as modificações não alterem o objeto, precedidos de justificativa escrita e autorização do Secretário Municipal de Saúde.

- 2.2.1. Por termo aditivo:

- I. Ampliação ou redução do valor global do contrato;
- II. Prorrogação da vigência;
- III. Alteração da destinação dos bens remanescentes;
- IV. Criações de metas, obrigações das partes e programas de trabalho;
- V. Alteração de base salarial; dissídios, acordos ou convenções coletivas;
- VI. Reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro e repactuação.

- 2.2.2. Por termo de apostilamento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

- I. Registro que não caracterizam alteração do contrato;
 - II. Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
 - III. Atualizações na razão ou na denominação social do contratado;
 - IV. Empenho de dotações orçamentárias;
- 2.2.3.** O Termo Aditivo de prorrogação de vigência contratual sem alteração no plano de trabalho poderá ser realizado:
- I. Com apresentação de Carta de Anuência ratificando os termos do plano de trabalho vigente nas mesmas condições e valores;
 - II. Com pedido de reajuste, que deverá contemplar a variação efetiva do custeio, incluindo a repactuação dos custos de mão-de-obra decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei, apurado o período ou aquele que vier a substituí-lo, devendo a **CONTRATADA**, para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1 São obrigações e responsabilidades do **CONTRATADA**:

3.1.1. Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no Edital de Chamamento e seus anexos, em sua Proposta Técnica, zelando pela boa qualidade das ações e serviços ofertados e primando pela eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades, com o cumprimento das metas e prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste **CONTRATO DE GESTÃO**.



3.2 Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações, as diretrizes e a política pública na área de saúde traçadas pelo **CONTRATANTE**.

3.3 Utilizar os bens, materiais, recursos humanos e recursos financeiros repassados em razão deste **CONTRATO DE GESTÃO** exclusivamente na execução do objeto contratado.

3.4 Administrar e utilizar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora cedido em caráter precário, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao **CONTRATANTE**.

3.5 A **CONTRATADA** deverá enviar, nos termos estritos do objeto deste contrato ao **CONTRATANTE**, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato, o Regulamento de aquisições para a contratação de obras e serviços, bem como para compras e alienações, previamente aprovado pelo Conselho de Administração da entidade,





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

juntamente com a comprovação da aprovação, e respeitando as normas do órgão reguladores e princípios da Administração Pública. Inserir no regulamento referido nos itens anteriores regra que vede a prática de nepotismo tanto em relação à admissão de pessoal, quanto no que diz respeito à celebração de negócios com pessoas jurídicas.

- 3.6** Publicar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da outorga deste **CONTRATO DE GESTÃO**, o regulamento contendo os procedimentos atinentes às alienações, as compras e os serviços que serão custeados com os recursos públicos repassados, devendo também dispor sobre a admissão de pessoal, observando, para tanto, os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.
- 
- 3.7** Disponibilizar os recursos humanos necessários e adequados a execução do objeto, nos moldes registrados na Proposta Técnica apresentada e conforme Plano/Cronograma de Transição.
- 3.8** Contratar, por meio de processo seletivo, profissionais técnicos e administrativos em quantidade necessária e condizente ao adequado cumprimento das atividades e dos serviços inerentes ao objeto dessa parceria.
- 
- 3.9** Manter em seu quadro de profissionais, aqueles que são efetivos e pertencentes ao **CONTRATANTE**, que manifestarem interesse em permanecer na unidade pública sob seu gerenciamento e se responsabilizar por qualquer vantagem pecuniária a que vier a ser paga para os servidores.
- 3.10** Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de salários, demais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, resultantes da execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**.
- 3.11** É proibida a redução da remuneração mensal já praticada para a execução dos serviços prestados pelos profissionais no Serviço de Urgência e Emergência, devendo o interessado ao elaborar sua proposta observar no portal da transparência os valores praticados atualmente, considerar os sindicatos regionalizados, os dissídios e os acordos coletivos das categorias. Considerar também as normativas que regulam os repasses realizados pelo Ministério da Saúde em vigência para o Município de Aracatuba, referente ao Auxílio Financeiro Complementar – ACF para o Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, do Auxiliar de Enfermagem e da Parteira.
- 3.12** Cumprir rigorosamente as normas do Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação vigente.
- 3.13** Fornecer os equipamentos de proteção individual e coletivo que se mostrarem necessários ao desempenho das atividades objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**.
- 
- 3.14** Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos profissionais que executam o objeto deste contrato, por meio de registro de frequência digital.
- 3.15** Exercer medidas a fim de manter em níveis mínimos a taxa de rotatividade de funcionários (turnover) garantindo o vínculo e a continuidade tendo em vista a especificidade da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

assistência, inclusive, quando for o caso estabelecer a proporcionalidade salarial em relação a carga horária da equipe técnica de nível superior, exceto médico.

- 3.16** Manter, durante a execução deste **CONTRATO DE GESTÃO** estrutura administrativa compatível com as obrigações trabalhistas assumidas, bem como todas as condições de regularidade exigidas no Chamamento Público. 
- 3.17** Manter durante a execução deste **CONTRATO DE GESTÃO** as certificações e capacitações técnicas da Diretoria, do Corpo Técnico/Administrativo e Executivo de acordo com o apresentado na Proposta Técnica.
- 3.18** Manter em perfeita condição de uso e conservação os equipamentos e instrumentos necessários à gestão das atividades e/ou serviços permitidos pelo **CONTRATANTE**.
- 3.19** Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários à regular execução das atividades e/ou serviços constantes deste **CONTRATO DE GESTÃO**.
- 3.20** Adotar a logomarca do Município de Araçatuba em todos os signos identificadores, tais como placas, cartazes, documentos oficiais e outros.
- 3.21** Responsabilizar-se-á civil e criminalmente por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposos e decorrentes de atos praticados por profissionais que lhes são subordinados no desenvolvimento de suas atividades perante o **CONTRATANTE**, aos destinatários dos serviços e/ou a terceiros.
- 3.21.1** Todos os níveis administrativos, técnicos ou de gestão serão responsabilizados por ações ou omissões a casos comprovados tecnicamente de resultados que tragam prejuízos físicos, psíquicos, morais e financeiros aos usuários ou a entidade pública contratante.
- 3.22** Acolher os destinatários das atividades objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** com dignidade, cortesia e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços, com observância das legislações especiais de proteção ao idoso; à criança e ao adolescente e ao portador de necessidades especiais. 
- 3.23** Manter em local visível nas dependências das unidades públicas cujo uso lhe foi permitido, placa indicativa do endereço e telefone para registro de reclamações, críticas e/ou sugestões às atividades ofertadas.
- 3.24** Manter em local acessível ao público a escala atualizada de serviço dos profissionais de saúde contendo o nome e o horário de entrada e saída destes servidores.
- 3.25** Realizar periódica pesquisa de satisfação junto aos destinatários dos serviços, objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, com envio mensal de seus resultados a **CONTRATANTE**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

3.26 Das PRESTAÇÕES DE CONTAS:

3.26.1 Enviar a **CONTRATANTE**, mensalmente, até o dia 20 do mês subsequente ao mês de referência, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas e metas alcançadas, como também, registros das despesas realizadas, contendo as justificativas e esclarecimentos necessários, nos termos da Prestação de Contas mensal instituídas pela **CONTRATANTE**, em mídia digital, em arquivos nos formatos e extensão exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), e de acordo com as demais normativas estabelecidas pelos demais Órgãos de Controles Internos e Externos.



3.26.1.1 O relatório circunstanciado deverá conter comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro antecedente, assim como as publicações no Diário Oficial.

3.26.2 A prestação de contas mensal, deverá estar acompanhada das notas fiscais de compras e serviços, certidões negativas de débitos perante as Fazendas Públicas estadual, federal e municipal, o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e da justiça do trabalho, bem como a relação das demandas em que figure como réu, além de decisões judiciais que lhe foram desfavoráveis e os valores das respectivas condenações.

3.26.3 Constar nas notas fiscais apresentadas nas prestações de contas o número do contrato de gestão a que pertence, em comprimento a normatização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

3.26.4 A **CONTRATADA** deverá apresentar, prestação de contas anual, até o dia 30 de abril do ano subsequente ao ano de referência, nos termos, diretrizes e padrões, exigidos pela **CONTRATANTE**, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e demais Órgãos de Controle Internos e Externos.

3.26.4.1 Os documentos e arquivos deverão ser entregues nos formato e extensão exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, observando para efeitos da prestação de contas anual, todos os comunicados, resoluções, instruções normativas estabelecidas pelo TCESP.

3.26.4.2 O prazo de 30 de abril estabelecido acima poderá sofrer alterações a depender do cronograma estabelecido pelo TCESP.

3.26.5 Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela **CONTRATANTE**, pela Comissão de Acompanhamento e/ou demais órgãos encarregados do controle, da fiscalização e da regulação relativamente às atividades, operações, contratos, documentos, registros contábeis e demais assuntos que se mostrarem pertinentes.

3.26.6 A prestação de contas dos recursos recebidos da **CONTRATANTE** deverá ser apresentada pela **CONTRATADA**, observadas as normas e instruções técnicas expedidas e os formulários padronizados pela **CONTRATANTE** e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que serão fornecidos após a assinatura do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

- 3.27** Contratar empresa de auditoria independente para auditar suas contas, para tanto emitindo relatório conclusivo e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC, cujos custos estão previstos no plano de trabalho. 
- 3.28** Permitir o livre acesso aos livros contábeis, papéis, documentos e arquivos concernentes as atividades e operações objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** pelo pessoal especialmente designado pela **CONTRATANTE**, bem como pelos técnicos dos demais órgãos de controle interno e externo, quando em missão de fiscalização, controle, avaliação ou auditoria.
- 3.29** Restituir à conta da **CONTRATANTE** o valor repassado, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, contados da data do seu recebimento, quando as prestações de contas parciais e finais não forem aprovadas.
- 3.30** Possuir Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ específico e exclusivo para este **CONTRATO DE GESTÃO**, que deverá ser obtido pela **CONTRATADA** no prazo de **90 (noventa)** dias a contar da assinatura deste contrato, constando como titular a **CONTRATADA**, sendo a razão social “**Nome da Organização Social**” – **REDE ASSISTENCIAL DE SAÚDE DE ARAÇATUBA**, para abertura de conta corrente para movimentação e demais operações comerciais.
- 3.31** A **CONTRATADA** deverá receber e movimentar exclusivamente os recursos financeiros transferidos pela **CONTRATANTE** em conta corrente, aberta em Instituição Financeira Oficial, específica e exclusiva para o **CONTRATO DE GESTÃO**, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com recursos alheios a esta parceria, ou com os recursos próprios da **CONTRATADA**. 
- 3.31.1** Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à **CONTRATANTE**.
- 3.31.2** É vedada a utilização de recursos oriundos deste **CONTRATO DE GESTÃO** para cumprir obrigações alheias e estranhas ao objeto deste contrato.
- 3.32** Remeter imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde de Araçatuba as intimações e as notificações administrativa e/ou judicial que a **CONTRATANTE** tenha interesse, com o concomitante encaminhamento das informações, dos dados e documentos necessários para a defesa dos interesses do Município de Araçatuba, em juízo ou fora dele, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal daquele que deixar de fazê-lo ou se o fizer fora do prazo. 
- 3.33** Solicitações de informações por meio de comunicação acerca da prestação de serviço objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** deverá ser remetido a **CONTRATANTE** para ser avaliado.
- 3.34** A **CONTRATADA** deve notificar todas as doenças e agravos de notificação compulsória, estabelecidos mediante normas técnicas de âmbito federal, estadual e municipal, em consonância com o estabelecido na legislação federal, estadual e municipal pertinente.

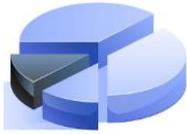


PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

- 3.35** A **CONTRATADA** deve notificar aos órgãos de vigilância em saúde municipais todos os acidentes de trabalho, bem como as doenças e agravos à saúde relacionados ao trabalho, em conformidade com as normas legais.
- 3.36** Responsabilizar-se pela exatidão de todos os dados e informações que fornece à **CONTRATANTE**, cuja inexatidão será considerada falta grave.
- 3.37** Garantir aos usuários o acesso gratuito às ações e as atividades objeto da presente parceria, sendo-lhe vedada a cobrança de quaisquer contribuições ou taxas.
- 3.38** Colaborar na execução de programas e/ou projetos que tenham correlação com o objeto deste ajuste e que sejam implementados pelo Governo Municipal e/ou em parceria com o Governo Estadual/Federal e/ou outros parceiros.
- 3.39** Atuar de forma isenta de qualquer influência partidária, religiosa e/ou filosófica, de acordo com a Constituição Federal.
- 3.40** Alimentar os sistemas informatizados de gestão disponibilizados pela **CONTRATANTE**.
- 3.41** Cumprir todas as obrigações descritas no Anexo Técnico, Termo de referência e na Proposta Técnica-Financeira apresentada.
- 3.42** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público.
- 3.43** A **CONTRATADA** para promoção da transparência nos gastos públicos na consecução do objeto do contrato deve apresentar os serviços custeados por recursos públicos de forma clara e discriminada.
- 
- 3.43.1** Os custos indiretos, as despesas com assessoria e outros serviços deverá estar detalhada, com a descrição dos serviços que foram prestados para a Organização Social, não podendo ser realizada despesa genérica;
- 3.43.2** A prática de rateio é uma **EXCEÇÃO**, sendo justificável desde que se baseie na real economia proporcionada ao erário público e devem se vincular direta e obrigatoriamente as despesas necessárias à execução do objeto do contrato.
- 3.43.3** As despesas efetuadas pela **CONTRATADA** que sejam passíveis de ressarcimento por rateio deverão atender aos critérios da rastreabilidade, clareza, proporcionalidade, economia:
- 3.43.3.1** A rastreabilidade relaciona-se com a comprovação documental da despesa, propiciando lançamento contábil e com capacidade de demonstrar a natureza da despesa, para pagamento e reembolso.
- 3.43.3.2** A clareza deve propiciar imediata visualização da pertinência da despesa com o objeto do contrato, como detalhamento do critério de rateio, acompanhado de documentos comprobatórios da origem da despesa, permitindo a análise da composição dos custos específicos da unidade.
- 3.43.3.3** A proporcionalidade deverá prever a participação de as unidades, entidades e órgãos beneficiados com as aquisições e serviços objetos do rateio, na medida de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

sua participação, devendo obrigatoriamente a organização social ou a conveniada integrar a partilha.

3.43.3.4 A economia diz respeito à necessidade comprovada que a despesa rateada é menos onerosa ao erário em detrimento de sua execução direta ou contratação direta de terceiros pela unidade municipal.

3.44 Reconhecidas as premissas, indispensáveis a despesa, é **VEDADO NO RATEIO**, dentre outros, dos seguintes itens de despesa relacionados com:

- I. Manutenção da estrutura física da entidade gerenciadora;
- II. Serviços médicos prestados no âmbito da Entidade gerenciadora, exceto serviços de medicina ocupacional;
- III. Publicidade da entidade gerenciadora;
- IV. Viagens, alimentação, transporte, diárias e vestuário de funcionários da entidade gerenciadora;
- V. Renovação de certificados da entidade gerenciadora;
- VI. Contratos ou despesas relacionadas a empresas de transporte, táxi ou de entregas, inclusive motoboy da entidade gerenciadora;
- VII. Locação, manutenção, combustível e estacionamento de automóveis da entidade gerenciadora ou de terceiros;
- VIII. Consultoria para prospecção de negócios;
- IX. Construção civil;
- X. Aquisição de mobiliário;
- XI. Treinamentos, cursos e bolsas de estudos de funcionários da entidade gerenciadora ou de terceiros;
- XII. Brindes, eventos e confraternizações;
- XIII. Depreciação de bens imóveis, móveis e equipamentos;
- XIV. Aluguel da sede da entidade gerenciadora ou de qualquer outro imóvel, que não abrigue serviços ligados diretamente ao presente contrato.
- XV. Anuidades, doações e contribuições para instituições e/ou entidades de classe (OAB, CRC, Cremesp, COREM, entidade representativa das Organizações Sociais de Saúde e outros);
- XVI. Juros e multas fiscais e administrativas;
- XVII. Condenações judiciais;
- XVIII. Consultoria e emissão de laudos e pareceres técnicos.



3.44.1. Despesas relacionadas com honorários e serviços jurídicos serão reembolsadas desde que a unidade municipal gerenciada não disponha de profissionais ou contratos para a mesma finalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

- 3.44.2.** A inobservância das vedações ou falta de suporte documental que comprove a natureza da despesa, a **CONTRATADA** será obrigada a restituir o importe com juros e correções monetárias, contadas da data do evento, podendo ensejar a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.
- 3.45** No que tange ao rateio, atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:
- I. Explicitação da proporção exata das despesas indiretas relacionados com o Contrato de Gestão, demonstrando-se que as despesas têm relação com o parceiro público e o objeto do ajuste;
 - II. Previsão detalhado no plano de trabalho, o qual deve indicar de forma analítica as despesas a serem incluídas, bem como o percentual a incidir sobre o custo total da entidade;
 - III. Indicação do método para o rateio e efetiva comprovação das despesas por parte do contratado;
 - IV. Ressalta-se que a não comprovação de que se trata de despesa administrativa pode levar ao entendimento de que se trata, em verdade, de taxa de administração.
- 3.46** A **CONTRATADA** deverá observar a Súmula 41 e Comunicado SDG nº 25/2023 ambos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Resolução SS – 107, 8/11/2019 da Secretaria de Estado da Saúde.
- 3.47** A **CONTRATADA** deverá apresentar sempre que houver alteração da situação inicial, comprovação detalhada das despesas indiretas absolutamente indispensáveis ao cabal cumprimento do objeto pactuado, apresentando os critérios de rateio, a memória de cálculo e a relação de despesas, acompanhada dos respectivos comprovantes, para aprovação da Secretaria Municipal de Saúde.
- 3.48** A **CONTRATADA** obrigará-se a atender todas as Portarias Municipais em especial aquelas que se referem a Política de Assistência Farmacêutica em especial a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) que normatiza a utilização de medicamentos, no âmbito do SUS no Município de Araçatuba. 
- 3.49** A **CONTRATADA** deverá igualmente atender todas as solicitações para a implantação de novos sistemas de informação, pela Secretaria Municipal de Saúde e demais entes Federados. Em caso de geração de novos custos de aquisição, implantação e/ou manutenção destes, deverá a **CONTRATADA** apresentar documentação pertinente e Plano de Trabalho que será avaliado pela **CONTRATANTE**, e poderá implicar em revisão do repasse de recursos.
- 3.50** A **CONTRATADA** deverá manter efetiva articulação entre os equipamentos de saúde e as equipes que compõem as redes de saúde, assegurando a continuidade do processo assistencial de modo que seja reconhecido como tal pelo próprio usuário, de acordo com os seguintes critérios:
- a) Utilização pelos profissionais de saúde das referências e contrarreferências estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
 - b) Utilização dos protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

- c) Utilização de rotinas administrativas que evitem os deslocamentos desnecessários dos pacientes referenciados.

3.51 A **CONTRATADA** é responsável pelas indenizações decorrentes de ação ou omissão culposa que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários das unidades públicas pelas quais é responsável, bem como aos bens públicos móveis e imóveis os quais lhe foram permitidos o uso, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações e responsabilidades do **CONTRATANTE**:

- 4.1.1.** Intervir, nas hipóteses previstas em lei, na execução dos serviços, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento do contratado e das normas legais pertinentes.
- 4.1.2.** Efetuar os repasses mensais a **CONTRATADA**, na forma deste contrato.
- 4.1.3.** Acompanhar, monitorar e avaliar a execução das ações deste **CONTRATO DE GESTÃO**.
- 4.1.4.** Permitir o uso de bens móveis que guarnecem a unidade pública e o imóvel correspondente, para a exclusiva utilização na execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**.
- 4.1.5.** Manter no sítio eletrônico do Portal de Transparência os dados sobre a execução e avaliação do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.
- 4.1.6.** Proceder à cessão de servidores públicos à **CONTRATADA** segundo as regras definidas na legislação pertinente à matéria.
- 4.1.7.** Proceder ao pagamento dos vencimentos dos servidores públicos de seu quadro permanente, cedidos à **CONTRATADA**, sendo que quaisquer vantagens pecuniárias que vier a ser paga ocorrerão pelo **CONTRATADA**.



CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES MÚTUAS

5.1. A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** se obrigam mutuamente:

- 5.1.1.** Executar a política pública na área abarcada nesta parceria, disponibilizando os recursos humanos, físicos, financeiros e materiais necessários à sua eficaz implementação.
- 5.1.2.** Garantir a eficiente execução dos serviços mediante o uso de mão de obra qualificada e capacitada para atuar nas unidades públicas que integram o objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

5.1.3. Instituir ações que garantam o uso adequado dos serviços públicos e, se necessário, valendo-se de outras instâncias.

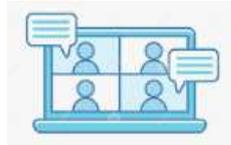
5.1.4. Comprometem proteger os direitos a proteção de dados pessoais, inclusive por meio digitais, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, como consentimento e forma de fornecimento de dados.



CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO, DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO

O **ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO** e a **AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO** do presente **CONTRATO DE GESTÃO** serão realizados pelos seguintes órgãos:

6.1. **DEPARTAMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:** responsável pelo acompanhamento do **CONTRATO DE GESTÃO**, envolvendo a verificação de que os serviços contratados estão sendo realizados de forma satisfatória, identificação do alcance das metas do contrato, com a finalidade de determinar o progresso na prestação dos serviços, identificar eventuais desvios e indicar correções na execução do contrato.



6.1.1. O Departamento de Urgência e Emergência designará um ou mais **Gestor (es) Público do Contrato** que será responsável pelo acompanhamento da execução do contrato e pela interlocução entre a **CONTRATADA** e as demais instâncias gestoras de Secretaria Municipal de Saúde.

6.2. **NÚCLEO DE CONTRATUALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE:** responsável pelo desenvolvimento dos processos que envolvem a contratualização dos serviços de saúde, bem como, avaliar a atuação da **CONTRATADA**, por meio dos relatórios dos indicadores de qualidade e de produtividade, presentes neste contrato, como também, relatório assistencial parte integrante das prestações de contas.



6.2.1. **COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO (CTA):** instância do Núcleo de Contratualização de Serviços de Saúde, composta por membros do Departamento de Urgência e Emergência responsável pelas diretrizes técnicas das políticas de saúde, bem como, do seu funcionamento de acordo com os critérios, parâmetros e calendário previamente acordados com a **CONTRATADA**, elaborando relatórios de avaliação, com base nos indicadores de qualidade e de produtividade, indicados no contrato.



6.3. **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA CONTRATADA:** tem a atribuição de fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas contratuais e aprovar os demonstrativos financeiros e as contas anuais da **CONTRATADA** com o auxílio de auditoria externa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

6.4. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO: que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do respectivo contrato, no âmbito de sua competência, instituída pela Lei Municipal nº 7.625 de 17 de março de 2014 compete analisar o relatório de execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, com comparativo específico entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhados da prestação de contas apresentada pela **CONTRATADA**, ao final de cada exercício financeiro ou a qualquer tempo quando necessário.



6.4.1. O relatório conclusivo da **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO (CA)** será submetido ao Secretário Municipal de Saúde e disponibilizado no Portal da Prefeitura do Município, segundo rege a Lei nº 7.625 de 17 de março de 2014.

6.4.2. Compete ainda à **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO (CA)** se reunirá ordinariamente, ao final de cada semestre, para avaliação da execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, com base nas metas contratualmente estipuladas, nos resultados efetivamente alcançados e no cumprimento dos respectivos prazos de execução.

6.5. A **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO (CA)** e a **COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO (CTA)** serão constituídas, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias após a assinatura deste contrato, por meio de Portaria expedida pela autoridade superior.

6.6. Da **AVALIAÇÃO** dos indicadores, metas e resultados:

6.6.1. Os indicadores serão monitorados mensalmente e avaliados trimestralmente, sendo que o não cumprimento das metas que não forem justificadas e cuja justificativa não sejam acolhidas, resultará em dedução do valor de repasse, que será descontado proporcionalmente ao peso do indicador não alcançados.



6.6.2. A avaliação dos indicadores quantitativos, qualitativos e de desempenho estão relacionados à qualidade da assistência oferecida e efetividade da gestão.

6.6.3. Para o acompanhamento dos resultados a **CONTRATADA** apresentará ao a Secretaria Municipal de Saúde, relatório mensal, informando os dados referentes aos indicadores e índices qualitativos, constarão os processos envolvidos e validação de fluxos. Deverá ainda, visando à transparência e sustentabilidade econômico-financeira incluir no relatório discriminação de toda produção assistencial, bem como, a empregabilidade dos recursos financeiros recebidos e movimentação dos recursos nas rubricas, apresentando justificativas e esclarecimentos quando couber.

6.7. Das despesas consideradas impróprias:

6.7.1. A despesa considerada imprópria e realizada no curso deste contrato será objeto de apuração mediante a adoção de medidas que assegurem a **CONTRATADA** a ampla defesa e o contraditório.



6.7.2. Notificado a **CONTRATADA** sobre a hipótese de existência de despesa considerada imprópria, este deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados do recebimento do aviso, apresentar justificativas ou providenciar a regularização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

- 6.7.3. Rejeitada a justificativa, a **CONTRATADA**, poderá interpor recurso perante o titular do órgão superior, no prazo de 05 (cinco) dias contados da ciência da decisão.
- 6.7.4. Indeferido o recurso, a Secretaria Municipal de Saúde indicará a penalidade cabível.
- 6.7.5. Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com os serviços prestados, como por exemplo: festas de confraternização de empregados; repasse de multas pessoais de trânsito; distribuição de brindes e custeio de atividades não condizentes com o objeto contratual.
- 6.8. O presente **CONTRATO DE GESTÃO** será submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação guardada e disponível pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da análise das contas.
- 6.9. A **CONTRATADA** apresentará **TRIMESTRALMENTE**, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao encerramento do trimestre, ou sempre que recomendar o interesse público a prestação de contas, mediante relatório da execução deste **CONTRATO DE GESTÃO**, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e as receitas efetivamente realizados.
- 6.10. A **COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO (CTA)** poderá a qualquer tempo exigir da **CONTRATADA** as informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos constantes dos relatórios.
- 6.11. Os responsáveis pelo acompanhamento deste Contrato, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, comunicarão imediatamente à Secretária Municipal de Saúde, ocasião em que se dará ciência ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.
- 6.12. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar permanentemente ao **CONTRATANTE**, responsável pelo acompanhamento e avaliação do **CONTRATO DE GESTÃO**, todas as informações relacionadas aos recursos pagos, demonstrativos gerenciais e extratos bancários.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 7.1. Para executar o objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** especificados no Anexo Técnico e na Proposta Técnica, o **CONTRATANTE** repassará a **CONTRATADA** a importância global estimada de **R\$ 34.916.521,09 (trinta e quatro milhões, novecentos e dezesseis mil, quinhentos e vinte um reais e nove centavos)** para o período de 12 (doze meses).
- 7.2. Essa importância poderá sofrer modificações, observando-se as disponibilidades financeiras de recursos alocados nos orçamentos dos anos subsequentes e na legislação municipal aplicável aos contratos de gestão.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

- 7.3. A **CONTRATANTE** poderá apresentar justificativa quanto a necessidade, e assim, substituir o fornecimento dos medicamentos e materiais/insumos médico hospitalar a **CONTRATADA** por rubricas que serão repassadas para a aquisição destes itens por meio de termo aditivo.
- 7.4. No caso de fornecimento de medicamentos e material/insumo médico hospitalar pela **CONTRATANTE**, será disponibilizada a **CONTRATADA** rubrica para a realização de compras excepcionais no caso de ocorrer fatos supervenientes que possam prejudicar a execução dos serviços, objeto deste contrato.
- 7.5. Sem prejuízo dos repasses efetuados pelo **CONTRATANTE**, a execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** será complementada com os recursos advindos de: a) doações, legados, patrocínios, apoios e contribuições de entidades nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas; b) rendimentos de aplicações de ativos financeiros; c) outros ingressos, devidamente autorizados pelo **CONTRATANTE**.
- 7.6. Poderá o **CONTRATANTE**, conforme recomende o interesse público, mediante ato fundamentado pelo Departamento da área fim, ratificado pelo Secretário Municipal de Saúde e homologado pelo Chefe do Executivo, além dos valores mensalmente transferidos, repassar recursos a **CONTRATADA** a título de investimento, para ampliação de estruturas físicas já existentes e aquisição de bens móveis complementares de qualquer natureza que se fizerem necessários à prestação dos serviços públicos objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**.
- 7.7. Os bens móveis adquiridos na vigência do contrato por repasses realizados pelo **CONTRATANTE** deverão ter sua posse revertida a municipalidade, no encerramento do contrato ou quando ocorrer a desnecessidade do bem para a continuidade da execução dos serviços.
- 7.8. Os valores atinentes aos investimentos serão definidos em procedimento específico, onde será pormenorizada a necessidade, demonstrada a compatibilidade do preço ao praticado no mercado, detalhado o valor e o cronograma de repasse.
- 7.9. Caberá ao **CONTRATADA** apresentar à Secretaria Municipal de Saúde os extratos bancários de movimentação mensal e balancetes consolidados, da totalidade das despesas e receitas separadas por fonte e categoria.
- 7.10. Deverá a **CONTRATADA**, relativo à conta de recursos transferidos pelo Município, renunciar ao sigilo bancário em benefício dos órgãos e das entidades de controle interno da Administração.
- 7.11. É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos oriundos do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, a título de:
- Publicidade, das quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal dos dirigentes da organização social de saúde, autoridades ou servidores públicos;
 - Pagamento de benefícios a empregados da **CONTRATADA** não contemplados no seu Plano de Cargos e Salários;
 - Pagamento de custos indiretos, relacionados à existência material do **CONTRATADA** na condição de entidade privada sem fins lucrativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

- 7.1. Ao final do **CONTRATO DE GESTÃO**, depois de pagas todas as obrigações decorrentes da sua execução, eventual saldo financeiro deverá ser prontamente restituído ao **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA – DO REPASSE DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 8.1. Para a execução deste **CONTRATO DE GESTÃO** serão destinados recursos financeiros, no montante de **R\$ 34.916.521,09 (trinta e quatro milhões, novecentos e dezesseis mil, quinhentos e vinte um reais e nove centavos)**, anual, em 12 (doze) parcelas mensais de **R\$ 2.909.710,09 (dois milhões, novecentos e nove mil, setecentos e dez reais e nove centavos)** respeitando a Programação de Desembolso Financeiro.



- 8.1.1. Para viabilizar obrigações inerentes ao cronograma de transição estabelecido em comum acordo entre a **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** será repassado 50% (cinquenta por cento) do valor referente a primeira parcela após a emissão da ordem de serviço.
- 8.2. Mediante resultado da avaliação de desempenho, de acordo com os parâmetros definidos no Anexo I do contrato poderão ser aplicados os seguintes descontos:
- a) Desconto proporcional ao não cumprimento das metas de produção assistencial;
 - b) Desconto proporcional ao não cumprimento das metas de qualidade;
 - c) Os descontos da avaliação do desempenho (metas qualitativas e quantitativas), bem como avaliações da **COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO (CTA)**, serão averiguados a partir do segundo trimestre da execução, contados a partir da assinatura do contrato.
- 8.3. Dos recursos financeiros para os investimentos a serem realizados serão desembolsados de acordo com valor financeiro aprovado pela **CONTRATANTE** após aprovação de projeto encaminhado pela **CONTRATADA** e o cronograma de execução a ser aprovado em conjunto entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.
- 8.4. As despesas deste **CONTRATO DE GESTÃO** correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

DESCRICAÇÃO	CODIGO
Unidade Orçamentária	02.20.06
Função	0010
Subfunção	0302
Programa	10.302.0033-2.116
Fonte de Recurso	01
Grupo de Despesa	3.3.90.39.01
Ficha	001352



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

DESCRICAO	CODIGO
Unidade Orçamentária	02.20.06
Função	0010
Subfunção	0302
Programa	10.302.0033-2.116
Fonte de Recurso	02
Grupo de Despesa	3.3.90.39.01
Ficha	001575

DESCRICAO	CODIGO
Unidade Orçamentária	02.20.06
Função	0010
Subfunção	0302
Programa	10.302.0033-2.116
Fonte de Recurso	05
Grupo de Despesa	3.3.90.39.01
Ficha	001353

- 8.5. Para os próximos exercícios as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos orçamentos-programados, ficando o **CONTRATANTE** obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva nota de empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir nota de empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

CLÁUSULA NONA – DAS METAS

- 9.1. As metas quantitativas e qualitativas descritas abaixo serão monitoradas mensalmente e avaliadas trimestralmente pela Comissão Técnica de Acompanhamento deste contrato.
- 9.2. Serão reavaliados os indicadores durante a vigência do contrato, podendo ser alterados ou introduzidos novos parâmetros e metas.
- 9.3. Nos primeiros **noventa dias** do contrato não será aplicado desconto nas metas não alcançadas devido período de transição e adequação dos serviços. As metas serão somente acompanhadas e monitoradas.
- 9.4. A produtividade será avaliada trimestralmente em reunião da CTA - Comissão Técnica de Acompanhamento, e em caso de não atingimento de no mínimo **90%** (noventa por cento) das metas para cada linha de serviço contratado, o Núcleo de Contratualização de Serviços de Saúde, nos termos de suas responsabilidades descritas no item 6.2. e seus subitens deste **CONTRATO DE GESTÃO** e no relatório da CTA aplicará o desconto proporcional, no mês subsequente à reunião de CTA - Comissão Técnica de Acompanhamento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

9.5. DAS METAS DE PRODUÇÃO/QUANTITATIVAS

9.5.1. A Produção de atendimentos mensais será monitorada através dos dados extraídos do sistema eletrônico de atendimento da unidade – Sistema Assessor Público (ou outro a ser indicado).

9.5.2. A meta quantitativa de atendimentos nas unidades está demonstrada em tabela abaixo. Admite-se como tolerância a variação do número de atendimentos em 10% abaixo ou 25% acima da meta.



ATENDIMENTO	META MENSAL	10% ABAIXO	25% ACIMA
Classificação de risco	19.200	17.280	24.000
Clínico	13.700	12.330	17.125
Pediátrico	3.800	3.420	4.750
Ortopedia	500	450	625
Odontologia	800	720	1.000
Chamado primário	1.400	1.260	1.750
Chamado secundário	980	880	1.225
Transporte de alta	90	80	110

9.5.3. A avaliação quanto ao alcance das metas quantitativas será realizada com base em relatórios do sistema, e caso mantenha-se injustificadamente abaixo de 90% do volume contratado para o mês, o desconto será calculado de acordo com o quadro abaixo.

Parâmetro	Desconto
Até 10% abaixo da meta	Não há desconto
>10% a 15% abaixo da meta	Desconto de 5%
>15% a 20% abaixo da meta	Desconto de 10%
>20% a 30% abaixo da meta	Desconto de 20%
>30% a 50% abaixo da meta	Desconto de 50%
>50% abaixo da meta	Suspensão do repasse

9.5.4. O não cumprimento das **METAS QUANTITATIVAS** implicará em desconto proporcional à meta não cumprida, conforme quadro de indicadores acima, que incidirá sobre **95%** (noventa e cinco por cento) do valor global de custeio do contrato referente ao trimestre.

9.5.5. Caso a produção mensal das unidades mantenha-se por um período mínimo de três meses no percentual acima de 125% do total da meta estipulada para o mês, poderá haver revisão do Valor do **CONTRATO DE GESTÃO**.

9.5.6. Em caso de execução abaixo de **90%** (noventa e cinco por cento) ou acima de **125%** (cento e vinte e cinco por cento) das metas de produção assistencial por período



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

maior de 3 (três) meses consecutivos, sem prejuízo de outras sanções, poderá ser realizada a revisão das metas de produção assistencial pactuadas por linha de serviço, dos recursos humanos estimados para execução das atividades contratadas, assim como a revisão do Plano Orçamentário de Custeio, com base na análise de eventuais mudanças na demanda assistencial formalizando as necessárias alterações por meio de Termo Aditivo ao presente contrato.

9.6. METAS DE QUALIDADE

9.6.1. A avaliação dos indicadores de qualidade, com valoração dos resultados, será realizada trimestralmente pela **Comissão Técnica de Acompanhamento (CTA)** nos termos de suas responsabilidades descritas no item 6.2.1. Deste **CONTRATO DE GESTÃO**.



9.6.2. O não cumprimento das **METAS DE QUALIDADE** implicará em desconto proporcional à meta não cumprida, conforme quadro de indicadores, que incidirá sobre **5%** (cinco por cento) do valor global de custeio do contrato referente ao trimestre.

9.6.3. Em caso de não atingimento de **100%** (cem por cento) da meta estabelecida para cada indicador no trimestre avaliado, a pontuação será zerada. O Núcleo de Contratualização de Serviços de Saúde nos termos de suas responsabilidades e relatório encaminhado pela CTA, fará trimestralmente o desconto proporcional correspondente às metas não atingidas, no mês subsequente ao do recebimento do relatório da Comissão Técnica de Acompanhamento (CTA).

9.6.4. As metas de qualidade serão avaliadas e pontuadas através de indicadores estabelecidos no quadro abaixo:

Tabela de Indicadores	%	Fonte da verificação	Periodicidade de verificação para apuração das metas	Cálculo do valor do desconto
1. Ausência de reapresentação nos trimestres seguintes de problemas de responsabilidade da OSS apontados pela Ouvidoria Municipal	10%	Relatório mensal ouvidoria do município	Trimestral	O percentual de 10% deste indicador incidirá sobre 5% do valor total trimestral do contrato
2. Promover 01 (um) evento trimestral para aprimoramento profissional e trocas de experiências, relacionado a urgência e emergência.	5%	Relatório mensal do Núcleo de Educação da OSS contendo lista de presença	Trimestral	O percentual de 5% deste indicador incidirá sobre 5% do valor total trimestral do contrato
3. Utilizar os Sistemas Informatizados e o Prontuário	5%	Relatório mensal gerados a partir do	Trimestral	O percentual de 5% deste indicador incidirá sobre 5% do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

eletrônico disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde		sistema disponibilizado pela SMS		valor total trimestral do contrato
4. Encaminhar as fichas de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES – para inclusão/alteração/exclusão, conforme cronograma da Secretaria Municipal de Saúde	10%	Relatório mensal do responsável CNES e protocolos de entrega e relatórios SIASUS apontando glosas	Trimestral	O percentual de 10% deste indicador incidirá sobre 5% do valor total trimestral do contrato
5. Apresentar taxa de rotatividade de profissionais (<i>turnover</i>) mensal menor que 7% (Nº de Demissões/Nº de Funcionários X 100) em todos os meses do trimestre avaliado.	5%	Relatório mensal da OSS contendo relação dos funcionários e relação dos funcionários demitidos confrontado com escalas de serviços	Trimestral	O percentual de 5% deste indicador incidirá sobre 5% do valor total trimestral do contrato
6. Apresentar e manter atualizados os fluxos, normas, rotinas, protocolos e Procedimento Operacional Padrão (POP);	20%	Documento da OSS e relatório mensal da SMS quanto ao cumprimento do documento analisado através da observação e entrevista com equipe	Trimestral	O percentual de 20% deste indicador incidirá sobre 5% do valor total trimestral do contrato
7. Ausência de Notificação Reiterada pela SMS.	40%	Documento de Notificação reiterada da SMS	Trimestral	O percentual de 40% deste indicador incidirá sobre 5% do valor total trimestral do contrato
8. Ausência de incompatibilidade do estoque no sistema informatizado do almoxarifado da SMS com o estoque físico da farmácia externa e interna e almoxarifado do Contrato	5%	Relatório mensal da SMS, comparando a itens no estoque físico da Contratada e quantidade informada no sistema informatizado do mesmo item	Trimestral	O percentual de 5% deste indicador incidirá sobre 5% do valor total trimestral do contrato
Total	100%			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO DE PESSOAS

- 10.1. A **CONTRATADA** utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a execução deste **CONTRATO DE GESTÃO** de acordo com o plano de gestão de recursos humanos apresentado em sua Proposta Técnica, podendo considerar um modelo misto de trabalhadores, composto por servidores públicos do **CONTRATANTE** e por empregados contratados, mediante processo seletivo.
- 10.2. É vedado a **CONTRATADA** o pagamento de vantagem pecuniária permanente a servidor público a ele cedido, com recurso financeiro proveniente deste **CONTRATO DE GESTÃO**, salvo na hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção, chefia ou assessoramento.
- 10.3. Aos servidores públicos do quadro de pessoal permanente do **CONTRATANTE** à disposição da **CONTRATADA** serão garantidos todos os seus direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedada a incorporação aos vencimentos ou à remuneração de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga por este.
- 10.4. A contratação de empregados e de prestadores de serviços por parte da **CONTRATADA** deverá obedecer às disposições de seu regulamento, observados os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.
- 10.5. A **CONTRATADA** deverá executar o Plano de Educação Continuada e Permanente, nos moldes registrados na Proposta Técnica e suas alterações, além de incorporar a Gestão de Pessoas na sua política interna buscando a formação de profissionais mais bem qualificados e motivados para desempenhar suas funções.
- 10.6. A **CONTRATADA** responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, tributários, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados e prestadores de serviços por ele contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste **CONTRATO DE GESTÃO** para eximir-se dessas obrigações ou transferi-las ao **CONTRATANTE**.
- 10.7. A **CONTRATADA** deverá abrir conta específica para fim de manutenção de **conta corrente de provisionamento**, destinada para pagamento de obrigações trabalhistas, em Instituição Financeira Oficial, mantendo estes recursos em aplicação financeira, onde apresentará mensalmente comprovação de movimentação por meio de extratos e encaminhados a Secretaria Municipal de Saúde, junto à prestação de contas mensal.
- 10.8. É vedada a contratação de servidores ou empregados públicos em atividade, ressalvados os casos em que houver previsão legal e compatibilidade de horário.
- 10.9. É vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios, do Prefeito do Município Araçatuba, bem como de Diretores, estatutários ou não, pela organização social, para quaisquer serviços relativos a este **CONTRATO DE GESTÃO**.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

- 10.10. Os profissionais que tem as respectivas remunerações custeadas com os recursos advindos desta parceria, somente poderão exercer as suas atividades na execução do objeto daquela, sendo-lhes vedado o recebimento por interposta pessoa.
- 10.11. O **CONTRATANTE** fiscalizará o pagamento dos empregados admitidos pela **CONTRATADA** visando aferir o correto recolhimento dos valores remuneratórios e dos encargos sociais devidos, assim como evitar o pagamento a menor, a maior ou em duplicidade.
- 10.12. A **CONTRATADA** não poderá ceder ou colocar à disposição os empregados pagos com recursos do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.
- 10.13. Ocorrendo ação ou omissão que possa ser caracterizada como falta disciplinar hipoteticamente atribuível a servidor público cedido pelo **CONTRATANTE**, deverá a **CONTRATADA** comunicar através de relatório circunstanciado, no prazo de 10 (dez) dias contados do evento, àquele para as providências cabíveis ao caso.
- 10.14. Em caso de ação ou omissão atribuível a empregado da **CONTRATADA** que possa ensejar a demissão por justa causa, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho, deverá o empregador tomar as medidas próprias no sentido de cumprir a lei.
- 10.15. Na hipótese de ação ou omissão atribuível a empregado da **CONTRATADA** que mostre contrária aos princípios da Administração Pública ou que caracterize como ofensiva aos agentes públicos, que promova apologia e/ou pratique fatos tipificados como crime, poderá o órgão supervisor exigir o desligamento do referido profissional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MEDIDA CAUTELAR ANTECIPATÓRIA E OCUPAÇÃO PROVISÓRIA

- 11.1. Em casos de risco iminente, a Administração Pública poderá adotar providências acauteladoras, conforme legislação vigente para assegurar a regular e contínua prestação dos serviços públicos oriundos do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, por meio de Decreto Municipal expedido por autoridade competente.



11.1.1. Da **MEDIDA CAUTELAR ANTECIPATÓRIA** e **OCUPAÇÃO PROVISÓRIA**:

- 11.1.1.1. Na hipótese de fortes indícios de irregularidades e possível ilegalidade, a Administração Pública poderá realizar ocupação temporária na forma de medida cautelar antecipatória, afim de garantir a continuidade da prestação dos serviços públicos contratados.



- 11.1.1.2. A medida cautelar antecipatória será previamente motivada e se dará por meio de Decreto Municipal emitido pela autoridade competente.
- 11.1.1.3. O Decreto designará o Responsável Legal que conduzirá as medidas inerentes à cautelar antecipatória, pelo prazo que durar a medida e indicará os objetivos, limites e duração da mesma.
- 11.1.1.4. O procedimento de ocupação deverá ser concluído no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

- 11.1.1.5.** Com a decretação da medida, a Administração Pública ocupará e utilizará local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregado na execução contratual, necessários à continuidade da prestação dos serviços contratados.
- 11.1.1.6.** Durante a ocupação a Administração Pública passará a representá-la nos contratos em que a **CONTRATADA** mantiver com os prestadores de serviços e fornecedores referente ao presente **CONTRATO DE GESTÃO**.
- 11.1.1.7.** Durante o período da ocupação, a Administração Pública poderá contratar a Organização Social subsequente na classificação final do processo de seleção ou, não havendo entidade classificada, poderá contratar, em caráter emergencial, independentemente de seleção pública, outra entidade, com a ressalva de que, em qualquer caso, deverão ser mantidas as mesmas condições do contrato objeto da ocupação.
- 11.1.1.8.** A apuração administrativa das faltas contratuais ocorrerá por meio de instauração de procedimentos administrativo para apurar as causas determinantes da medida e definir responsabilidades, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa, com observância do devido processo legal.
- 11.1.1.9.** Esgotado o processo administrativo principal, na hipótese de penalidade de rescisão contratual, a medida se converterá em definitiva.
- 11.1.1.10.** Cessada a ocupação, se não for constatado motivo para a rescisão do contrato e desqualificação da entidade, a **CONTRATADA** retomará a execução dos serviços.
- 11.1.1.11.** O ocupador deverá apresentar prestação de contas e responderá pelos atos praticados durante a sua gestão.
- 11.1.1.12.** Ocorrerá a retenção de eventuais créditos decorrentes do contrato para garantir o ressarcimento de eventuais prejuízos materiais causados a Administração Pública.
- 11.1.1.13.** O Município realizará os pagamentos diretamente aos funcionários e prestadores de serviços relacionados ao Contrato de Gestão, devendo ser observadas as seguintes providências.
- I. Ficam retidos eventuais valores e créditos decorrentes do contrato para garantir o ressarcimento de eventuais prejuízos materiais causados ao Município;
 - II. Toda a movimentação bancária ligada ao serviço previsto no contrato de gestão por parte da contratada deve receber autorização expressa da contratante sob pena de nulidade.
 - III. A Organização Social será responsável pelas obrigações acessórias junto aos órgãos públicos:
 - a) O cadastro e senha de acesso aos sistemas governamentais são de responsabilidade da Organização Social, portanto, está deverá apresentar em tempo hábil para pagamento sem correção monetária, juros e multas, todas as obrigações vinculadas aos funcionários e prestadores de serviço, como folha de pagamento; holerites; guias de recolhimento e pagamento do FGTS e FGTS rescisão; termo de rescisão contratual; guia de recolhimento do INSS; Imposto de Renda retido na fonte; COFINS; PIS empresa; escrituração fiscal; eSocial e demais programas governamentais; contabilização de toda





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

movimentação vinculada ao contrato de gestão; livros contábeis obrigatórios, balancetes contábeis, balanço patrimonial;

- b) É de responsabilidade também da Organização Social outras providências e documentos que compõem as obrigações financeiras, trabalhistas, fiscais e contábeis que não estejam elencados na alínea “a” deste inciso.

11.1.1.14. O Município realizará os pagamentos em nome da Organização Social que ficará responsável pela elaboração, execução e apresentação dos documentos para pagamento.

11.1.1.15. O Município não se responsabilizará por nenhum encargo advindo de atraso na apresentação dos documentos elencados neste artigo.

11.1.1.16. Durante o prazo de vigência desta medida acauteladora, ou enquanto durar os processos administrativos instaurados para apuração das irregularidades contratuais, não será exigida a comprovação de atendimento das metas quantitativas e indicadores de qualidade, inicialmente estabelecidas nos contratos de gestão.

11.1.1.17. Em razão da medida cautelar antecipatória é nulo qualquer ato ligado à prestação do serviço pela contratada sem autorização expressa da Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão ou interpelação judicial ou extrajudicial, além da aplicação das hipóteses e condições previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas no presente contrato.



12.2. A rescisão contratual será formalmente motivada, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à previa e ampla defesa.

12.3. O termo de rescisão será lavrado sob orientação da Procuradoria do Município, no que couber.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos atualizados;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e os ainda devidos;

12.4.3. Multas e eventuais indenizações.

12.5. O descumprimento das obrigações contratuais em ofensa à Lei Anticorrupção submeterá a **CONTRATADA** à rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que trata a Lei Federal nº 12.846/2013.

12.6. Constituem motivos para a rescisão do contrato:

12.6.1. O não cumprimento das cláusulas contratuais especificações e prazos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

- 12.6.2.** O cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações e prazos.
- 12.6.3.** O atraso injustificado do início da execução do contrato.
- 12.6.4.** A lentidão da execução do contrato, levando o **MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA** a presumir a não conclusão das obras e serviços nos prazos estipulados.
- 12.6.5.** A paralisação da execução do contrato, sem justa causa e sem prévia comunicação e autorização do **MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA**.
- 12.6.6.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato.
- 12.6.7.** O desatendimento das determinações regulares do órgão supervisor do contrato do **MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA**, bem como dos seus superiores hierárquicos.
- 12.6.8.** O cometimento reiterado de faltas na execução do contrato.
- 12.6.9.** No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convocação em falência ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.
- 12.7.** O presente **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, independentemente da aplicação de outras medidas cabíveis, nas seguintes situações:
- 12.7.1.** Durante a vigência deste **CONTRATO DE GESTÃO** a Organização Social parceira perder, qualquer que seja a razão, a qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Araçatuba.
- 12.7.2.** A **CONTRATADA** utilizar, comprovadamente, os recursos em desacordo com o **CONTRATO DE GESTÃO** e as disposições legais.
- 12.7.3.** A **CONTRATADA** deixar de apresentar a prestação de contas no prazo determinado, salvo justificativa devidamente fundamentada, comprovada e aceita formalmente pelo **CONTRATANTE**.
- 12.7.4.** A **CONTRATADA** descumprir qualquer cláusula deste **CONTRATO DE GESTÃO** e/ou não regularizar o cumprimento de obrigação total ou parcial, no prazo lhe assinalado na notificação efetivada pelo **CONTRATANTE**.
- 12.7.5.** O atraso injustificado do início da execução do contrato.
- 12.8.** A rescisão do contrato poderá ser:
- 12.8.1.** Determinada por ato unilateral, e escrito do **CONTRATANTE**.
- 12.8.2.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no **CONTRATO DE GESTÃO**, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**.
- 12.8.3.** Judicial, nos termos da legislação processual.
- 12.9.** Ocorrendo a rescisão unilateral deste **CONTRATO DE GESTÃO** ou em razão do término de sua vigência, a Organização Social não mais poderá fazer uso de quaisquer informações, dados ou documentos, recursos bancários, tecnologias, materiais, metodologias e sistemáticas de acompanhamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

- 12.10. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de relatório da Secretaria Municipal de Saúde e de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Superior.
- 12.11. Em qualquer das hipóteses motivadoras da rescisão do **CONTRATO DE GESTÃO**, o **CONTRATANTE** providenciará a imediata revogação do Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos, móveis ou imóveis, não cabendo à Organização Social direito a qualquer indenização ou retenção dos mesmos.
- 12.12. A **CONTRATADA** poderá suspender a execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** na hipótese de atraso dos repasses em período superior a 90 (noventa) dias, devendo notificar o **CONTRATANTE** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, acerca das medidas que serão adotadas.
- 12.13. A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da rescisão do **CONTRATO DE GESTÃO**, para quitar as obrigações deste decorridas e prestar contas de sua gestão ao **CONTRATANTE**.
- 12.14. Por acordo firmado entre as partes, desde que em razão de interesse público, mediante ato devidamente fundamentado, este **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser extinto antes de implementado seu termo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA TRANSPARÊNCIA

13.1. A **CONTRATADA** obriga-se a adotar ações de transparência, mantendo, em seu sítio eletrônico na internet, obrigatoriamente, as seguintes informações:



- a) O **CONTRATO DE GESTÃO** e os seus eventuais aditivos;
- b) O regulamento por si adotado para as alienações, aquisições de bens e contratações de obras e serviços, bem como de admissão de pessoal;
- c) Seus registros contábeis, balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis, mensais e anuais ou de outras periodicidades;
- d) Relatórios mensais e anuais de suas ações e atividades e outros que tenham produzido; e Atas de suas reuniões, que tenham relação com este **CONTRATO DE GESTÃO**;
- e) Ato Convocatório e Avisos de seleção pública relativos à contratação de pessoal, com critérios técnicos e objetivos para o recrutamento de empregados;
- f) Resultados do processo seletivo, com a indicação dos nomes dos aprovados e as funções para qual estão habilitados;
- g) Relação mensal dos servidores públicos cedida pelo **CONTRATANTE**;
- h) Relação mensal dos servidores públicos que foram devolvidos ao **CONTRATANTE**;
- i) Relação mensal dos seus empregados com os respectivos salários;
- j) Relação dos membros da Diretoria e das Chefias de seu organograma, com os respectivos salários mensais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

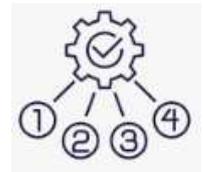
Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

- 13.2.** Interpeleções e questionamentos acerca das atividades e/ou serviços executados pela **CONTRATADA**, formulados por autoridades ou cidadãos, deverão ser respondidas, observado o fluxo determinado pela Ouvidoria Municipal.
- 13.3.** A **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE** devem observar o disposto na Lei nº 12.527/2011; Comunicados SDG nºs 16 e 19, ambos de 2018 e Comunicado SDG nº 49 de 2020, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PARTES INTEGRANTES DO CONTRATO DE GESTÃO

- 14.1.** Integram o presente **CONTRATO DE GESTÃO**.
- Anexos Técnicos.
 - Proposta Técnica apresentada pela organização social vencedora que se tornará Plano de Trabalho.
 - Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis.
- 14.2.** Os Termos de Permissão de Uso de Bens Móveis e Imóveis será anexo ao contrato principal, onde deverão ser descritos detalhadamente cada bem e a unidade pública que se encontram.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

- 15.1.** Pela inexecução total ou parcial das obrigações estabelecidas no **CONTRATO DE GESTÃO**, inclusive das metas e compromissos assumidos na proposta de trabalho, bem como pela infração das normas legais e regulamentares, a **CONTRATANTE** poderá aplicar as seguintes sanções:
- Aviso de correção;
 - Advertência por escrito;
 - Rescisão do contrato;
 - Desqualificação.
- §1º De forma subsidiária será aplicada as sanções previstas no art. 156 e ss. Da Lei nº 14.133/2021.
- 15.2.** Na fixação das sanções serão consideradas a abrangência e a gravidade da infração, bem como os danos dela resultantes para o serviço e para os usuários.
- 15.3.** As sanções serão aplicadas mediante procedimento administrativo, assegurados a ampla defesa e o contraditório.
- 15.4.** A desqualificação da entidade importará em rescisão do **CONTRATO DE GESTÃO** e em reversão dos bens permitidos e dos valores entregues à utilização da organização social, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 15.5.** A organização social desqualificada não terá direito a indenização.
- 15.6.** A rescisão antecipada do **CONTRATO DE GESTÃO** será precedida de processo administrativo, assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa, respondendo





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

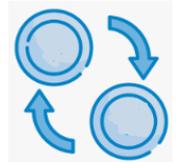
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

os dirigentes da entidade, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

- 15.7.** Também são consideradas infrações administrativas passíveis de aplicação de sanção:
- I. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
 - II. Praticar atos ilícitos, visando a frustrar o objetivo deste Chamamento Público.
 - III. Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com o **MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA**, em virtude de atos ilícitos anteriormente praticados.
- 15.8.** A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito da **CONTRATADA** exigir indenização dos prejuízos sofridos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS REGRAS DE TRANSIÇÃO

- 16.1.** Com o intuito de não paralisar as atividades, no processo de transição que deverá durar no máximo 90 dias após a assinatura do **CONTRATO DE GESTÃO**, em conjunto com o **CONTRATANTE** será elaborado um cronograma de transição, onde serão estabelecidas as prioridades, metas e premissas e correspondente recurso financeiro.



- 16.2.** O período de transição se dará a partir do recebimento da ordem de serviço para início das atividades para a Organização Social vencedora, durante o qual a atual Organização Social demissionária e a Organização Social contratada atuarão em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.
- 16.3.** Os valores repassados correspondentes ao processo de transição respeitarão o cronograma de transição.
- 16.4.** No primeiro trimestre da execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, a partir do recebimento da ordem de serviço as metas qualitativas e quantitativas serão monitoradas. A partir do segundo trimestre inicia-se a avaliação do cumprimento das respectivas metas para fins de impacto financeiro.
- 16.5.** Visando garantir a ininterruptão dos serviços, no período de transição, a **CONTRATADA** poderá manter o quadro de funcionários contratados que já atuam **Pronto-Socorro Municipal “Aida Vanzo Dolce”, Central de Regulação Médica e Transporte de Urgência e Emergência**, através de processo seletivo, por meio do contrato de experiência, obedecidos às regulamentações trabalhistas vigentes.
- 16.6.** A **CONTRATADA** analisará a viabilidade técnica e/ou econômica na continuidade dos contratos e outros ajustes firmados pela **CONTRATADA ANTERIOR** e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura deste **CONTRATO DE GESTÃO**, manifestar-se quanto ao interesse em mantê-los, se houver.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO

- 17.1. Este contrato se vincula aos termos do Chamamento Público nº 003/2024.
- 17.2. Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

- 18.1. A publicação do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, por extrato, será providenciada, nos termos da Lei vigente, pela Prefeitura Municipal de Araçatuba.



CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – DOS CASOS OMISSOS

- 19.1. Os casos omissos deverão ser decididos pela **CONTRATANTE**, aplicando-se os diplomas legais pertinentes à matéria, especialmente a Lei Municipal nº 7.625/2014 e suas alterações, e, subsidiariamente, Poder Legislativo e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a Lei federal 9.637/98, a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, a Lei Federal nº 8.080/90, a Constituição Federal de 1988, e demais dispositivos aplicáveis ao caso.



CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

- 20.1. Fica eleito o Foro desta Comarca de Araçatuba para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento em igual teor e forma, para que se produzam seus devidos e legais efeitos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Araçatuba, 23 de agosto de 2024.

DILADOR BORGES DAMASCENO
- PREFEITO MUNICIPAL -

CARMEM SÍLVIA GUARIENTE
- SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE -



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

LUCAS SILVA SARTORI

- ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA – AFNE -

Integram o presente Instrumento Contratual os seguintes **ANEXOS**:

ANEXO I- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DESCRITIVO DE SERVIÇOS (TERMO DE REFERÊNCIA)

ANEXO II – PLANO ORÇAMENTÁRIO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ANEXO III – PLANO DE TRABALHO DA CONTRATADA, contendo:

- 1) Dimensionamento de Recursos Humanos por Unidade/Serviço e da Coordenação Técnico- Administrativa**
- 2) Planilha com Cargos Remuneração e Benefícios**

ANEXO IV – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

ANEXO V - RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

ANEXO RP – 05 – REPASSES AO TERCEIRO SETOR – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - CONTRATOS DE GESTÃO

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA**

CONTRATADO: **ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA – AFNE**

CONTRATO DE GESTÃO Nº (DE ORIGEM): **121/2024**

OBJETO: **GERENCIAR, OPERACIONALIZAR E EXECUTAR AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA: PRONTO-SOCORRO MUNICIPAL “AIDA VANZO DOLCE”, CENTRAL DE REGULAÇÃO MÉDICA E TRANSPORTE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, EM REGIME DE 24 HORAS/DIA, E OUTROS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA QUE VIEREM A SER IMPLANTADOS, QUE ASSEGURE ASSISTÊNCIA UNIVERSAL E GRATUÍTA À POPULAÇÃO, BEM COMO QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA.**

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): **R\$ 34.916.521,09**

EXERCÍCIO (1): **2024**

ADVOGADO(S)/Nº OAB/E-MAIL: (2) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: 23 de agosto de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE E ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: **DILADOR BORGES DAMASCENO**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 111.389.126-20 RG: 9.758.697-3

Assinatura: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: **LUCAS SILVA SARTORI**

Cargo: Vice-Presidente

CPF: 219.613.998-06 RG: 22.160.160-0

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Floriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: **DILADOR BORGES DAMASCENO**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 111.389.126-20 RG: 9.758.697-3

Assinatura: _____

Nome: **CARMEM SÍLVIA GUARIENTE**

Cargo: Secretária Municipal de

Saúde. CPF: 066.253.878-19

RG: 13.902.849-3

Assinatura: _____

Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Nome: **LUCAS SILVA SARTORI**

Cargo: Vice-Presidente

CPF: 219.613.998-06 RG: 22.160.160-0

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*)

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Ações de Acompanhamento, Monitoramento e Fiscalização.

Nome: **SILVANA ALVES DE ALMEIDA**

Cargo: Diretora do Departamento de Urgência e Emergência

CPF: 165.505.238-18

Assinatura: _____

Nome: **JONATHAN CAMPOS DE NOVAIS**

Cargo: Dirigente Admirativo

CPF: 215.627.778-82

Assinatura: _____

Nome: **ALINE CRISTINA SALAS DA SILVA**

Cargo: Dirigente Administrativo

CPF: 321.932.838-50

Assinatura: _____

Nome: **FRANCISCO JUNIOR RODRIGUES DA SILVA**

Cargo: Contador

CPF: 445.567.438-18

Assinatura: _____

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Folriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

ANEXO IV

TERMO DE PERMISSÃO DE USO - CONTRATO DE GESTÃO Nº 121/2024

PERMITENTE

MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA, com sede à Rua Coelho Neto nº 73, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.511.847/0001-79

Representante: Exmo Prefeito Municipal, o Sr. DILADOR BORGES DAMASCENO, assistido pela Secretária Municipal de Saúde, a Sr^a Carmem Sílvia Guariente.

PERMISSIONÁRIO

ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA - AFNE, inscrita no CNPJ sob o nº 06.058.863/0001-04, com sede na Alameda Santos nº 2313/5, Edifício Jorde Azem (2º, 3º a 6º andares), bairro Cerqueira César, CEP: 01.419-100, na cidade de São Paulo, estado de São Paulo.

Representante: Vice-Presidente Lucas Silva Sartori

Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA** e o(a) **ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA - AFNE**, qualificada como Organização Social, com o objetivo de autorizar o uso de bens móveis na implantação dos serviços para gerenciar, operacionalizar e executar ações e serviços de saúde de Urgência e Emergência: Pronto-Socorro Municipal "Aida Vanzo Dolce", Central de Regulação Médica e Transporte de Urgência e Emergência, em regime de 24 horas/dia, e outros serviços de urgência e emergência que vierem a ser implantados, que assegure assistência universal e gratuita à população, bem como qualidade da assistência.

Considerando o **Contrato de Gestão nº 121/2024**, firmado entre o **MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA** e o(a) **ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA - AFNE**, cujo objeto saúde no Pronto-Socorro Municipal "Aida Vanzo Dolce", Central de Regulação Médica e Transporte de Urgência e Emergência em consonância com as Políticas de Saúde do SUS – Sistema Único de Saúde, Política Nacional de Saúde Mental e, diretrizes e programas da Secretaria Municipal da Saúde - SMS, que assegure a assistência universal e gratuita à população, bem como qualidade da assistência de acordo com os princípios e diretrizes do SUS.

Considerando tudo que consta no processo administrativo nº 3.966/2024, as partes RESOLVEM firmar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS**, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Folriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O presente Instrumento tem por objeto a **CESSÃO E PERMISSÃO DE USO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS** cedendo e permitindo o uso gratuito dos bens arrolados em inventário em anexo a este Termo.
- 1.2. Este Termo de Permissão de Uso é parte integrante do **CONTRATO DE GESTÃO n. 121/2024**.
- 1.3. A **CESSÃO E PERMISSÃO DE USO**, possui caráter provisório e precário.
- 1.4. A **PERMISSIONÁRIA**, em razão da precariedade do termo de permissão de uso do imóvel, fica ciente da inexistência de quaisquer direitos originários deste.



CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESTINAÇÃO E USO

- 2.1. Da Permissão de Uso de bem Imóvel:
 - 2.1.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a utilizar o imóvel exclusivamente para atender ao Sistema Único de Saúde - SUS.
 - 2.1.2. O **PERMISSIONÁRIO** não poderá dar qualquer outra destinação ao imóvel, que não seja o funcionamento do Pronto-Socorro Municipal “Aida Vanzo Dolce”, Central de Regulação Médica e Transporte de Urgência e Emergência, em regime de 24 horas/dia, e outros serviços de urgência e emergência que vierem a ser implantados, sob pena de responder por perdas e danos.
 - 2.1.3. A **PERMISSIONÁRIA**, em razão da precariedade do termo de permissão de uso do imóvel, fica ciente da inexistência de quaisquer direitos originários deste.
- 2.2. Da Permissão de Uso de Bem Móvel:
 - 2.2.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a utilizar os bens cedidos exclusivamente para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.
 - 2.2.2. O **PERMISSIONÁRIO** deverá guardar/manter os bens do Pronto-Socorro Municipal “Aida Vanzo Dolce”, Central de Regulação Médica e Transporte de Urgência e Emergência, somente podendo remanejá-lo com a expressa autorização do **PERMITENTE**.
- 2.3. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a não emprestar, ceder, alienar, dar em locação ou em garantia, doar, transferir total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, gratuita ou onerosa, provisória ou permanentemente, os direitos de uso dos bens





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Folriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

móveis cedidos, assim como seus acessórios, manuais ou quaisquer partes, exceto se houver o prévio e expresso consentimento do **PERMITENTE**.

- 2.4. Os bens móveis cedidos poderão ser alienados e/ou substituídos por outros de igual valor ou maior valor, desde que previamente autorizado pelo **PERMITENTE** e que tenha sido providenciada a respectiva avaliação, ficando condicionados à integração dos novos bens ao patrimônio do **MUNICÍPIO**, em substituição.
- 2.5. Em relação à substituição dos bens móveis adquiridos diretamente pelo **PERMISSIONÁRIO**, fica garantida a esta utilização de procedimento próprio e simplificado para a realização de alienações, com controle patrimonial direto pelo **PERMITENTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 3.1. O **PERMITENTE** se compromete, por força do presente Instrumento, dar em cedência e permitir o uso, a título precário e gratuito, o bem imóvel Inventariado neste instrumento; como também cede e permite o pleno uso de todos os bens móveis inventariados no anexo deste instrumento. 
- 3.2. Responsabilizar-se pelas despesas relacionadas ao uso e gozo do imóvel, como despesas de água, luz, impostos, taxas, contribuições de melhoria, enquanto o presente Instrumento estiver vigente.
- 3.3. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a:
 - 3.3.1. Inventariar e patrimonializar todos os bens móveis e imóveis permanentes, devendo apresentar relatórios trimestrais por sala/ambiente com as especificações de todos os bens cujo uso lhe foi permitido, bem como daqueles adquiridos com recursos oriundos deste **CONTRATO DE GESTÃO**, observando as normas de gestão de patrimônio editadas pelo **PERMITENTE**.
 - 3.3.2. Adotar todos os procedimentos necessários para a imediata patrimonialização pública dos bens, móveis e imóveis, adquiridos com recursos oriundos deste **CONTRATO DE GESTÃO**.
 - 3.3.3. Efetivar a patrimonialização a que se refere o item anterior, por meio de inventário dos bens móveis no setor competente do órgão supervisor e, quanto aos bens imóveis, mediante as providências próprias junto ao Município de Aracatuba.
 - 3.3.4. Comunicar ao **PERMITENTE**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas ou as doações que forem recebidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Folriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

- 3.3.5.** Disponibilizar ao **PERMITENTE** para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de sua extinção/dissolução ou desqualificação, as doações e os legados eventualmente recebidos em decorrência das atividades executadas neste **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como todos os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução.
- 3.3.6.** Pôr à disposição do **PERMITENTE** para que sejam revertidos ao seu patrimônio, nas hipóteses de desqualificação ou extinção da entidade e de rescisão deste ajuste de parceria, os bens cujo uso foi permitido, bem como o saldo de quaisquer dos recursos financeiros recebidos daquele em decorrência do **CONTRATO DE GESTÃO**.
- 3.3.7.** Utilizar os bens móveis e imóveis adquiridos com os recursos provenientes do **CONTRATO DE GESTÃO** exclusivamente na sua execução, devendo a respectiva titularidade ser transferida de imediato ao **PERMITENTE**.
- 3.3.8.** Anualmente, ou quando solicitado pelo **PERMITENTE**, o **PERMISSIONÁRIO** deverá entregar em meio eletrônico relatório atualizado de patrimônio para Secretaria Municipal de Saúde.

3.4. Da Permissão de uso de **BEM IMÓVEL**:

- 3.4.1.** Vistoriar o imóvel, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a permissão de uso de bem imóvel, emitindo Termo de Vistoria Inicial atestando seu bom estado de conservação, acompanhado de acervo fotográfico e documental relativo à situação do prédio.
- 3.4.2.** Conservar e a zelar pelo perfeito estado do imóvel, objeto deste termo, utilizando-o como se lhe pertencesse, conservando-o e fazendo com que seu uso e gozo sejam pacíficos e harmônicos, principalmente com vizinhos, e utilizá-lo de acordo com o estabelecido na cláusula segunda.
- 3.4.3.** Assumir os encargos e ônus decorrentes da guarda e manutenção do imóvel, incluindo as benfeitorias que se fizerem necessárias.
- 3.4.4.** No caso de rescisão ou extinção do **CONTRATO DE GESTÃO nº 121/2024** restituir o imóvel cedido nas mesmas condições em que o recebeu respeitada sua depreciação natural e o Termo de Vistoria Final.
- 3.4.5.** Não emprestar, ceder, locar ou de qualquer outra forma repassar a terceiros o imóvel objeto deste Termo, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento do **PERMITENTE**.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Folriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

- 3.4.6.** Declarar-se ciente da precariedade do termo de permissão de uso, que poderá ser revogado a qualquer momento, independente de ato especial, sem que lhe seja devida qualquer indenização, caso haja necessidade e comprovado o interesse público de dar destinação diversa, da prevista neste Instrumento, ao imóvel ora cedido.
- 3.4.7.** É facultado ao **PERMISSIONÁRIO** executar obras complementares nos imóveis, ficando condicionada a apresentação de projeto para prévia análise e aprovação da área competente do Município de Araçatuba.

3.5. Da permissão de uso de **BEM MÓVEL**:

- 3.5.1.** Vistoriar os bens ora cedidos, no máximo de 30 dias após a permissão de uso de bem móvel, emitindo Termo de Vistoria Inicial atestando seu bom estado de funcionamento.
- 3.5.2.** Manter os bens cedidos em perfeito estado de higiene, conservação e funcionamento, bem como, a utilizá-los de acordo com o estabelecido neste Instrumento e no **CONTRATO DE GESTÃO nº 121/2024**.
- 3.5.3.** Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas dos bens cedidos, quer decorrentes de assistência técnica preventiva e/ou corretiva de forma contínua, quer decorrentes da recuperação por danos, bem como pelo ressarcimento de qualquer prejuízo proveniente de uso inadequado.
- 3.5.4.** Não realizar quaisquer modificações ou alterações nos bens cedidos, sem a prévia e expressa anuência do **PERMITENTE**.
- 3.5.5.** Adquirir os insumos indispensáveis ao funcionamento e manutenção dos bens cedidos.
- 3.5.6.** Informar imediatamente ao **PERMITENTE** caso os bens objeto desta Permissão sofrerem qualquer turbação ou esbulho por terceiros.
- 3.5.7.** Comunicar ao **PERMITENTE**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas posteriormente a assinatura deste Instrumento.
- 3.5.8.** Em caso de demanda judicial que verse sobre os bens cedidos, o **PERMISSIONÁRIO**, deverá notificar a **PERMITENTE** para que esta tome a medida judicial que julgar cabível.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Folriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

- 3.5.9.** Apresentar Boletim de Ocorrência ao **PERMITENTE**, devidamente registrado em unidade policial, caso ocorra furto ou roubo dos bens dados em permissão de uso.
- 3.5.10.** Em caso de avaria provocada por terceiros, culposa ou dolosamente, deverá comunicar, imediatamente ao **PERMITENTE**, com a descrição pormenorizada do fato e identificação do agente causador do dano. Para o caso de dano provocado intencionalmente, deverá ser registrado Boletim de Ocorrência pelo crime de dano contra o autor do fato delituoso.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

- 4.1.** O presente Instrumento vigorará enquanto viger o **Contrato de Gestão nº 121/2024**.
- 4.2.** O **PERMITENTE** fará publicação do extrato deste instrumento.



CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

- 5.1.** Este instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, inclusive para acréscimo ou supressões, por meio de Termo Aditivo, devidamente justificado, e em comum acordo entre as partes, anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitado o interesse público e o objeto do presente Permissão, desde que satisfeitas as obrigações contratuais.



CLÁUSULA SEXTA – DAS BENFEITORIAS E VISTORIAS

- 6.1.** As benfeitorias realizadas pelo **PERMISSIONÁRIO** serão incorporadas ao imóvel, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.
- 6.2.** O **PERMITENTE** deverá proceder à vistoria no imóvel cedido, a fim de constatar o cumprimento, pelo **PERMISSIONÁRIO**, das obrigações assumidas neste Instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Folriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESTITUIÇÃO E DA DEVOLUÇÃO

7.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a restituir ao **PERMITENTE** todos os bens cedidos, no estado normal de uso, caso ocorra à rescisão ou a extinção deste Instrumento.



7.2. O **PERMISSIONÁRIO** poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

CLÁUSULA OITAVA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

8.1. O presente Instrumento rege-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao contrato de comodato (arts. 579/585 do Código Civil), aplicado supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas neste Termo e no **Contrato de Gestão nº 121/2024**.



8.2. Os casos omissos ou excepcionais, assim como as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste Termo, em decorrência de sua execução serão dirimidos mediante acordo entre as partes, bem como pelas regras e princípios do Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações no prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, necessitando, porém, de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, retornando o bem ao *status quo ante*.



9.2. Poderá ser rescindido unilateralmente pelas partes, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ou pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexecutável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Folriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. Os partícipes elegem o foro de Araçatuba como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO**, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas *in fine* indicadas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Araçatuba, 23 de agosto de 2024.

DILADOR BORGES DAMASCENO
- PREFEITO MUNICIPAL -

CARMEM SÍLVIA GUARIENTE
- SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE -

LUCAS SILVA SARTORI
- ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA – AFNE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Folriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

Endereço atual da unidade, conforme registrado no CADASTRO NACIONAL DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE - CNES:

UNIDADE	ENDEREÇO
Pronto Socorro Municipal Aida Vanzo Dolce e Central de Regulação Médica e Transporte de Urgência e Emergência	Rua: Rosa Cury, nº 70 Bairro: São Joaquim, Araçatuba/SP CEP: 16050395



FASE V – ANEXO V

DECLARAÇÃO

Ref: Chamamento Público nº 003/2024.

Declaração de Cronograma de Desembolso

Pela presente DECLARAÇÃO, torno público para os devidos fins, a Organização Social ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA – AFNE, com sede à Alameda Santos, nº 2315, Sala 31 E VG, bairro Cerqueira Cesar, na Cidade de São Paulo/SP, CEP nº 01419-101, inscrição no CNPJ sob o nº 06.058.863/0001-04, por intermédio de seu representante legal o Sr (a) Claudia Marta Pessanha de Souza, v e m apresentar Cronograma de Desembolso, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do estado de São Paulo.

Cronograma de Desembolso												
Atividade	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da área de urgência e emergência das unidades Central de Regulação Médica e Transporte de Urgência e Emergência e Pronto Socorro Municipal "Aida Vanzo Dolce"	2.909.710,09	2.909.710,09	2.909.710,09	2.909.710,09	2.909.710,09	2.909.710,09	2.909.710,09	2.909.710,09	2.909.710,09	2.909.710,09	2.909.710,09	2.909.710,09

Em, 02 de junho de 2024.

CLAUDIA MARTA
PESSANHA DE

Assinatura: SOUZA:04497079708

Assinado de forma digital por
CLAUDIA MARTA PESSANHA DE
SOUZA:04497079708
Dados: 2024.06.02 21:11:06 -03'00'

ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA – AFNE

CNPJ Nº 06.058.863/0001-04

Responsável Legal: Claudia Marta Pessanha de Souza

Diretora-Presidente

R.G.: 11.042.666-5

C.P.F.: 044.970.797-08



FASE V – ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Ref: Chamamento Público nº 003/2024.

Declaração de Prazos de Aplicação dos Recursos Financeiros

Pela presente DECLARAÇÃO, torno público para os devidos fins, a Organização Social ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA – AFNE, com sede na Alameda Santos, nº 2315, Sala 31 E VG, bairro Cerqueira Cesar, na Cidade de São Paulo/SP, CEP nº 01419-101, inscrição no CNPJ sob o nº 06.058.863/0001-04, por intermédio de seu representante legal o Sr (a) Claudia Marta Pessanha de Souza, Plano de Aplicação de Recursos Financeiros, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do estado de São Paulo.

CUSTEIO TOTAL

CUSTOS DIRETOS	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	Total
	MÊS												
01. PESSOAL E REFLEXO DOS FUNCIONÁRIOS DE COORDENAÇÃO E ASSISTÊNCIA													
01.01. Salário	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	12.823.007,20
01.02. Outros Benefícios (vale alimentação, vale transporte auxílio creche)	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	354.984,00
01.03. Provisões e encargos trabalhistas	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	3.498.244,59
01.04. Outras Despesas de Pessoal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01.05. TOTAL RECURSOS HUMANOS	1.389.686,32	16.676.235,79											
02. GRUPO CUSTEIO – MATERIAIS DE CONSUMO													
02.01. Enxoval completo (rouparia)	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	216.000,00
02.02. Material médico hospitalar/insumos	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	480.000,00
02.03. Medicamentos	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	240.000,00
02.04. Equipamentos de Proteção Individual - EPI	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	108.570,00
02.05. Uniformes	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	68.850,00



02.06. Material de manutenção predial e equipamentos	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00
02.07. Alimentação de pacientes e funcionários	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	273.600,00
02.08. Material de limpeza e higiene	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	36.000,00
02.09. Gás de cozinha	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00
02.10. Outros materiais de consumo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.11. TOTAL MATERIAIS DE CONSUMO	121.585,00	1.459.020,00												
03. GRUPO CUSTEIO – SERVIÇOS TERCEIROS														
03.01. Serviços médicos/dentista	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	12.211.200,00
03.02. Exames laboratoriais	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	240.000,00
03.03. Raios-x	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.04. Medicina e segurança do trabalho	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	45.640,00
03.05. Manutenção de equipamentos e aplicativos de informática software	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	48.000,00
03.06. Sistema de ponto eletrônico	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	60.000,00
03.07. Sistema operacional informatizado de gravação de chamadas (SAMU)	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	144.000,00
03.08. Sistema de monitoramento	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	36.000,00
03.09. Limpeza Predial/ Jardinagem	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	96.000,00
03.10. Lavanderia	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	684.000,00
03.11. Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médicos e mobiliário	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	216.000,00
03.12. Manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	54.000,00
03.13. Limpeza e desinfecção de caixa d'água	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	18.000,00
03.14. Redes digitais e conexões móveis	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	52.800,00
03.15. Dedetização e desratização	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	36.000,00
03.16. Outros serviços de terceiros	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	330.480,00
03.17. TOTAL SERVIÇOS DE TERCEIROS	1.189.343,33	14.272.120,00												
04. GRUPO CUSTEIO – MANUTENÇÃO														
04.01. Manutenção predial e adequações (materiais e serviços)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	180.000,00
04.02. Manutenção de equipamentos	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	249.600,00
04.03. Manutenção da frota	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	96.000,00
04.04. TOTAL DE MANUTENÇÃO	43.800,00	525.600,00												

05. GRUPO CUSTEIO – MATERIAIS ADMINISTRATIVOS														
05.01. Materiais de Escritório	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	66.000,00
05.02. Despesas crachá funcional e afins	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	30.000,00
05.03. Pequenas despesas/caixa	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00
05.04. Outros materiais e despesas administrativos	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	48.000,00
05.05. TOTAL DE MATERIAIS ADMINISTRATIVOS	14.000,00	168.000,00												
06. GRUPO CUSTEIO – LOCAÇÕES														
06.01. Locação de equipamentos de informática (raio-x)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06.02. Locação de equipamentos médicos	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	480.000,00
06.03. Locação de equipamentos em geral	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	84.000,00
06.04. Locação de veículos	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	48.000,00
06.05. TOTAL DE LOCAÇÕES	51.000,00	612.000,00												
TOTAL DO GRUPO CUSTEIO DA UNIDADE = SOMA DO TOTAL (02+03+04+05+06)	2.809.414,65	33.712.975,79												
CUSTOS INDIRETOS	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	Total	
	MÊS													
01. GRUPO CUSTOS INDIRETOS													0,00	
01.01. Sistema de gestão de pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01.02. Serviço de assessoria contábil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01.03. Serviço de assessoria jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01.04. Serviço de Auditoria Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01.05. Despesas unidade administrativa	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	1.203.545,30	
TOTAL GRUPO CUSTOS INDIRETOS	100.295,44	1.203.545,30												
DESPESA TOTAL DO PROJETO	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	Total	
	MÊS													
Custos diretos	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	33.712.975,79	
Custos indiretos	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	1.203.545,30	
TOTAL GERAL DO PROJETO	2.909.710,09	34.916.521,09												

Valor mensal: R\$ 2.909.710,09 (Dois milhões, novecentos e nove mil, setecentos e dez reais e nove centavos)

Valor anual: R\$ 34.916.521,09 (Trinta e quatro milhões, novecentos e dezesseis mil, quinhentos e vinte e um reais e nove centavos)

Validade da Proposta 120 dias

Em, 02 de junho de 2024.





CLAUDIA MARTA
PESSANHA DE
SOUZA:04497079708

Assinado de forma digital por
CLAUDIA MARTA PESSANHA DE
SOUZA:04497079708
Dados: 2024.06.02 21:10:10 -03'00'

Assinatura:

ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA – AFNE

CNPJ Nº 06.058.863/0001-04

Responsável Legal: Cláudia Marta Pessanha de Souza

Diretora-Presidente

R.G.: 11.042.666-5

C.P.F.: 044.970.797-08

5) RECURSO DESTINADO A CADA TIPO DE DESPESA (ANEXO IV PLANILHA FINANCEIRA).

CUSTEIO TOTAL

CUSTOS DIRETOS	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	Total
	MÊS												
01. PESSOAL E REFLEXO DOS FUNCIONÁRIOS DE COORDENAÇÃO E ASSISTÊNCIA													
01.01. Salário	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	12.823.007,20
01.02. Outros Benefícios (vale alimentação, vale transporte auxílio creche)	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	354.984,00
01.03. Provisões e encargos trabalhistas	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	3.498.244,59
01.04. Outras Despesas de Pessoal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01.05. TOTAL RECURSOS HUMANOS	1.389.686,32	16.676.235,79											
02. GRUPO CUSTEIO – MATERIAIS DE CONSUMO													
02.01. Enxoval completo (rouparia)	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	216.000,00
02.02. Material médico hospitalar/insumos	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	480.000,00
02.03. Medicamentos	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	240.000,00
02.04. Equipamentos de Proteção Individual - EPI	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	108.570,00
02.05. Uniformes	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	68.850,00
02.06. Material de manutenção predial e equipamentos	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00
02.07. Alimentação de pacientes e funcionários	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	273.600,00
02.08. Material de limpeza e higiene	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	36.000,00
02.09. Gás de cozinha	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00
02.10. Outros materiais de consumo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.11. TOTAL MATERIAIS DE CONSUMO	121.585,00	1.459.020,00											
03. GRUPO CUSTEIO – SERVIÇOS TERCEIROS													
03.01. Serviços médicos/dentista	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	12.211.200,00
03.02. Exames laboratoriais	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	240.000,00
03.03. Raio-x	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.04. Medicina e segurança do trabalho	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	45.640,00
03.05. Manutenção de equipamentos e aplicativos de informática software	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	48.000,00
03.06. Sistema de ponto eletrônico	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	60.000,00



03.07. Sistema operacional informatizado de gravação de chamadas (SAMU)	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	144.000,00
03.08. Sistema de monitoramento	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	36.000,00
03.09. Limpeza Predial/ Jardinagem	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	96.000,00
03.10. Lavanderia	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	684.000,00
03.11. Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médicos e mobiliário	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	216.000,00
03.12. Manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	54.000,00
03.13. Limpeza e desinfecção de caixa d'água	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	18.000,00
03.14. Redes digitais e conexões móveis	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	52.800,00
03.15. Dedetização e desratização	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	36.000,00
03.16. Outros serviços de terceiros	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	330.480,00
03.17. TOTAL SERVIÇOS DE TERCEIROS	1.189.343,33	14.272.120,00												
04. GRUPO CUSTEIO – MANUTENÇÃO														
04.01. Manutenção predial e adequações (materiais e serviços)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	180.000,00
04.02. Manutenção de equipamentos	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	249.600,00
04.03. Manutenção da frota	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	96.000,00
04.04. TOTAL DE MANUTENÇÃO	43.800,00	525.600,00												
05. GRUPO CUSTEIO – MATERIAIS ADMINISTRATIVOS														
05.01. Materiais de Escritório	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	66.000,00
05.02. Despesas crachá funcional e afins	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	30.000,00
05.03. Pequenas despesas/caixa	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00
05.04. Outros materiais e despesas administrativos	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	48.000,00
05.05. TOTAL DE MATERIAIS ADMINISTRATIVOS	14.000,00	168.000,00												
06. GRUPO CUSTEIO – LOCAÇÕES														
06.01. Locação de equipamentos de informática (raio-x)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06.02. Locação de equipamentos médicos	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	480.000,00
06.03. Locação de equipamentos em geral	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	84.000,00
06.04. Locação de veículos	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	48.000,00
06.05. TOTAL DE LOCAÇÕES	51.000,00	612.000,00												



TOTAL DO GRUPO CUSTEIO DA UNIDADE = SOMA DO TOTAL (02+03+04+05+06)	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	33.712.975,79
CUSTOS INDIRETOS	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS	Total	
01. GRUPO CUSTOS INDIRETOS													0,00	
01.01. Sistema de gestão de pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01.02. Serviço de assessoria contábil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01.03. Serviço de assessoria jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01.04. Serviço de Auditoria Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01.05. Despesas unidade administrativa	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	1.203.545,30	
TOTAL GRUPO CUSTOS INDIRETOS	100.295,44	1.203.545,30												
DESPESA TOTAL DO PROJETO	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS	Total	
Custos diretos	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	33.712.975,79	
Custos indiretos	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	1.203.545,30	
TOTAL GERAL DO PROJETO	2.909.710,09	34.916.521,09												



1. Custeio CRM

CUSTOS DIRETOS	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	Total
	MÊS												
01. PESSOAL E REFLEXO DOS FUNCIONÁRIOS DE COORDENAÇÃO E ASSISTÊNCIA													
01.01. Salário	235.132,54	235.132,54	235.132,54	235.132,54	235.132,54	235.132,54	235.132,54	235.132,54	235.132,54	235.132,54	235.132,54	235.132,54	2.821.590,51
01.02. Outros Benefícios (vale alimentação, vale transporte auxílio creche)	3.353,00	3.353,00	3.353,00	3.353,00	3.353,00	3.353,00	3.353,00	3.353,00	3.353,00	3.353,00	3.353,00	3.353,00	40.236,00
01.03. Provisões e encargos trabalhistas	64.146,51	64.146,51	64.146,51	64.146,51	64.146,51	64.146,51	64.146,51	64.146,51	64.146,51	64.146,51	64.146,51	64.146,51	769.758,11
01.04. Outras Despesas de Pessoal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01.05. TOTAL RECURSOS HUMANOS	302.632,05	3.631.584,61											
02. GRUPO CUSTEIO – MATERIAIS DE CONSUMO													
02.01. Enxoval completo (rouparia)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.02. Material médico hospitalar/insumos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.03. Medicamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.04. Equipamentos de Proteção Individual - EPI	5.280,00	5.280,00	5.280,00	5.280,00	5.280,00	5.280,00	5.280,00	5.280,00	5.280,00	5.280,00	5.280,00	5.280,00	63.360,00
02.05. Uniformes	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	7.200,00
02.06. Material de manutenção predial e equipamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.07. Alimentação de pacientes e funcionários	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	120.000,00
02.08. Material de limpeza e higiene	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	18.000,00
02.09. Gás de cozinha	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.10. Outros materiais de consumo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.11. TOTAL MATERIAIS DE CONSUMO	17.380,00	208.560,00											
03. GRUPO CUSTEIO – SERVIÇOS TERCEIROS													
03.01. Serviços médicos/dentista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.02. Exames laboratoriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.03. Raio-x	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.04. Medicina e segurança do trabalho	1.920,00	1.920,00	1.920,00	1.920,00	1.920,00	1.920,00	1.920,00	1.920,00	1.920,00	1.920,00	1.920,00	1.920,00	23.040,00
03.05. Manutenção de equipamentos e aplicativos de informática software	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00
03.06. Sistema de ponto eletrônico	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	18.000,00
03.07. Sistema operacional informatizado de gravação de chamadas (SAMU)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.08. Sistema de monitoramento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.09. Limpeza Predial/ Jardinagem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



03.10. Lavanderia	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	48.000,00
03.11. Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médicos e mobiliário	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00
03.12. Manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	18.000,00
03.13. Limpeza e desinfecção de caixa d'água	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	6.000,00
03.14. Redes digitais e conexões móveis	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	14.400,00
03.15. Dedetização e desratização	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00
03.16. Outros serviços de terceiros	2.880,00	2.880,00	2.880,00	2.880,00	2.880,00	2.880,00	2.880,00	2.880,00	2.880,00	2.880,00	2.880,00	2.880,00	2.880,00	34.560,00
03.17. TOTAL SERVIÇOS DE TERCEIROS	18.500,00	222.000,00												
04. GRUPO CUSTEIO – MANUTENÇÃO														
04.01. Manutenção predial e adequações (materiais e serviços)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	60.000,00
04.02. Manutenção de equipamentos	4.900,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00	58.800,00
04.03. Manutenção da frota	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.04. TOTAL DE MANUTENÇÃO	9.900,00	118.800,00												
05. GRUPO CUSTEIO – MATERIAIS ADMINISTRATIVOS														
05.01. Materiais de Escritório	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00
05.02. Despesas crachá funcional e afins	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00
05.03. Pequenas despesas/caixa	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00
05.04. Outros materiais e despesas administrativos	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00
05.05. TOTAL DE MATERIAIS ADMINISTRATIVOS	6.000,00	72.000,00												
06. GRUPO CUSTEIO – LOCAÇÕES														
06.01. Locação de equipamentos de informática (raio-x)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06.02. Locação de equipamentos médicos	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	60.000,00
06.03. Locação de equipamentos em geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06.04. Locação de veículos	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00
06.05. TOTAL DE LOCAÇÕES	7.000,00	84.000,00												
TOTAL DO GRUPO CUSTEIO DA UNIDADE = SOMA DO TOTAL (02+03+04+05+06)	361.412,05	4.336.944,61												
CUSTOS INDIRETOS	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	Total	
	MÊS													
01. GRUPO CUSTOS INDIRETOS														0,00
01.01. Sistema de gestão de pessoas														0,00



01.02. Serviço de assessoria contábil														0,00
01.03. Serviço de assessoria jurídica														0,00
01.04. Serviço de Auditoria Externa														0,00
01.05. Despesas unidade administrativa	5.014,77	5.014,77	5.014,77	5.014,77	5.014,77	5.014,77	5.014,77	5.014,77	5.014,77	5.014,77	5.014,77	5.014,77	5.014,77	60.177,27
TOTAL GRUPO CUSTOS INDIRETOS	5.014,77	60.177,27												

DESPESA TOTAL DO CRM	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	Total
	MÊS												
Custos diretos	361.412,05	361.412,05	361.412,05	361.412,05	361.412,05	361.412,05	361.412,05	361.412,05	361.412,05	361.412,05	361.412,05	361.412,05	4.336.944,61
Custos indiretos	5.014,77	5.014,77	5.014,77	5.014,77	5.014,77	5.014,77	5.014,77	5.014,77	5.014,77	5.014,77	5.014,77	5.014,77	60.177,27
TOTAL GERAL DO PROJETO	366.426,82	4.397.121,88											

2. Custeio PSM

CUSTOS DIRETOS	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	Total
	MÊS												
01. PESSOAL E REFLEXO DOS FUNCIONÁRIOS DE COORDENAÇÃO E ASSISTÊNCIA													
01.01. Salário	833.451,39	833.451,39	833.451,39	833.451,39	833.451,39	833.451,39	833.451,39	833.451,39	833.451,39	833.451,39	833.451,39	833.451,39	10.001.416,69
01.02. Outros Benefícios (vale alimentação, vale transporte auxílio creche)	26.229,00	26.229,00	26.229,00	26.229,00	26.229,00	26.229,00	26.229,00	26.229,00	26.229,00	26.229,00	26.229,00	26.229,00	314.748,00
01.03. Provisões e encargos trabalhistas	227.373,87	227.373,87	227.373,87	227.373,87	227.373,87	227.373,87	227.373,87	227.373,87	227.373,87	227.373,87	227.373,87	227.373,87	2.728.486,49
01.04. Outras Despesas de Pessoal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01.05. TOTAL RECURSOS HUMANOS	1.087.054,26	13.044.651,18											
02. GRUPO CUSTEIO – MATERIAIS DE CONSUMO													
02.01. Enxoval completo (rouparia)	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	216.000,00
02.02. Material médico hospitalar/insumos	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	480.000,00
02.03. Medicamentos	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	240.000,00
02.04. Equipamentos de Proteção Individual - EPI	3.639,17	3.639,17	3.639,17	3.639,17	3.639,17	3.639,17	3.639,17	3.639,17	3.639,17	3.639,17	3.639,17	3.639,17	43.670,00
02.05. Uniformes	4.962,50	4.962,50	4.962,50	4.962,50	4.962,50	4.962,50	4.962,50	4.962,50	4.962,50	4.962,50	4.962,50	4.962,50	59.550,00
02.06. Material de manutenção predial e equipamentos	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00

02.07. Alimentação de pacientes e funcionários	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	120.000,00
02.08. Material de limpeza e higiene	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	18.000,00
02.09. Gás de cozinha	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00
02.10. Outros materiais de consumo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.11. TOTAL MATERIAIS DE CONSUMO	101.101,67	1.213.220,00												
03. GRUPO CUSTEIO – SERVIÇOS TERCEIROS														
03.01. Serviços médicos/dentista	887.400,00	887.400,00	887.400,00	887.400,00	887.400,00	887.400,00	887.400,00	887.400,00	887.400,00	887.400,00	887.400,00	887.400,00	887.400,00	10.648.800,00
03.02. Exames laboratoriais	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	240.000,00
03.03. Raio-x	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.04. Medicina e segurança do trabalho	1.323,33	1.323,33	1.323,33	1.323,33	1.323,33	1.323,33	1.323,33	1.323,33	1.323,33	1.323,33	1.323,33	1.323,33	1.323,33	15.880,00
03.05. Manutenção de equipamentos e aplicativos de informática software	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00
03.06. Sistema de ponto eletrônico	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	30.000,00
03.07. Sistema operacional informatizado de gravação de chamadas (SAMU)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.08. Sistema de monitoramento	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00
03.09. Limpeza Predial/Jardinagem	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	96.000,00
03.10. Lavanderia	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	600.000,00
03.11. Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médicos e mobiliário	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	180.000,00
03.12. Manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	36.000,00
03.13. Limpeza e desinfecção de caixa d'água	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00
03.14. Redes digitais e conexões móveis	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	14.400,00
03.15. Dedetização e desratização	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00
03.16. Outros serviços de terceiros	23.820,00	23.820,00	23.820,00	23.820,00	23.820,00	23.820,00	23.820,00	23.820,00	23.820,00	23.820,00	23.820,00	23.820,00	23.820,00	285.840,00



03.17. TOTAL SERVIÇOS DE TERCEIROS	1.019.243,33	12.230.920,00												
04. GRUPO CUSTEIO – MANUTENÇÃO														
04.01. Manutenção predial e adequações (materiais e serviços)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	120.000,00
04.02. Manutenção de equipamentos	13.900,00	13.900,00	13.900,00	13.900,00	13.900,00	13.900,00	13.900,00	13.900,00	13.900,00	13.900,00	13.900,00	13.900,00	13.900,00	166.800,00
04.03. Manutenção da frota		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.04. TOTAL DE MANUTENÇÃO	23.900,00	286.800,00												
05. GRUPO CUSTEIO – MATERIAIS ADMINISTRATIVOS														
05.01. Materiais de Escritório	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	30.000,00
05.02. Despesas crachá funcional e afins	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00
05.03. Pequenas despesas/caixa	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00
05.04. Outros materiais e despesas administrativos	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00
05.05. TOTAL DE MATERIAIS ADMINISTRATIVOS	6.500,00	78.000,00												
06. GRUPO CUSTEIO – LOCAÇÕES														
06.01. Locação de equipamentos de informática (raio-x)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06.02. Locação de equipamentos médicos	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	240.000,00
06.03. Locação de equipamentos em geral	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	84.000,00
06.04. Locação de veículos	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00
06.05. TOTAL DE LOCAÇÕES	29.000,00	348.000,00												
TOTAL DO GRUPO CUSTEIO DA UNIDADE = SOMA DO TOTAL (02+03+04+05+06)	2.266.799,26	27.201.591,18												
CUSTOS INDIRETOS	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	Total	
	MÊS													
01. GRUPO CUSTOS INDIRETOS														0,00



01.01.Sistema de gestão de pessoas	0,00													0,00
01.02. Serviço de assessoria contábil	0,00													0,00
01.03. Serviço de assessoria jurídica	0,00													0,00
01.04. Serviço de Auditoria Externa	0,00													0,00
01.05. Despesas unidade administrativa	85.251,13	85.251,13	85.251,13	85.251,13	85.251,13	85.251,13	85.251,13	85.251,13	85.251,13	85.251,13	85.251,13	85.251,13	85.251,13	1.023.013,51
TOTAL GRUPO CUSTOS INDIRETOS	85.251,13	1.023.013,51												
DESPESA TOTAL DO PROJETO	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	Total	
	MÊS													
Custos diretos	2.266.799,26	2.266.799,26	2.266.799,26	2.266.799,26	2.266.799,26	2.266.799,26	2.266.799,26	2.266.799,26	2.266.799,26	2.266.799,26	2.266.799,26	2.266.799,26	2.266.799,26	27.201.591,18
Custos indiretos	85.251,13	85.251,13	85.251,13	85.251,13	85.251,13	85.251,13	85.251,13	85.251,13	85.251,13	85.251,13	85.251,13	85.251,13	85.251,13	1.023.013,51
TOTAL GERAL DO PROJETO	2.352.050,39	28.224.604,69												



3. Custeio SAMU

CUSTOS DIRETOS	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	Total SAMU	TOTAL GERAL
	MÊS													
01. PESSOAL E REFLEXO DOS FUNCIONÁRIOS DE COORDENAÇÃO E ASSISTÊNCIA														
01.01. Salário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.823.007,20
01.02. Outros Benefícios (vale alimentação, vale transporte auxílio creche)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	354.984,00
01.03. Provisões e encargos trabalhistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.498.244,59
01.04. Outras Despesas de Pessoal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01.05. TOTAL RECURSOS HUMANOS	0,00	16.676.235,79												
02. GRUPO CUSTEIO – MATERIAIS DE CONSUMO														
02.01. Enxoval completo (rouparia)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	216.000,00
02.02. Material médico hospitalar/insumos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	480.000,00
02.03. Medicamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	240.000,00
02.04. Equipamentos de Proteção Individual - EPI	128,33	128,33	128,33	128,33	128,33	128,33	128,33	128,33	128,33	128,33	128,33	128,33	1.540,00	108.570,00
02.05. Uniformes	175,00	175,00	175,00	175,00	175,00	175,00	175,00	175,00	175,00	175,00	175,00	175,00	2.100,00	68.850,00
02.06. Material de manutenção predial e equipamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.000,00
02.07. Alimentação de pacientes e funcionários	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	33.600,00	273.600,00
02.08. Material de limpeza e higiene	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36.000,00
02.09. Gás de cozinha	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
02.10. Outros materiais de consumo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.11. TOTAL MATERIAIS DE CONSUMO	3.103,33	37.240,00	1.459.020,00											
03. GRUPO CUSTEIO – SERVIÇOS TERCEIROS														
03.01. Serviços médicos/dentista	130.200,00	130.200,00	130.200,00	130.200,00	130.200,00	130.200,00	130.200,00	130.200,00	130.200,00	130.200,00	130.200,00	130.200,00	1.562.400,00	12.211.200,00
03.02. Exames laboratoriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	240.000,00
03.03. Raio-x	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.04. Medicina e segurança do trabalho	560,00	560,00	560,00	560,00	560,00	560,00	560,00	560,00	560,00	560,00	560,00	560,00	6.720,00	45.640,00
03.05. Manutenção de equipamentos e aplicativos de informática software	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48.000,00
03.06. Sistema de ponto eletrônico	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00	60.000,00



03.07. Sistema operacional informatizado de gravação de chamadas (SAMU)	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	144.000,00	144.000,00
03.08. Sistema de monitoramento	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00	36.000,00
03.09. Limpeza Predial/ Jardinagem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96.000,00
03.10. Lavanderia	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	36.000,00	684.000,00
03.11. Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médicos e mobiliário	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00	216.000,00
03.12. Manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	54.000,00
03.13. Limpeza e desinfecção de caixa d'água	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.000,00
03.14. Redes digitais e conexões móveis	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00	52.800,00
03.15. Dedetização e desratização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36.000,00
03.16. Outros serviços de terceiros	840,00	840,00	840,00	840,00	840,00	840,00	840,00	840,00	840,00	840,00	840,00	840,00	840,00	10.080,00	330.480,00
03.17. TOTAL SERVIÇOS DE TERCEIROS	151.600,00	1.819.200,00	14.272.120,00												
04. GRUPO CUSTEIO – MANUTENÇÃO															
04.01. Manutenção predial e adequações (materiais e serviços)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	180.000,00
04.02. Manutenção de equipamentos	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00	249.600,00
04.03. Manutenção da frota	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	96.000,00	96.000,00
04.04. TOTAL DE MANUTENÇÃO	10.000,00	120.000,00	525.600,00												
05. GRUPO CUSTEIO – MATERIAIS ADMINISTRATIVOS															
05.01. Materiais de Escritório	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00	66.000,00
05.02. Despesas crachá funcional e afins	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	6.000,00	30.000,00
05.03. Pequenas despesas/caixa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.000,00
05.04. Outros materiais e despesas administrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48.000,00
05.05. TOTAL DE MATERIAIS ADMINISTRATIVOS	1.500,00	18.000,00	168.000,00												
06. GRUPO CUSTEIO – LOCAÇÕES															
06.01. Locação de equipamentos de informática (raio-x)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06.02. Locação de equipamentos médicos	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	180.000,00	480.000,00
06.03. Locação de equipamentos em geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	84.000,00

06.04. Locação de veículos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48.000,00	48.000,00
06.05. TOTAL DE LOCAÇÕES	15.000,00	15.000,00	15.000,00	180.000,00	612.000,00												
TOTAL DO GRUPO CUSTEIO DA UNIDADE = SOMA DO TOTAL (02+03+04+05+06)	181.203,33	181.203,33	2.174.440,00	33.712.975,79	33.712.975,79												
CUSTOS INDIRETOS	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	Total	Total			
	MÊS																
01. GRUPO CUSTOS INDIRETOS													0,00	0,00			
01.01. Sistema de gestão de pessoas													0,00	0,00			
01.02. Serviço de assessoria contábil													0,00	0,00			
01.03. Serviço de assessoria jurídica													0,00	0,00			
01.04. Serviço de Auditoria Externa													0,00	0,00			
01.05. Despesas unidade administrativa	10.029,54	10.029,54	10.029,54	10.029,54	10.029,54	10.029,54	10.029,54	10.029,54	10.029,54	10.029,54	10.029,54	10.029,54	120.354,53	1.203.545,30			
TOTAL GRUPO CUSTOS INDIRETOS	10.029,54	120.354,53	1.203.545,30														
DESPESA TOTAL DO PROJETO	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	Total	TOTAL GERAL			
	MÊS																
Custos diretos	181.203,33	181.203,33	181.203,33	181.203,33	181.203,33	181.203,33	181.203,33	181.203,33	181.203,33	181.203,33	181.203,33	181.203,33	2.174.440,00	33.712.975,79			
Custos indiretos	10.029,54	10.029,54	10.029,54	10.029,54	10.029,54	10.029,54	10.029,54	10.029,54	10.029,54	10.029,54	10.029,54	10.029,54	120.354,53	1.203.545,30			
TOTAL GERAL DO PROJETO	191.232,88	2.294.794,53	34.916.521,09														

7) EXPLICITAR O CRITÉRIO DE RATEIO PARA AS ÁREAS COMUNS À ESTRUTURA DA PRÓPRIA OSS, ALTERNATIVA MAIS VANTAJOSA QUE A CRIAÇÃO DE UM SETOR DE ESPECÍFICO - COM A INDICAÇÃO DOS CONTRATOS OU INFORMAÇÕES QUE FAÇAM PARTE DO RATEIO E EFETIVA COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS POR PARTE DO CONTRATADO, QUE IMPOSSIBILITE A VERIFICAÇÃO.

A AFNE suporta despesas da Sede Institucional que beneficiam diversos Contratos de Gestão. O critério de rateio dessas despesas foi estabelecido conforme formulação explicitada a seguir:

DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE RATEIO			
Apresentar o critério de proporcionalidade a ser utilizado para rateio das despesas passível de compartilhamento entre os Contratos da Organização Social.			
DISCRIMINAÇÃO DOS CONTRATOS/SEDE OSS	VALOR MENSAL CONTRATOS	PERCENTUAL SEGUNDO CRITÉRIO DE RATEIO	VALOR
Sede			
Contrato nº R026/2021 São Paulo - Centro Gerenciamento e Execuções de Ações e Serviços de Saúde em Unidades de Saúde da Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde Sé e Santa Cecília e Hospital Santa Dulce dos Pobres Bela Vista da Coordenadoria de Assistência Hospitalar - Unidades Pertencentes a Coordenadoria Regional de Saúde Centro - CRS-C	R\$ 37.896.343,76	69,23%	R\$ 1.352.890,56
Contrato nº 045/semus/2023 Rio de Janeiro - Nova Iguaçu Objeto Gestão, Operacionalização e Execução dos serviços de Saúde dos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde da Atenção Especializada em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações, Quantitativos, regulamentação do Gerenciamento e execução de atividades e serviços de Saúde e demais obrigações dispostas no termo de Referência.	R\$ 7.233.997,44	13,21%	R\$ 258.252,01
Contrato nº 001/2024 Rio de Janeiro - Niterói o estabelecimento de vínculo de cooperação entre as partes, com vistas ao planejamento, gerenciamento e a execução das atividades e serviços de saúde no HOSPITAL MUNICIPAL CARLOS TORTELLY – HMCT,	R\$ 6.801.424,65	12,42%	R\$ 242.809,26
Proposta Contrato Araçatuba	2.809.414,65	5,13%	R\$ 100.295,44
TOTAL	R\$ 54.741.180,50	100%	R\$ 1.954.247,26



CUSTOS PARA DESPESAS A SEREM RATEADAS	CUSTO TOTAL	Contrato nº R026/2021 São Paulo	Contrato nº 045/semus/2023 Rio de Janeiro - Nova Iguaçu	Contrato nº 001/2024 Rio de Janeiro - Niteroi	Proposta Contrato Araçatuba	Total Geral
Recursos humanos ¹	1.475.498,62	1.021.461,40	194.985,81	183.326,20	75.725,21	1.475.498,62
Aluguel de imóvel	73.198,27	50.673,86	9.673,09	9.094,66	3.756,67	73.198,27
Água	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Energia elétrica	7.997,81	5.536,74	1.056,90	993,70	410,46	7.997,81
Internet/telefone	5.568,46	3.854,95	735,87	691,86	285,78	5.568,46
Aluguel de mobiliário	30.985,81	21.450,92	4.094,75	3.849,89	1.590,25	30.985,81
Aluguel de equipamentos de informática	212,00	146,76	28,02	26,34	10,88	212,00
Contratos/Serviços de terceiros ³	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Locafácil - Aluguel de veículos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Localiza - Aluguel de veículos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assessoria Contabil	74.441,85	51.534,77	9.837,42	9.249,17	3.820,49	74.441,85
Jurídico	128.287,85	88.811,39	16.953,12	15.939,37	6.583,96	128.287,85
Auditoria Independente	64.159,00	44.416,13	8.478,55	7.971,56	3.292,75	64.159,00
Sistema Integrado	71.789,47	49.698,57	9.486,91	8.919,62	3.684,36	71.789,47
	8.500,00	5.884,40	1.123,27	1.056,10	436,24	8.500,00
Suprimentos de Informatica	7.423,00	5.138,81	980,94	922,29	380,96	7.423,00
Material de Limpeza e Higiêne	6.185,12	4.281,85	817,36	768,48	317,43	6.185,12
Outros ²	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	1.954.247,26	1.352.890,56	258.252,01	242.809,26	100.295,44	1.954.247,26



RECURSOS HUMANOS DA SEDE- CUSTO RATEADO ENTRE CONTRATOS:

Lotação	Superintendência/Diretoria	Setor	Categoria	Carga Horária	Total	SALÁRIO	VA	Insalubridade	Gratificação	VT	VR	SV	Provisoes	Encargos	Rescisão	Demais custos	Total Individual	Total Geral
SEDE	Diretoria	Assessoria diretoria	Assessor administrativo	40	1	8.080,56	162,40		500,00	220,00	704,00	9,63	1.570,86	646,44	323,22	808,06	13.025,17	13.025,17
SEDE	Diretoria	Assessoria diretoria	Auxiliar de Higienização II	40	4	2.177,92	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	478,29	196,83	98,41	246,03	4.575,91	18.303,63
SEDE	Diretoria	Assessoria diretoria	Controlador de Acesso III	40	1	2.926,19	162,40			220,00	704,00	9,63	568,85	234,10	117,05	292,62	5.234,83	5.234,83
SEDE	Diretoria	Assessoria diretoria	Copeiro	40	1	2.031,79	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	449,88	185,14	92,57	231,42	4.369,22	4.369,22
SEDE	Diretoria	Assessoria diretoria	Recepcionista	40	1	1.925,52	162,40			220,00	704,00	9,63	374,32	154,04	77,02	192,55	3.819,49	3.819,49
SEDE	Diretoria	Compliance	Analista Administrativo JR II	40	1	4.228,95	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	877,01	360,91	180,45	451,14	7.476,88	7.476,88
SEDE	Diretoria	Compliance	Analista Administrativo JR III	40	1	4.540,22	162,40			220,00	704,00	9,63	882,62	363,22	181,61	454,02	7.517,72	7.517,72
SEDE	Diretoria	Compliance	Assessor	40	1	13.296,67	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	2.639,77	1.086,33	543,16	1.357,91	20.302,27	20.302,27
SEDE	Diretoria	Compliance	Compliance	40	1	26.691,55	162,40			220,00	704,00	9,63	5.188,84	2.135,32	1.067,66	2.669,16	38.848,56	38.848,56
SEDE	Diretoria	Diretoria	Controllor	40	1	26.691,55	162,40			220,00	704,00	9,63	5.188,84	2.135,32	1.067,66	2.669,16	38.848,56	38.848,56
SEDE	Diretoria	Diretoria	Diretor administrativo	40	1	28.432,31	162,40			220,00	704,00	9,63	5.527,24	2.274,58	1.137,29	2.843,23	41.310,69	41.310,69
SEDE	Diretoria	Diretoria	Diretor executivo	40	1	28.432,31	162,40			220,00	704,00	9,63	5.527,24	2.274,58	1.137,29	2.843,23	41.310,69	41.310,69
SEDE	Diretoria	Diretoria	Diretor presidente	40	1	28.432,31	162,40			220,00	704,00	9,63	5.527,24	2.274,58	1.137,29	2.843,23	41.310,69	41.310,69
SEDE	Diretoria	DPO	Assistente Administrativo II	40	1	3.249,72	162,40			220,00	704,00	9,63	631,75	259,98	129,99	324,97	5.692,43	5.692,43
SEDE	Diretoria	DPO	Oficial de Proteção de dados	40	1	9.284,02	162,40			220,00	704,00	9,63	1.804,81	742,72	371,36	928,40	14.227,35	14.227,35
SEDE	Diretoria	Ouvidoria	Analista de Ouvidoria	40	1	5.570,41	162,40			220,00	704,00	9,63	1.082,89	445,63	222,82	557,04	8.974,82	8.974,82
SEDE	Diretoria	Ouvidoria	Ouvidor	40	1	6.539,90	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.326,26	545,78	272,89	682,23	10.745,49	10.745,49
SEDE	Superint. Administrativa	Administrativo	Psicólogo organizacional	40	1	16.987,27	162,40			220,00	704,00	9,63	3.302,33	1.358,98	679,49	1.698,73	25.122,82	25.122,82
SEDE	Superint. Administrativa	Administrativo	Superintendente Adm.	40	1	26.691,55	162,40			220,00	704,00	9,63	5.188,84	2.135,32	1.067,66	2.669,16	38.848,56	38.848,56
SEDE	Superint. Administrativa	Compras	Analista de compras Jr I	40	3	4.165,01	162,40			220,00	704,00	9,63	809,68	333,20	166,60	416,50	6.987,02	20.961,06
SEDE	Superint. Administrativa	Compras	Analista de compras SR I	40	1	6.034,61	162,40			220,00	704,00	9,63	1.173,13	482,77	241,38	603,46	9.631,38	9.631,38
SEDE	Superint. Administrativa	Compras	Auxiliar de compras	40	1	2.612,00	162,40			220,00	704,00	9,63	507,77	208,96	104,48	261,20	4.790,44	4.790,44
SEDE	Superint. Administrativa	Compras	Coordenador de compras	40	1	19.191,27	162,40			220,00	704,00	9,63	3.730,78	1.535,30	767,65	1.919,13	28.240,16	28.240,16
SEDE	Superint. Administrativa	Compras	Supervisor de Compras	40	1	9.284,02	162,40			220,00	704,00	9,63	1.804,81	742,72	371,36	928,40	14.227,35	14.227,35
SEDE	Superint. Administrativa	Comunicação	Auxiliar de Comunicação	40	1	2.901,25	162,40			220,00	704,00	9,63	564,00	232,10	116,05	290,13	5.199,56	5.199,56
SEDE	Superint. Administrativa	Comunicação	Supervisor de Comunicação	40	1	9.284,02	162,40			220,00	704,00	9,63	1.804,81	742,72	371,36	928,40	14.227,35	14.227,35
SEDE	Superint. Administrativa	Comunicação	Supervisor de Comunicação	40	1	9.284,02	162,40			220,00	704,00	9,63	1.804,81	742,72	371,36	928,40	14.227,35	14.227,35
SEDE	Superint. Administrativa	Comunicação	Web Designer	40	1	8.273,32	162,40			220,00	704,00	9,63	1.608,33	661,87	330,93	827,33	12.797,81	12.797,81



SEDE	Superint. Administrativa	Contratos	Analista de contratos SR	40	2	6.498,82	162,40			220,00	704,00	9,63	1.263,37	519,91	259,95	649,88		10.287,96	20.575,92
SEDE	Superint. Administrativa	Contratos	Assistente de contratos	40	1	3.752,89	162,40			220,00	704,00	9,63	729,56	300,23	150,12	375,29		6.404,12	6.404,12
SEDE	Superint. Administrativa	Contratos	Coordenador de contratos	40	1	14.333,60	162,40			220,00	704,00	9,63	2.786,45	1.146,69	573,34	1.433,36		21.369,47	21.369,47
SEDE	Superint. Administrativa	Departamento Pessoal	Analista de Adm de Pessoal Jr	40	1	4.874,11	162,40			220,00	704,00	9,63	947,53	389,93	194,96	487,41		7.989,97	7.989,97
SEDE	Superint. Administrativa	Departamento Pessoal	Analista de Adm de Pessoal Pl	40	1	5.822,26	162,40			220,00	704,00	9,63	1.131,85	465,78	232,89	582,23		9.331,03	9.331,03
SEDE	Superint. Administrativa	Departamento Pessoal	Analista de Adm de Pessoal Sr	40	2	6.056,06	162,40			220,00	704,00	9,63	1.177,30	484,48	242,24	605,61		9.661,72	19.323,44
SEDE	Superint. Administrativa	Departamento Pessoal	Assistente de Adm de Pessoal	40	2	3.752,89	162,40			220,00	704,00	9,63	729,56	300,23	150,12	375,29		6.404,12	12.808,24
SEDE	Superint. Administrativa	Departamento Pessoal	Assistente de Adm de Pessoal	40	1	3.752,89	162,40			220,00	704,00	9,63	729,56	300,23	150,12	375,29		6.404,12	6.404,12
SEDE	Superint. Administrativa	Departamento Pessoal	Coordenador adm pessoal	40	1	17.407,54	162,40			220,00	704,00	9,63	3.384,03	1.392,60	696,30	1.740,75		25.717,25	25.717,25
SEDE	Superint. Administrativa	Departamento Pessoal	Técnico especializado em Adm de Pessoal	40	1	7.021,39	162,40			220,00	704,00	9,63	1.364,96	561,71	280,86	702,14		11.027,08	11.027,08
SEDE	Superint. Administrativa	Gestão de Pessoas	Analista de Gestão de Pessoas Jr	40	1	5.222,26	162,40			220,00	704,00	9,63	1.015,21	417,78	208,89	522,23		8.482,39	8.482,39
SEDE	Superint. Administrativa	Gestão de Pessoas	Assistente de Gestão de Pessoas	40	1	3.752,89	162,40			220,00	704,00	9,63	729,56	300,23	150,12	375,29		6.404,12	6.404,12
SEDE	Superint. Administrativa	Gestão de Pessoas	Assistente de Gestão de Pessoas	40	1	3.752,89	162,40			220,00	704,00	9,63	729,56	300,23	150,12	375,29		6.404,12	6.404,12
SEDE	Superint. Administrativa	Gestão de Pessoas	Auxiliar de Gestão de Pessoas	40	1	2.901,25	162,40			220,00	704,00	9,63	564,00	232,10	116,05	290,13		5.199,56	5.199,56
SEDE	Superint. Administrativa	Gestão de Pessoas	Coordenador Gestão de Pessoas	40	1	17.407,54	162,40			220,00	704,00	9,63	3.384,03	1.392,60	696,30	1.740,75		25.717,25	25.717,25
SEDE	Superint. Administrativa	Gestão de Pessoas	Técnico espec. em Recrutamento e Seleção	40	1	7.021,39	162,40			220,00	704,00	9,63	1.364,96	561,71	280,86	702,14		11.027,08	11.027,08
SEDE	Superint. Administrativa	Gestão de Pessoas	Técnico espec. em Recrutamento e Seleção	40	2	7.021,39	162,40			220,00	704,00	9,63	1.364,96	561,71	280,86	702,14		11.027,08	22.054,17
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Analista de obras e projetos Sr	40	1	7.322,26	162,40			220,00	704,00	9,63	1.423,45	585,78	292,89	732,23		11.452,63	11.452,63
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Analista de Patrimonio	40	1	4.929,09	162,40			220,00	704,00	9,63	958,22	394,33	197,16	492,91		8.067,73	8.067,73
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Assessor administrativo	40	1	8.080,56	162,40			220,00	704,00	9,63	1.570,86	646,44	323,22	808,06		12.525,17	12.525,17
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Assistente Adm. de Infraestrutura	40	2	3.752,77	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	784,44	322,81	161,41	403,52		6.803,37	13.606,75
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Assistente de Patrimonio	40	1	3.627,61	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	760,11	312,80	156,40	391,00		6.626,35	6.626,35
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Engenheiro eletricista	40	1	11.364,44	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	2.264,15	931,75	465,87	1.164,68		17.569,32	17.569,32
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Gerente de Infraestrutura	40	1	20.889,04	162,40	282,40	1.500,00	220,00	704,00	9,63	4.115,73	1.693,72	846,86	2.117,14		32.540,91	32.540,91
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Líder de manutenção II	40	1	4.181,13	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	867,71	357,08	178,54	446,35		7.409,25	7.409,25
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Líder de manutenção III	40	1	5.678,13	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.158,73	476,84	238,42	596,05		9.526,60	9.526,60
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Oficial de manutenção	40	1	2.878,70	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	614,52	252,89	126,44	316,11		5.567,09	5.567,09
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Supervisor de engenharia clínica	40	1	9.284,02	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.859,71	765,31	382,66	956,64		14.626,77	14.626,77



SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Supervisor de manutenção	40	1	9.284,02	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.859,71	765,31	382,66	956,64	14.626,77	14.626,77
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Supervisor de obras e projetos	40	1	9.284,02	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.859,71	765,31	382,66	956,64	14.626,77	14.626,77
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Auxiliar administrativo II	40	2	2.901,25	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	618,90	254,69	127,35	318,37	5.598,98	11.197,97
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Coordenador PCMSO	40	1	18.771,04	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	3.703,99	1.524,28	762,14	1.905,34	28.045,22	28.045,22
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Enfermeiro do Trabalho	40	1	9.462,74	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.894,46	779,61	389,81	974,51	14.879,56	14.879,56
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Líder de Segurança do Trabalho	40	1	5.668,37	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.156,83	476,06	238,03	595,08	9.512,80	9.512,80
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Médico do Trabalho	40	1	10.634,32	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	2.122,21	873,34	436,67	1.091,67	16.536,64	16.536,64
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Psicólogo	40	1	8.317,80	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.671,88	688,02	344,01	860,02	13.260,15	13.260,15
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Supervisor de Segurança do Trabalho	40	1	13.637,32	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	2.705,99	1.113,58	556,79	1.391,97	20.784,08	20.784,08
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Técnico ambiental	40	2	4.309,76	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	892,72	367,37	183,69	459,22	7.591,18	15.182,36
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Técnico de enfermagem do trabalho	40	1	4.138,52	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	859,43	353,67	176,84	442,09	7.348,98	7.348,98
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Técnico de segurança do trabalho	40	5	4.419,23	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	914,00	376,13	188,07	470,16	7.746,02	38.730,08
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Técnico espec. em Assistência Social	40	1	7.220,01	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.458,47	600,19	300,10	750,24	11.707,44	11.707,44
SEDE	Superint. Administrativa	Tecnologia da informação	Analista Administrativo	40	1	4.874,11	162,40			220,00	704,00	9,63	947,53	389,93	194,96	487,41	7.989,97	7.989,97
SEDE	Superint. Administrativa	Tecnologia da informação	Analista de Infraestrutura/Telecom Sr	40	1	6.963,01	162,40			220,00	704,00	9,63	1.353,61	557,04	278,52	696,30	10.944,51	10.944,51
SEDE	Superint. Administrativa	Tecnologia da informação	Analista de redes	40	1	6.963,01	162,40			220,00	704,00	9,63	1.353,61	557,04	278,52	696,30	10.944,51	10.944,51
SEDE	Superint. Administrativa	Tecnologia da informação	Analista de Sistemas Sr	40	1	6.963,01	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.408,51	579,63	289,82	724,54	11.343,94	11.343,94
SEDE	Superint. Administrativa	Tecnologia da informação	Analista Desenvolvedor/DBA Sr	40	1	6.963,01	162,40			220,00	704,00	9,63	1.353,61	557,04	278,52	696,30	10.944,51	10.944,51
SEDE	Superint. Administrativa	Tecnologia da informação	Coordenador de T.I.	40	1	14.333,60	162,40			220,00	704,00	9,63	2.786,45	1.146,69	573,34	1.433,36	21.369,47	21.369,47
SEDE	Superint. Administrativa	Tecnologia da informação	Técnico de suporte	40	1	3.500,00	162,40			220,00	704,00	9,63	680,40	280,00	140,00	350,00	6.046,43	6.046,43
SEDE	Superint. planejamento	Controladoria	Assistente de controladoria	40	1	3.129,69	162,40			220,00	704,00	9,63	608,41	250,38	125,19	312,97	5.522,66	5.522,66
SEDE	Superint. planejamento	Controladoria	Coordenador de controladoria	40	1	17.407,54	162,40			220,00	704,00	9,63	3.384,03	1.392,60	696,30	1.740,75	25.717,25	25.717,25
SEDE	Superint. planejamento	Planejamento	Assessor administrativo	40	1	8.080,56	162,40			220,00	704,00	9,63	1.570,86	646,44	323,22	808,06	12.525,17	12.525,17
SEDE	Superint. planejamento	Planejamento	Superintendente Planej.	40	1	26.691,55	162,40		1.500,00	220,00	704,00	9,63	5.188,84	2.135,32	1.067,66	2.669,16	40.348,56	40.348,56
SEDE	Superint. planejamento	Planejamento	Supervisor de planejamento	40	1	14.708,82	162,40	282,40	1.000,00	220,00	704,00	9,63	2.914,29	1.199,30	599,65	1.499,12	23.299,61	23.299,61
SEDE	Superint. planejamento	Prestação de contas	Analista de prestação de contas Jr I	40	1	5.504,93	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.125,06	462,99	231,49	578,73	9.281,63	9.281,63
SEDE	Superint. planejamento	Prestação de contas	Analista de prestação de contas Sr I	40	1	6.498,82	162,40			220,00	704,00	9,63	1.263,37	519,91	259,95	649,88	10.287,96	10.287,96
SEDE	Superint. planejamento	Prestação de contas	Analista de prestação de contas Sr I	40	1	6.498,82	162,40			220,00	704,00	9,63	1.263,37	519,91	259,95	649,88	10.287,96	10.287,96



SEDE	Superint. planejamento	Prestação de contas	Analista de prestação de contas Sr III	40	3	6.963,01	162,40			220,00	704,00	9,63	1.353,61	557,04	278,52	696,30	10.944,51	32.833,53
SEDE	Superint. planejamento	Prestação de contas	Supervisor de informação	40	1	9.284,02	162,40	1.000,00		220,00	704,00	9,63	1.804,81	742,72	371,36	928,40	15.227,35	15.227,35
SEDE	Superintendência financeira	Financeiro	Auxiliar administrativo I	40	1	2.616,00	162,40			220,00	704,00	9,63	508,55	209,28	104,64	261,60	4.796,10	4.796,10
SEDE	Superintendência financeira	Financeiro	Auxiliar administrativo II	40	1	2.901,25	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	618,90	254,69	127,35	318,37	5.598,98	5.598,98
SEDE	Superintendência financeira	Financeiro	Coordenador Financeiro	40	1	19.191,27	162,40			220,00	704,00	9,63	3.730,78	1.535,30	767,65	1.919,13	28.240,16	28.240,16
SEDE	Superintendência financeira	Financeiro	Diretor financeiro	40	1	28.432,31	162,40			220,00	704,00	9,63	5.527,24	2.274,58	1.137,29	2.843,23	41.310,69	41.310,69
SEDE	Superintendência financeira	Financeiro	Superintendente financeiro	40	1	26.691,55	162,40			220,00	704,00	9,63	5.188,84	2.135,32	1.067,66	2.669,16	38.848,56	38.848,56
Total				109		14.778,40	8.472,00	5.500,00	20.020,00	64.064,00	876,33	169.373,01	69.700,83	34.850,41	87.126,03	1.337.549,35	1.475.498,62	

TOTAL ARAÇATUBA 75.725,21



**3.1.5. CERTIFICADO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NA ÁREA DA SAÚDE
(CEBAS)**

- A. APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CEBAS)
COM VALIDADE ATÉ 18 DE ABRIL DE 2025, ATRAVÉS DA PORTARIA Nº 362, DE 31 DE MARÇO DE
2021.**



Considerando a competência prevista no art. 142 da Portaria de Consolidação nº 1/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde; e

Considerando a Nota Técnica nº 202/2021-CGCER/DCEBAS/SAES/MS, constante do Processo nº 25000.180261/2019-43, que conclui, na fase recursal, pelo atendimento dos requisitos constantes da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, suas alterações e demais legislações pertinentes, resolve:

Art. 1º Fica deferida, em grau de Reconsideração, a Renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), pela prestação anual de serviços ao SUS no percentual mínimo de 60% (sessenta por cento), do Hospital São Vicente de Paulo, CNPJ nº 20.313.425/0001-68, com sede em São Tiago (MG).

Parágrafo único. A Renovação tem validade pelo período de 17 de novembro de 2019 a 16 de novembro de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica sem efeito a Portaria nº 320/SAES/MS, de 8 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 73, de 16 de abril de 2020, Seção 1, página 78.

LUIZ OTAVIO FRANCO DUARTE

PORTARIA Nº 342, DE 29 DE MARÇO DE 2021

Defere, em Grau de Reconsideração, a Renovação do CEBAS da Associação Aquidauanense de Assistência Hospitalar, com sede em Aquidauana (MS).

O Secretário de Atenção Especializada à Saúde, no uso de suas atribuições, Considerando a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 e suas alterações, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social, regulamentada pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014;

Considerando a Portaria nº 2.500/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a elaboração, a proposição, a tramitação e a consolidação de atos normativos no âmbito do Ministério da Saúde;

Considerando a competência prevista no art. 142 da Portaria de Consolidação nº 1/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde; e

Considerando a Nota Técnica nº 213/2021-CGCER/DCEBAS/SAES/MS, constante do Processo nº 25000.025090/2020-24, que conclui, na fase recursal, pelo atendimento dos requisitos constantes da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, suas alterações e demais legislações pertinentes, resolve:

Art. 1º Fica deferida, em grau de Reconsideração, a Renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), pela prestação anual de serviços ao SUS no percentual mínimo de 60% (sessenta por cento), da Associação Aquidauanense de Assistência Hospitalar, CNPJ nº 03.038.445/0001-59, com sede em Aquidauana (MS).

Parágrafo único. A Renovação tem validade pelo período de 24 de fevereiro de 2020 a 23 de fevereiro de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica sem efeito a Portaria nº 732/SAES/MS, de 11 de agosto de 2020, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 157, de 17 de agosto de 2020, Seção 1, página 71.

LUIZ OTAVIO FRANCO DUARTE

PORTARIA Nº 343, DE 29 DE MARÇO DE 2021

Defere a Renovação do CEBAS da Irmandade da Santa Casa da Misericórdia de Ouro Preto, com sede em Ouro Preto (MG).

O Secretário de Atenção Especializada à Saúde, no uso de suas atribuições, Considerando a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 e suas alterações, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social, regulamentada pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014;

Considerando a Portaria nº 2.500/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a elaboração, a proposição, a tramitação e a consolidação de atos normativos no âmbito do Ministério da Saúde;

Considerando a competência prevista no art. 142 da Portaria de Consolidação nº 1/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde; e

Considerando o Parecer Técnico nº 233/2021-CGCER/DCEBAS/SAES/MS, constante do Processo nº 25000.041680/2021-85, que conclui pelo atendimento dos requisitos constantes da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, suas alterações e demais legislações pertinentes, resolve:

Art. 1º Fica deferida a Renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), pela prestação anual de serviços ao SUS no percentual mínimo de 60% (sessenta por cento), da Irmandade da Santa Casa da Misericórdia de Ouro Preto, CNPJ nº 23.065.329/0001-36, com sede em Ouro Preto (MG).

Parágrafo único. A Renovação tem validade pelo período de 28 de agosto de 2021 a 27 de agosto de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ OTAVIO FRANCO DUARTE

PORTARIA Nº 344, DE 30 DE MARÇO DE 2021

Defere a Renovação do CEBAS da Fundação Médico Assistencial do Trabalhador Rural de Santa Leopoldina, com sede em Santa Leopoldina (ES).

O Secretário de Atenção Especializada à Saúde, no uso de suas atribuições, Considerando a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 e suas alterações, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social, regulamentada pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014;

Considerando a Portaria nº 2.500/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a elaboração, a proposição, a tramitação e a consolidação de atos normativos no âmbito do Ministério da Saúde;

Considerando a competência prevista no art. 142 da Portaria de Consolidação nº 1/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde; e

Considerando o Parecer Técnico nº 232/2021-CGCER/DCEBAS/SAES/MS, constante do Processo nº 25000.040557/2021-47, que conclui pelo atendimento dos requisitos constantes da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, suas alterações e demais legislações pertinentes, resolve:

Art. 1º Fica deferida a Renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), pela prestação anual de serviços ao SUS no percentual mínimo de 60% (sessenta por cento), da Fundação Médico Assistencial do Trabalhador Rural de Santa Leopoldina, CNPJ nº 27.265.891/0001-64, com sede em Santa Leopoldina, (ES).

Parágrafo único. A Renovação tem validade pelo período de 26 de agosto de 2021 a 25 de agosto de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ OTAVIO FRANCO DUARTE

PORTARIA Nº 345, DE 30 DE MARÇO DE 2021

Defere a Renovação do CEBAS da Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus, com sede em Monte Azul Paulista (SP).

O Secretário de Atenção Especializada à Saúde, no uso de suas atribuições, Considerando a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 e suas alterações, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social, regulamentada pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014;

Considerando a Portaria nº 2.500/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a elaboração, a proposição, a tramitação e a consolidação de atos normativos no âmbito do Ministério da Saúde;

Considerando a competência prevista no art. 142 da Portaria de Consolidação nº 1/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde; e

Considerando o Parecer Técnico nº 229/2021-CGCER/DCEBAS/SAES/MS, constante do Processo nº 25000.167702/2020-55, que conclui pelo atendimento dos requisitos constantes da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, suas alterações e demais legislações pertinentes, resolve:

Art. 1º Fica deferida a Renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), pela prestação anual de serviços ao SUS no percentual mínimo de 60% (sessenta por cento), da Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus, CNPJ nº 52.941.614/0001-71, com sede em Monte Azul Paulista (SP).

Parágrafo único. A Renovação tem validade pelo período de 1º de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ OTAVIO FRANCO DUARTE

PORTARIA Nº 361, DE 31 DE MARÇO DE 2021

Indefere a Concessão do CEBAS da Associação Beneficente Nina Gomes - ABENG, com sede em Ipirá (BA).

O Secretário de Atenção Especializada à Saúde, no uso de suas atribuições, Considerando a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 e suas alterações, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social, regulamentada pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014;

Considerando a Portaria nº 2.500/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a elaboração, a proposição, a tramitação e a consolidação de atos normativos no âmbito do Ministério da Saúde;

Considerando a competência prevista no art. 142 da Portaria de Consolidação nº 1/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde; e

Considerando o Parecer Técnico nº 237/2021-CGCER/DCEBAS/SAES/MS, constante do Processo nº 25000.007448/2020-37, que conclui pelo não atendimento dos requisitos constantes da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, suas alterações e demais legislações pertinentes, resolve:

Art. 1º Fica indeferida a Concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) da Associação Beneficente Nina Gomes - ABENG, CNPJ nº 22.574.947/0001-49, com sede em Ipirá (BA).

Art. 2º A instituição requerente fica notificada para, caso queira, apresentar recurso administrativo no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da presente publicação, conforme prevê o art. 26 da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ OTAVIO FRANCO DUARTE

PORTARIA Nº 362, DE 31 DE MARÇO DE 2021

Defere a Renovação do CEBAS da Associação Filantrópica Nova Esperança, com sede em Campos dos Goytacazes (RJ).

O Secretário de Atenção Especializada à Saúde, no uso de suas atribuições, Considerando a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 e suas alterações, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social, regulamentada pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014;

Considerando a Portaria nº 2.500/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a elaboração, a proposição, a tramitação e a consolidação de atos normativos no âmbito do Ministério da Saúde;

Considerando a competência prevista no art. 142 da Portaria de Consolidação nº 1/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde; e

Considerando o Parecer Técnico nº 240/2021-CGCER/DCEBAS/SAES/MS, constante do Processo nº 25000.048180/2020-93, que conclui pelo atendimento dos requisitos constantes da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, suas alterações e demais legislações pertinentes, resolve:

Art. 1º Fica deferida a Renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), pela prestação anual de serviços ao SUS no percentual mínimo de 60% (sessenta por cento), da Associação Filantrópica Nova Esperança, CNPJ nº 06.058.863/0001-04, com sede em Campos dos Goytacazes (RJ).

Parágrafo único. A Renovação tem validade pelo período de 19 de abril de 2020 a 18 de abril de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ OTAVIO FRANCO DUARTE

PORTARIA Nº 363, DE 31 DE MARÇO DE 2021

Reconsidera a decisão que Cancela o CEBAS do Centro de Prevenção e Reabilitação de Vidas de Itatiba - Desafio Jovem, com sede em Itatiba (SP).

O Secretário de Atenção Especializada à Saúde, no uso de suas atribuições, Considerando a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 e suas alterações, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social, regulamentada pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014;

Considerando a Lei nº 13.650, de 11 de abril de 2018, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social, na área de saúde, de que trata o art. 4º da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 e altera as Leis nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, e nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

Considerando o disposto no Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014, que regulamenta a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, para dispor sobre o processo de certificação das entidades beneficentes de assistência social e sobre procedimentos de isenção das contribuições para a seguridade social;

Considerando o disposto no art. 140 ao art. 229 da Portaria de Consolidação nº 1/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde; e

Considerando a Nota Técnica nº 47/2021-CGAGIC/DCEBAS/SAES/MS - FTS nº 2524, constante do Processo nº 25000.080871/2019-48, que conclui, na fase recursal, pelo atendimento dos requisitos constantes da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, suas alterações e demais legislações pertinentes, resolve:

Art. 1º Fica reconsiderada a decisão que Cancela o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) do Centro de Prevenção e Reabilitação de Vidas de Itatiba - Desafio Jovem, CNPJ nº 02.105.707/0001-98, com sede em Itatiba (SP).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica sem efeito a Portaria nº 458/SAES/MS, de 20 de maio de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 97, de 22 de maio de 2020, Seção 1, página 177.

LUIZ OTAVIO FRANCO DUARTE



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 08/04/2021 | Edição: 65 | Seção: 1 | Página: 117

Órgão: Ministério da Saúde/Secretaria de Atenção Especializada à Saúde

PORTARIA Nº 362, DE 31 DE MARÇO DE 2021

Defere a Renovação do CEBAS da Associação Filantrópica Nova Esperança, com sede em Campos dos Goytacazes (RJ).

O Secretário de Atenção Especializada à Saúde, no uso de suas atribuições,

Considerando a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 e suas alterações, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social, regulamentada pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014;

Considerando a Portaria nº 2.500/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a elaboração, a proposição, a tramitação e a consolidação de atos normativos no âmbito do Ministério da Saúde;

Considerando a competência prevista no art. 142 da Portaria de Consolidação nº 1/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde; e

Considerando o Parecer Técnico nº 240/2021-CGCER/DCEBAS/SAES/MS, constante do Processo nº 25000.048180/2020-93, que conclui pelo atendimento dos requisitos constantes da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, suas alterações e demais legislações pertinentes, resolve:

Art. 1º Fica deferida a Renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), pela prestação anual de serviços ao SUS no percentual mínimo de 60% (sessenta por cento), da Associação Filantrópica Nova Esperança, CNPJ nº 06.058.863/0001-04, com sede em Campos dos Goytacazes (RJ).

Parágrafo único. A Renovação tem validade pelo período de 19 de abril de 2020 a 18 de abril de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ OTAVIO FRANCO DUARTE

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

PORTARIA Nº 778, DE 13 DE ABRIL DE 2017

Defere a Concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, na área de Saúde, da Associação Filantrópica Nova Esperança, com sede em Campos dos Goytacazes (RJ).

O Secretário de Atenção à Saúde, no uso de suas atribuições,

Considerando a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 e suas alterações, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social, regulamentada pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014;

Considerando a competência prevista no art. 3º da Portaria nº 834/GM/MS, de 26 de abril de 2016, que redefine os procedimentos relativos à certificação das entidades beneficentes de assistência social na área da saúde; e

Considerando o Parecer Técnico nº 359/2017-CGCER/DCE-BAS/SAS/MS, constante do Processo nº 25000.143299/2013-40, que concluiu pelo atendimento dos requisitos constantes da Portaria nº 834/GM/MS, de 26 de abril de 2016, do Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014 e da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, suas alterações e demais legislações pertinentes, resolve:

Art. 1º Fica deferida a Concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, na área de Saúde, pela prestação anual de serviços ao SUS no percentual mínimo de 60% (sessenta por cento), da Associação Filantrópica Nova Esperança, CNPJ nº 06.058.863/0001-04, com sede em Campos dos Goytacazes (RJ).

Parágrafo único. A Concessão terá validade pelo período de 03 (três) anos a contar da data de publicação no Diário Oficial da União - DOU.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCISCO DE ASSIS FIGUEIREDO

PORTARIA Nº 779, DE 13 DE ABRIL DE 2017

Defere a Renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, na área de Saúde, do Hospital de Caridade São Pedro D'Alcântara, com sede em Goiás (GO).

O Secretário de Atenção à Saúde, no uso de suas atribuições,

Considerando a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 e suas alterações, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social, regulamentada pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014;

Considerando a competência prevista no art. 3º da Portaria nº 834/GM/MS, de 26 de abril de 2016, que redefine os procedimentos relativos à certificação das entidades beneficentes de assistência social na área da saúde; e

Considerando o Parecer Técnico nº 362/2017-CGCER/DCE-BAS/SAS/MS, constante do Processo nº 25000.158676/2016-98, que concluiu pelo atendimento dos requisitos constantes da Portaria nº 834/GM/MS, de 26 de abril de 2016; do Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014 e da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, suas alterações e demais legislações pertinentes, resolve:

Art. 1º Fica deferida a Renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, na área de Saúde, pela prestação anual de serviços ao SUS no percentual mínimo de 60% (sessenta por cento), do Hospital de Caridade São Pedro D'Alcântara, CNPJ nº 01.857.622/0001-01, com sede em Goiás (GO).

Parágrafo único. A Renovação tem validade pelo período de 12 de março de 2017 à 11 de março de 2020.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCISCO DE ASSIS FIGUEIREDO

PORTARIA Nº 780, DE 13 DE ABRIL DE 2017

Defere a Renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, na área de Saúde, da Casa de Caridade de Muriaé-Hospital São Paulo, com sede em Muriaé (MG).

O Secretário de Atenção à Saúde, no uso de suas atribuições,

Considerando a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 e suas alterações, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social, regulamentada pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014;

Considerando a competência prevista no art. 3º da Portaria nº 834/GM/MS, de 26 de abril de 2016, que redefine os procedimentos relativos à certificação das entidades beneficentes de assistência social na área da saúde; e

Considerando o Parecer Técnico nº 361/2017-CGCER/DCE-BAS/SAS/MS, constante do Processo nº 25000.200953/2016-72, que concluiu pelo atendimento dos requisitos constantes da Portaria nº 834/GM/MS, de 26 de abril de 2016, do Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014 e da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, suas alterações e demais legislações pertinentes, resolve:

Art. 1º Fica deferida a Renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, na área de Saúde, pela prestação anual de serviços ao SUS no percentual mínimo de 60% (sessenta por cento), da Casa de Caridade de Muriaé-Hospital São Paulo, CNPJ nº 22.780.498/0001-95, com sede em Muriaé (MG).

Parágrafo único. A Renovação tem validade pelo período de 1º de janeiro de 2017 à 31 de dezembro de 2019.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCISCO DE ASSIS FIGUEIREDO

PORTARIA Nº 781, DE 13 DE ABRIL DE 2017

Indefere a Concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, na área de Saúde, do Hospital Beneficência Alto Jacuí, com sede em Não-Me-Toque (RS).

O Secretário de Atenção à Saúde, no uso de suas atribuições,

Considerando a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 e suas alterações, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social, regulamentada pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014;

Considerando a competência prevista no art. 3º da Portaria nº 834/GM/MS, de 26 de abril de 2016, que redefine os procedimentos relativos à certificação das entidades beneficentes de assistência social na área da saúde; e

Considerando o Parecer Técnico nº 360/2017-CGCER/DCE-BAS/SAS/MS, constante do Processo nº 25000.014720/2013-14, que concluiu pelo não atendimento dos requisitos constantes da Portaria nº 834/GM/MS, de 26 de abril de 2016, do Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014 e da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, suas alterações e demais legislações pertinentes, resolve:

Art. 1º Fica indeferida a Concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, na área de Saúde, do Hospital Beneficência Alto Jacuí, CNPJ nº 91.495.994/0001-10, com sede em Não-Me-Toque (RS).

Art. 2º A instituição requerente fica notificada para, caso queira, apresentar recurso administrativo no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da presente publicação, conforme prevê o art. 26 da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCISCO DE ASSIS FIGUEIREDO

PORTARIA Nº 782, DE 13 DE ABRIL DE 2017

Defere a Renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, na área de Saúde, do Hospital Beneficente São João Bosco, com sede em São Marcos (RS).

O Secretário de Atenção à Saúde, no uso de suas atribuições,

Considerando a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 e suas alterações, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social, regulamentada pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014;

Considerando a competência prevista no art. 3º da Portaria nº 834/GM/MS, de 26 de abril de 2016, que redefine os procedimentos relativos à certificação das entidades beneficentes de assistência social na área da saúde; e

Considerando o Parecer Técnico nº 367/2017-CGCER/DCE-BAS/SAS/MS, constante do Processo nº 25000.204821/2015-39, que concluiu pelo atendimento dos requisitos constantes da Portaria nº 834/GM/MS, de 26 de abril de 2016, do Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014 e da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, suas alterações e demais legislações pertinentes, resolve:

Art. 1º Fica deferida a Renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, na área de Saúde, pela prestação anual de serviços ao SUS no percentual mínimo de 60% (sessenta por cento), do Hospital Beneficente São João Bosco, CNPJ nº 88.654.298/0001-02, com sede em São Marcos (RS).

Parágrafo único. A Renovação tem validade pelo período de 1º de janeiro de 2016 à 31 de dezembro de 2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCISCO DE ASSIS FIGUEIREDO

PORTARIA Nº 783, DE 13 DE ABRIL DE 2017

Indefere a Renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, na área de Saúde, da Associação Evangélica para Recuperação de Vidas, com sede em Jundiá (SP).

O Secretário de Atenção à Saúde, no uso de suas atribuições, Considerando a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 e suas alterações, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social, regulamentada pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014;

Considerando a competência prevista no art. 3º da Portaria nº 834/GM/MS, de 26 de abril de 2016, que redefine os procedimentos relativos à certificação das entidades beneficentes de assistência social na área da saúde; e

Considerando o Parecer Técnico nº 357/2017-CGCER/DCE-BAS/SAS/MS, constante do Processo nº 25000.115749/2015-76, que concluiu pelo não atendimento dos requisitos constantes da Portaria nº 834/GM/MS, de 26 de abril de 2016, do Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014 e da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, suas alterações e demais legislações pertinentes, resolve:

Art. 1º Fica indeferida a Renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, na área de Saúde, da Associação Evangélica para Recuperação de Vidas, CNPJ nº 03.607.712/0001-60, com sede em Jundiá (SP).

Art. 2º A instituição requerente fica notificada para, caso queira, apresentar recurso administrativo no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da presente publicação, conforme prevê o art. 26 da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCISCO DE ASSIS FIGUEIREDO

PORTARIA Nº 784, DE 13 DE ABRIL DE 2017

Defere a Renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, na área de Saúde, da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Pitangueiras, com sede em Pitangueiras (SP).

O Secretário de Atenção à Saúde, no uso de suas atribuições,

Considerando a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 e suas alterações, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social, regulamentada pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014;

Considerando a competência prevista no art. 3º da Portaria nº 834/GM/MS, de 26 de abril de 2016, que redefine os procedimentos relativos à certificação das entidades beneficentes de assistência social na área da saúde; e

Considerando o Parecer Técnico nº 373/2017-CGCER/DCE-BAS/SAS/MS, constante do Processo nº 25000.001169/2016-83, que concluiu pelo atendimento dos requisitos constantes da Portaria nº 834/GM/MS, de 26 de abril de 2016, do Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014 e da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, suas alterações e demais legislações pertinentes, resolve:

Art. 1º Fica deferida a Renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, na área de Saúde, pela prestação anual de serviços ao SUS no percentual mínimo de 60% (sessenta por cento), da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Pitangueiras, CNPJ nº 54.931.795/0001-80, com sede em Pitangueiras (SP).

Parágrafo único. A Renovação tem validade pelo período de 1º de janeiro de 2016 à 31 de dezembro de 2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCISCO DE ASSIS FIGUEIREDO

PORTARIA Nº 785, DE 13 DE ABRIL DE 2017

Indefere a Concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, na área de Saúde, do Instituto Madalena Sofia, com sede em Curitiba (PR).

O Secretário de Atenção à Saúde, no uso de suas atribuições,

Considerando a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 e suas alterações, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social, regulamentada pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014;

Considerando a competência prevista no art. 3º da Portaria nº 834/GM/MS, de 26 de abril de 2016, que redefine os procedimentos relativos à certificação das entidades beneficentes de assistência social na área da saúde; e

Considerando o Parecer Técnico nº 366/2017-CGCER/DCE-BAS/SAS/MS, constante do Processo nº 25000.126152/2016-38, que concluiu pelo não atendimento dos requisitos constantes da Portaria nº 834/GM/MS, de 26 de abril de 2016, do Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014 e da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, suas alterações e demais legislações pertinentes, resolve:

Art. 1º Fica indeferida a Concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, na área de Saúde, do Instituto Madalena Sofia, CNPJ nº 08.295.371/0001-50, com sede em Curitiba (PR).

Art. 2º A instituição requerente fica notificada para, caso queira, apresentar recurso administrativo no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da presente publicação, conforme prevê o art. 26 da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCISCO DE ASSIS FIGUEIREDO

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 19/04/2017 | Edição: 75 | Seção: 1 | Página: 86

Órgão: Ministério da Saúde/SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

PORTARIA Nº 778, DE 13 DE ABRIL DE 2017

Defere a Concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, na área de Saúde, da Associação Filantrópica Nova Esperança, com sede em Campos dos Goytacazes (RJ).

O Secretário de Atenção à Saúde, no uso de suas atribuições,

Considerando a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 e suas alterações, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social, regulamentada pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014;

Considerando a competência prevista no art. 3º da Portaria nº 834/GM/MS, de 26 de abril de 2016, que redefine os procedimentos relativos à certificação das entidades beneficentes de assistência social na área da saúde; e

Considerando o Parecer Técnico nº 359/2017-CGCER/DCEBAS/SAS/MS, constante do Processo nº 25000.143299/2013-40, que concluiu pelo atendimento dos requisitos constantes da Portaria nº 834/GM/MS, de 26 de abril de 2016, do Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014 e da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, suas alterações e demais legislações pertinentes, resolve:

Art. 1º Fica deferida a Concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, na área de Saúde, pela prestação anual de serviços ao SUS no percentual mínimo de 60% (sessenta por cento), da Associação Filantrópica Nova Esperança, CNPJ nº 06.058.863/0001-04, com sede em Campos dos Goytacazes (RJ).

Parágrafo único. A Concessão terá validade pelo período de 03 (três) anos a contar da data de publicação no Diário Oficial da União - DOU.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**FRANCISCO DE
ASSIS FIGUEIREDO**

FRANCISCO DE ASSIS FIGUEIREDO

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

3.1.6. ORGANIZAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

1) QUADRO COMPLETO DE RH POR CATEGORIA PROFISSIONAL, JORNADA DE TRABALHO/CARGA HORÁRIA SEMANAL, SALÁRIO TOTAL E REGIME DE CONTRATAÇÃO. APRESENTAR QUADRO TOTAL E ESPECÍFICO DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL “AIDA VANZO DOLCE”, DA CENTRAL DE REGULAÇÃO MÉDICA E DA COORDENAÇÃO TÉCNICO ADMINISTRATIVA

QUADRO COMPLETO DE RH							8,00%	19,28%			
Período	UNID	CARGO	REGIME	CHS	QNTD	REMUN.	FGTS	PROVISÕES	BENEFÍCIOS	Total Unitário	Total Geral Por Cargo
ROTINA	PSM	Almoxarife	CLT	40	1	2.209,00	176,72	425,92	154,00	2.965,64	2.965,64
DIURNO	PSM	ASG (copa/cozinha)	CLT	36	3	1.691,35	135,31	326,11	105,00	2.257,77	6.773,30
NOTURNO	PSM	ASG (copa/cozinha)	CLT	36	2	1.948,44	155,87	375,68	105,00	2.584,99	5.169,98
DIURNO	PSM	ASG (Posso Ajudar)	CLT	36	5	1.691,35	135,31	326,11	105,00	2.257,77	11.288,84
NOTURNO	PSM	ASG (Posso Ajudar)	CLT	36	5	1.948,44	155,87	375,68	105,00	2.584,99	12.924,94
ROTINA	PSM	Assistente Social	CLT	30	2	3.214,84	257,19	619,85	84,00	4.175,88	8.351,76
ROTINA	PSM	Auxiliar de Almoxarife	CLT	40	1	2.292,64	183,41	442,04	154,00	3.072,10	3.072,10
DIURNO	PSM	Auxiliar de Farmácia	CLT	36	8	2.091,62	167,33	403,28	105,00	2.767,23	22.137,84
NOTURNO	PSM	Auxiliar de Farmácia	CLT	36	7	2.409,54	192,76	464,58	105,00	3.171,89	22.203,22
ROTINA	PSM	Auxiliar de Manutenção	CLT	40	3	2.292,64	183,41	442,04	154,00	3.072,10	9.216,29
ROTINA	PSM	Auxiliar de saúde bucal	CLT	28	1	1.845,92	147,67	355,91	0,00	2.349,51	2.349,51
DIURNO	PSM	Auxiliar de Serviços Gerais	CLT	36	15	1.691,35	135,31	326,11	105,00	2.257,77	33.866,51
NOTURNO	PSM	Auxiliar de Serviços Gerais	CLT	36	15	1.948,44	155,87	375,68	105,00	2.584,99	38.774,82
ROTINA	PSM	Chefe de enfermagem	CLT	30	1	4.168,76	333,50	803,78	84,00	5.390,04	5.390,04
ROTINA	PSM	Chefe de farmácia	CLT	30	1	3.480,69	278,46	671,11	84,00	4.514,26	4.514,26
DIURNO	PSM	Controlador de Fluxo	CLT	36	4	1.691,35	135,31	326,11	105,00	2.257,77	9.031,07
NOTURNO	PSM	Controlador de Fluxo	CLT	36	3	1.948,44	155,87	375,68	105,00	2.584,99	7.754,96
DIURNO	PSM	Enfermeiro	CLT	36	12	4.168,76	333,50	803,78	105,00	5.411,04	64.932,53
NOTURNO	PSM	Enfermeiro	CLT	36	12	4.802,42	384,19	925,95	0,00	6.112,56	73.350,75
ROTINA	PSM	Enfermeiro CCIH/NVS	CLT	40	1	6.045,45	483,64	1.165,62	0,00	7.694,72	7.694,72
ROTINA	PSM	Enfermeiro edu. continuada	CLT	40	1	4.600,58	368,05	887,04	0,00	5.855,67	5.855,67
DIURNO	PSM	Farmacêutico	CLT	36	3	3.801,33	304,11	732,93	105,00	4.943,37	14.830,10
NOTURNO	PSM	Farmacêutico	CLT	36	2	4.379,13	350,33	844,34	105,00	5.678,80	11.357,60
DIURNO	PSM	Maqueiro	CLT	36	3	1.918,98	153,52	370,00	105,00	2.547,49	7.642,48
NOTURNO	PSM	Maqueiro	CLT	36	2	2.210,66	176,85	426,24	105,00	2.918,75	5.837,51
DIURNO	PSM	Recepcionista (atendente)	CLT	36	6	1.691,35	135,31	326,11	105,00	2.257,77	13.546,60
NOTURNO	PSM	Recepcionista (atendente)	CLT	36	4	1.948,44	155,87	375,68	105,00	2.584,99	10.339,95
DIURNO	PSM	Segurança	CLT	36	3	2.458,52	196,68	474,03	105,00	3.234,23	9.702,68
NOTURNO	PSM	Segurança	CLT	36	3	2.832,21	226,58	546,08	105,00	3.709,87	11.129,61
DIURNO	PSM	Técnico de Enfermagem	CLT	36	56	3.023,31	241,86	582,92	105,00	3.953,10	221.373,49
NOTURNO	PSM	Técnico de Enfermagem	CLT	36	55	3.482,85	278,63	671,53	105,00	4.538,01	249.590,49
DIURNO	PSM	Técnico de Imobilização	CLT	36	2	2.225,58	178,05	429,11	105,00	2.937,74	5.875,49



NOTURNO	PSM	Técnico de Imobilização	CLT	36	2	2.563,87	205,11	494,34	105,00	3.368,32	6.736,64
DIURNO	PSM	Técnico de RX	CLT	24	3	4.491,76	359,34	866,06	0,00	5.717,16	17.151,49
NOTURNO	PSM	Técnico de RX	CLT	24	2	4.833,14	386,65	931,88	0,00	6.151,67	12.303,33
DIURNO	PSM	Técnico em saúde bucal	CLT	40	2	3.039,98	243,20	586,14	154,00	4.023,32	8.046,63
ROTINA	CRM	Auxiliar de Serviços Gerais	CLT	40	1	1.847,90	147,83	356,29	154,00	2.506,03	2.506,03
ROTINA	CRM	Chefe de Enfermagem	CLT	40	1	5.464,22	437,14	1.053,56	0,00	6.954,91	6.954,91
DIURNO	CRM	Enfermeiro	CLT	36	2	4.168,76	333,50	803,78	105,00	5.411,04	10.822,09
NOTURNO	CRM	Enfermeiro	CLT	36	2	4.802,42	384,19	925,95	0,00	6.112,56	12.225,13
DIURNO	CRM	Motorista de Ambulância	CLT	36	4	1.918,98	153,52	370,00	105,00	2.547,49	10.189,98
NOTURNO	CRM	Motorista de Ambulância	CLT	36	3	2.210,66	176,85	426,24	105,00	2.918,75	8.756,26
DIURNO	CRM	Radioperador	CLT	36	3	1.691,35	135,31	326,11	105,00	2.257,77	6.773,30
NOTURNO	CRM	Radioperador	CLT	36	2	1.948,44	155,87	375,68	105,00	2.584,99	5.169,98
ROTINA	CRM	Supervisor de Frota	CLT	40	1	2.282,66	182,61	440,12	154,00	3.059,40	3.059,40
DIURNO	CRM	TARM (atendente)	CLT	36	3	1.691,35	135,31	326,11	105,00	2.257,77	6.773,30
NOTURNO	CRM	TARM (atendente)	CLT	36	3	1.948,44	155,87	375,68	105,00	2.584,99	7.754,96
DIURNO	CRM	Técnico de Enfermagem	CLT	36	5	3.023,31	241,86	582,92	105,00	3.953,10	19.765,49
NOTURNO	CRM	Técnico de Enfermagem	CLT	36	4	3.482,85	278,63	671,53	105,00	4.538,01	18.152,04
ROTINA	PSM/SAMU	Administrativo	CLT	40	6	1.847,90	147,83	356,29	154,00	2.506,03	15.036,15
ROTINA	PSM/SAMU	Administrativo – RH	CLT	40	1	1.847,90	147,83	356,29	154,00	2.506,03	2.506,03
DIURNO	PSM/SAMU	Coordenador de Plantão	CLT	12	3	3.582,40	286,59	690,72	35,00	4.594,71	13.784,14
NOTURNO	PSM/SAMU	Coordenador de Plantão	CLT	12	2	4.081,32	326,51	786,92	35,00	5.229,75	10.459,50
ROTINA	PSM/SAMU	Coordenador Ortopédico	PJ	20	1	17.050,00	0,00	0,00	0,00	17.050,00	17.050,00
ROTINA	PSM/SAMU	Coordenador Pediátrico	PJ	20	1	17.050,00	0,00	0,00	0,00	17.050,00	17.050,00
ROTINA	PSM/SAMU	Diretor PSM - CRM/SAMU	CLT	40	1	24.282,40	1.942,59	4.681,89	0,00	30.906,88	30.906,88
ROTINA	PSM/SAMU	Gerente Administrativo	CLT	40	1	7.282,40	582,59	1.404,12	0,00	9.269,11	9.269,11
ROTINA	PSM/SAMU	Gerente Médico (Resp. Técnico)	CLT	24	1	24.462,40	1.956,99	4.716,60	0,00	31.135,99	31.135,99
ROTINA	PSM/SAMU	Técnico de informática	CLT	40	2	2.441,49	195,32	470,74	154,00	3.261,55	6.523,11
ROTINA	PSM/SAMU	Técnico de Seg do trabalho	CLT	40	1	3.039,98	243,20	586,14	154,00	4.023,32	4.023,32
DIURNO	PSM	Cirurgião Dentista plantonista	PJ	12	14	3.300,00	0,00	0,00	0,00	3.300,00	46.200,00
NOTURNO	PSM	Cirurgião Dentista	PJ	4	14	1.100,00	0,00	0,00	0,00	1.100,00	15.400,00
DIURNO	PSM	Clínico Geral (intermediário)	PJ	18	7	13.950,00	0,00	0,00	0,00	13.950,00	97.650,00
DIURNO	PSM	Clínico Geral	PJ	12	28	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	168.000,00
NOTURNO	PSM	Clínico Geral	PJ	12	28	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	168.000,00
DIURNO	SAMU	Intervencionista	PJ	12	7	9.300,00	0,00	0,00	0,00	9.300,00	65.100,00
NOTURNO	SAMU	Intervencionista	PJ	12	7	9.300,00	0,00	0,00	0,00	9.300,00	65.100,00
DIURNO	PSM	Ortopedista	PJ	18	7	13.950,00	0,00	0,00	0,00	13.950,00	97.650,00
DIURNO	PSM	Pediatra	PJ	12	14	9.300,00	0,00	0,00	0,00	9.300,00	130.200,00
NOTURNO	PSM	Pediatra	PJ	12	14	9.300,00	0,00	0,00	0,00	9.300,00	130.200,00
DIURNO	CRM	Regulador	CLT	12	7	9.582,40	766,59	1.847,58	0,00	12.196,57	85.376,02
NOTURNO	CRM	Regulador	CLT	12	7	11.038,92	883,11	2.128,42	0,00	14.050,45	98.353,18

459

2.406.959,10

CRM E TRANSPORTE DE URGÊNCIA								8,00%	19,28%			
Período	UNID	CARGO	REGIME	CHS	CHM	QNTD	REMUN.	FGTS	PROVISÕES	BENEFÍCIOS	Total Unitário	Total Geral Por Cargo
ROTINA	CRM	Auxiliar de Serviços Gerais	CLT	40	200	1	1.847,90	147,83	356,29	154,00	2.506,03	2.506,03
ROTINA	CRM	Chefe de Enfermagem	CLT	40	200	1	5.464,22	437,14	1.053,56	0,00	6.954,91	6.954,91
DIURNO	CRM	Enfermeiro	CLT	36	180	2	4.168,76	333,50	803,78	105,00	5.411,04	10.822,09
NOTURNO	CRM	Enfermeiro	CLT	36	180	2	4.802,42	384,19	925,95	0,00	6.112,56	12.225,13
DIURNO	CRM	Motorista de Ambulância	CLT	36	180	4	1.918,98	153,52	370,00	105,00	2.547,49	10.189,98
NOTURNO	CRM	Motorista de Ambulância	CLT	36	180	3	2.210,66	176,85	426,24	105,00	2.918,75	8.756,26
DIURNO	CRM	Radioperador	CLT	36	180	3	1.691,35	135,31	326,11	105,00	2.257,77	6.773,30
NOTURNO	CRM	Radioperador	CLT	36	180	2	1.948,44	155,87	375,68	105,00	2.584,99	5.169,98
ROTINA	CRM	Supervisor de Frota	CLT	40	200	1	2.282,66	182,61	440,12	154,00	3.059,40	3.059,40
DIURNO	CRM	TARM (atendente)	CLT	36	180	3	1.691,35	135,31	326,11	105,00	2.257,77	6.773,30
NOTURNO	CRM	TARM (atendente)	CLT	36	180	3	1.948,44	155,87	375,68	105,00	2.584,99	7.754,96
DIURNO	CRM	Técnico de Enfermagem	CLT	36	180	5	3.023,31	241,86	582,92	105,00	3.953,10	19.765,49
NOTURNO	CRM	Técnico de Enfermagem	CLT	36	180	4	3.482,85	278,63	671,53	105,00	4.538,01	18.152,04
DIURNO	CRM	Regulador	CLT	12	60	7	9.582,40	766,59	1.847,58	0,00	12.196,57	85.376,02
NOTURNO	CRM	Regulador	CLT	12	60	7	11.038,92	883,11	2.128,42	0,00	14.050,45	98.353,18
DIURNO	SAMU	Intervencionista	PJ	12	60	7	9.300,00	0,00	0,00	0,00	9.300,00	65.100,00
NOTURNO	SAMU	Intervencionista	PJ	12	60	7	9.300,00	0,00	0,00	0,00	9.300,00	65.100,00
TOTAL CRM E TRANSPORTE DE URGÊNCIA						62						432.832,05

PSM								0,08	0,19			
Período	UNIDADE	CARGO	REGIME	CHS	CHM	QNTD	REMUN.	FGTS	PROVISÕES	BENEFÍCIOS	Total Unitário	Total Geral Por Cargo
ROTINA	PSM	Almoxarife	CLT	40	200	1	2.209,00	176,72	425,92	154,00	2.965,64	2.965,64
DIURNO	PSM	ASG (copa/cozinha)	CLT	36	180	3	1.691,35	135,31	326,11	105,00	2.257,77	6.773,30
NOTURNO	PSM	ASG (copa/cozinha)	CLT	36	180	2	1.948,44	155,87	375,68	105,00	2.584,99	5.169,98
DIURNO	PSM	ASG (Posso Ajudar)	CLT	36	180	5	1.691,35	135,31	326,11	105,00	2.257,77	11.288,84
NOTURNO	PSM	ASG (Posso Ajudar)	CLT	36	180	5	1.948,44	155,87	375,68	105,00	2.584,99	12.924,94
ROTINA	PSM	Assistente Social	CLT	30	150	2	3.214,84	257,19	619,85	84,00	4.175,88	8.351,76
ROTINA	PSM	Auxiliar de Almoxarife	CLT	40	200	1	2.292,64	183,41	442,04	154,00	3.072,10	3.072,10
DIURNO	PSM	Auxiliar de Farmácia	CLT	36	180	8	2.091,62	167,33	403,28	105,00	2.767,23	22.137,84
NOTURNO	PSM	Auxiliar de Farmácia	CLT	36	180	7	2.409,54	192,76	464,58	105,00	3.171,89	22.203,22
ROTINA	PSM	Auxiliar de Manutenção	CLT	40	200	3	2.292,64	183,41	442,04	154,00	3.072,10	9.216,29
ROTINA	PSM	Auxiliar de saúde bucal	CLT	28	140	1	1.845,92	147,67	355,91	0,00	2.349,51	2.349,51



DIURNO	PSM	Auxiliar de Serviços Gerais	CLT	36	180	15	1.691,35	135,31	326,11	105,00	2.257,77	33.866,51
NOTURNO	PSM	Auxiliar de Serviços Gerais	CLT	36	180	15	1.948,44	155,87	375,68	105,00	2.584,99	38.774,82
ROTINA	PSM	Chefe de enfermagem	CLT	30	150	1	4.168,76	333,50	803,78	84,00	5.390,04	5.390,04
ROTINA	PSM	Chefe de farmácia	CLT	30	150	1	3.480,69	278,46	671,11	84,00	4.514,26	4.514,26
DIURNO	PSM	Controlador de Fluxo	CLT	36	180	4	1.691,35	135,31	326,11	105,00	2.257,77	9.031,07
NOTURNO	PSM	Controlador de Fluxo	CLT	36	180	3	1.948,44	155,87	375,68	105,00	2.584,99	7.754,96
DIURNO	PSM	Enfermeiro	CLT	36	180	12	4.168,76	333,50	803,78	105,00	5.411,04	64.932,53
NOTURNO	PSM	Enfermeiro	CLT	36	180	12	4.802,42	384,19	925,95	0,00	6.112,56	73.350,75
ROTINA	PSM	Enfermeiro CCIH/NVS	CLT	40	200	1	6.045,45	483,64	1.165,62	0,00	7.694,72	7.694,72
ROTINA	PSM	Enfermeiro Educ. continuada	CLT	40	200	1	4.600,58	368,05	887,04	0,00	5.855,67	5.855,67
DIURNO	PSM	Farmacêutico	CLT	36	180	3	3.801,33	304,11	732,93	105,00	4.943,37	14.830,10
NOTURNO	PSM	Farmacêutico	CLT	36	180	2	4.379,13	350,33	844,34	105,00	5.678,80	11.357,60
DIURNO	PSM	Maqueiro	CLT	36	180	3	1.918,98	153,52	370,00	105,00	2.547,49	7.642,48
NOTURNO	PSM	Maqueiro	CLT	36	180	2	2.210,66	176,85	426,24	105,00	2.918,75	5.837,51
DIURNO	PSM	Recepcionista (atendente)	CLT	36	180	5	1.691,35	135,31	326,11	105,00	2.257,77	13.546,60
NOTURNO	PSM	Recepcionista (atendente)	CLT	36	180	5	1.948,44	155,87	375,68	105,00	2.584,99	10.339,95
DIURNO	PSM	Segurança	CLT	36	180	3	2.458,52	196,68	474,03	105,00	3.234,23	9.702,68
NOTURNO	PSM	Segurança	CLT	36	180	3	2.832,21	226,58	546,08	105,00	3.709,87	11.129,61
DIURNO	PSM	Técnico de Enfermagem	CLT	36	180	56	3.023,31	241,86	582,92	105,00	3.953,10	221.373,49
NOTURNO	PSM	Técnico de Enfermagem	CLT	36	180	55	3.482,85	278,63	671,53	105,00	4.538,01	249.590,49
DIURNO	PSM	Técnico de Imobilização	CLT	36	180	2	2.225,58	178,05	429,11	105,00	2.937,74	5.875,49
NOTURNO	PSM	Técnico de Imobilização	CLT	36	180	2	2.563,87	205,11	494,34	105,00	3.368,32	6.736,64
DIURNO	PSM	Técnico de RX	CLT	24	120	3	4.491,76	359,34	866,06	0,00	5.717,16	17.151,49
NOTURNO	PSM	Técnico de RX	CLT	24	120	2	4.833,14	386,65	931,88	0,00	6.151,67	12.303,33
DIURNO	PSM	Técnico em saúde bucal	CLT	40	200	2	3.039,98	243,20	586,14	154,00	4.023,32	8.046,63
DIURNO	PSM	Cirurgião Dentista plantonista	PJ	12	60	14	3.300,00	0,00	0,00	0,00	3.300,00	46.200,00
NOTURNO	PSM	Cirurgião Dentista	PJ	4	20	14	1.100,00	0,00	0,00	0,00	1.100,00	15.400,00
DIURNO	PSM	Clínico Geral (intermediário)	PJ	18	90	7	13.950,00	0,00	0,00	0,00	13.950,00	97.650,00
DIURNO	PSM	Clínico Geral	PJ	12	60	28	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	168.000,00
NOTURNO	PSM	Clínico Geral	PJ	12	60	28	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	168.000,00
DIURNO	PSM	Ortopedista	PJ	18	90	7	13.950,00	0,00	0,00	0,00	13.950,00	97.650,00
DIURNO	PSM	Pediatra	PJ	12	60	14	9.300,00	0,00	0,00	0,00	9.300,00	130.200,00
NOTURNO	PSM	Pediatra	PJ	12	60	14	9.300,00	0,00	0,00	0,00	9.300,00	130.200,00



ROTINA	PSM	Coordenador Ortopédico	PJ	20	100	1	17.050,00	0,00	0,00	0,00	17.050,00	17.050,00
ROTINA	PSM	Coordenador Pediátrico	PJ	20	100	1	17.050,00	0,00	0,00	0,00	17.050,00	17.050,00
TOTAL PSM						379						1.850.482,81

EQ ADMINISTRATIVA E GERENCIAL							0,08	0,19				
Período	UNIDADE	CARGO	REGIME	CHS	CHM	QNTD	REMUN.	FGTS	PROVISÕES	BENEFÍCIOS	Total Unitário	Total Geral Por Cargo
ROTINA	PSM/SAMU	Administrativo	CLT	40	200	6	1.847,90	147,83	356,29	154,00	2.506,03	15.036,15
ROTINA	PSM/SAMU	Administrativo – RH	CLT	40	200	1	1.847,90	147,83	356,29	154,00	2.506,03	2.506,03
DIURNO	PSM/SAMU	Coordenador de Plantão	CLT	12	60	3	3.582,40	286,59	690,72	35,00	4.594,71	13.784,14
NOTURNO	PSM/SAMU	Coordenador de Plantão	CLT	12	60	2	4.081,32	326,51	786,92	35,00	5.229,75	10.459,50
ROTINA	PSM/SAMU	Diretor PSM - CRM/SAMU	CLT	40	200	1	24.282,40	1.942,59	4.681,89	0,00	30.906,88	30.906,88
ROTINA	PSM/SAMU	Gerente Administrativo	CLT	40	200	1	7.282,40	582,59	1.404,12	0,00	9.269,11	9.269,11
ROTINA	PSM/SAMU	Gerente Médico (Resp. Técnico)	CLT	24	120	1	24.462,40	1.956,99	4.716,60	0,00	31.135,99	31.135,99
ROTINA	PSM/SAMU	Técnico de informática	CLT	40	200	2	2.441,49	195,32	470,74	154,00	3.261,55	6.523,11
ROTINA	PSM/SAMU	Técnico de Segur. do trabalho	CLT	40	200	1	3.039,98	243,20	586,14	154,00	4.023,32	4.023,32
TOTAL EQ ADMINISTRATIVA E GERENCIAL						18						123.644,23
TOTAL GERAL						459						2.406.959,10



3.1.7. METODOLOGIA

2) PROPOSTA DE TRABALHO DENTRO DOS PARÂMETROS PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL: PLANEJAMENTO, CUSTOS ESTIMADOS E RESULTADOS ADEQUADOS E FACTÍVEIS

A Proposta de Trabalho foi elaborada considerando os parâmetros previstos no Termo de Referência, observando as seguintes Diretrizes:

- a) Gestão participativa;
- b) Desenvolvimento de mecanismos de integração à rede SUS;
- c) Adequação (qualitativa e quantitativa) do quadro de RH ao perfil assistencial;
- d) Sistematização da informação a partir da definição/ acompanhamento de indicadores hospitalares básicos e indicadores de desempenho;
- e) Humanização da assistência;
- f) Melhoria progressiva da qualidade assistencial, determinado a definição de indicadores de qualidade e a satisfação do usuário.

A Metodologia de Trabalho definiu ações de Qualidade Técnica englobando a Gestão de Serviços, Gestão de Pessoas e Articulação com a Rede de Serviços, sendo estabelecido que:

A **Qualidade técnica na Gestão** será garantida pela adequada alocação de recursos; Governança Clínica; utilização de ferramentas e dispositivos da Gestão da Clínica; estabelecimento de objetivos, metas e indicadores e o alinhamento de diretrizes clínicas, protocolos e fluxogramas; estabelecimento de cultura de segurança para pacientes e profissionais; e monitoramento dos resultados buscando a melhoria na qualidade. A humanização do atendimento será fator determinante para a qualidade do serviço, tendo o Acolhimento como postura e prática e a implantação do Protocolo de Classificação de Risco como ferramenta para organização do acesso.

Gestão de Pessoas consistirá no gerenciamento efetivo do RH estabelecendo-se relações estáveis, como também na definição de cultura organizacional, metodologias, processos, técnicas e práticas, visando o desenvolvimento contínuo dos colaboradores através de ações de capacitação, motivação, engajamento, desenvolvimento e valorização. Serão utilizadas as ferramentas de Gestão de Pessoas

como Avaliação de Desempenho, Feedback, Pesquisa de Clima Organizacional, Programa de Capacitação e Coaching.

A **articulação com a Rede de Serviços** será garantida através de pactuações internas e externas de fluxos claros de referência e contra-referência, por LC e graus de riscos. Os Equipamentos de saúde incluídos nesta Proposta Técnica deverão articular-se com outros serviços, possibilitando a qualificação da alta do usuário. Conhecendo a rede local de serviço das diversas políticas públicas, desenvolverá articulação com a rede de saúde e de proteção social do território.

Os custos de Recursos Humanos, Insumos e Serviços foram estimados segundo os valores praticados na região.



2) CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO COM ATIVIDADES PREVISTAS PARA ASSUNÇÃO COMPLETA DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, INCLUSIVE PERÍODO DE TRANSIÇÃO ENTRE A ATUAL PARCEIRA E A FUTURA CONTRATADA

a) Cronograma de implantação, para a assunção completa dos serviços nas Unidades de Saúde

Setor	ATIVIDADES	Mês 1				Mês 2				Mês 3	Mês 4 ao 12
		Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5	Sem 6	Sem 7	Sem 8		
Recursos Humanos	COLABORADORES CEDIDOS										
	Verificação dos Prontuários dos funcionários cedidos; identificação de afastamentos por Doença, por Acidente de Trabalho, Licenças Médicas e outros.										
	Integração dos funcionários cedidos										
	Gestão de Pessoas Itinerante para monitorar a transição de funcionários cedidos e ampliar a comunicação										
	COLABORADORES CLT										
	Processo Admissional de funcionários contratados que já atuam PSM, CRM e Transporte de Urgência e Emergência, por meio do contrato de Experiência (Exame Admissional, Entrega de Documentos, Abertura de Conta e Formalização de Contrato de Experiência).										
	Gestão de Pessoas Itinerante para monitorar a transição de funcionários contratados e ampliar a comunicação										
	Processo de Integração dos profissionais contratados CLT										
	Divulgação de Edital e realização de Processo Seletivo Externo para novas Contratações										
	Diagnóstico dos riscos físicos, químicos e biológicos das Unidades/ Serviços para elaboração do PPRA/ PCMSO.										
Reposição de quadro segundo necessidade, monitoramento contínuo											
		Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5	Sem 6	Sem 7	Sem 8	Mês 3	Mês 4 ao 12
Contratos de Serviços de Terceiros/PJ	Levantamento e análise dos contratos de prestação de serviços já existentes, com observância à regularidade jurídica e fiscal das Contratadas. Verificação e Loco da execução de cada contrato e procedimentos de Sub-Rogo, se pertinente. Responsabilidade: Equipe Administrativa/ Contratos/Jurídico.										
	Procedimentos Jurídicos em caso de sub-rogo, negociação e definição do instrumento para pactuação do acordo (termo de cessão ou contrato emergencial) e; definição do prazo de vigência do instrumento estabelecido. Responsabilidade: Equipe Administrativa/Contratos.										
	Processo de elaboração de escopos (descritivos técnicos), visando futuro processo de concorrência, mediante encerramento dos instrumentos de transição (termo de cessão/contrato emergencial). Responsabilidade: Equipe Técnica/multidisciplinar.										
	Contratação de Serviços Terceirizados complementares necessários a execução do Contrato										



	Levantamento e análise dos imóveis (condições para cessão, laudo de vistoria); Integração com a administração responsável. Responsabilidade: Equipe Administrativa/Contratos/Jurídico.											
	Levantamento e análise de contas de consumo (energia, água, telefonia e etc), com observância à regularidade de pagamentos para ação de transferência de titularidade. Responsabilidade: Equipe Administrativa/Contratos											
	Transferência de titularidade – contas de consumo (energia, água, telefonia e etc). Responsabilidade: Equipe Administrativa/ Contratos.											
	Monitoramento dos contratos, revisões e repactuações necessárias											
		Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5	Sem 6	Sem 7	Sem 8	Mês 3	Mês 4 ao 12	
Financeiro	Análise de custo efetivo e/ou médio frente ao custo previsto (Planilha Financeira da Proposta de Trabalho) – englobando contratos de prestação de serviços, consumo (energia, água, telefonia e etc.). Responsabilidade: Equipe Financeira.											
		Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5	Sem 6	Sem 7	Sem 8	Mês 3	Mês 4 ao 12	
Patrimônio	Fornecimento pela CONTRATANTE dos relatórios de inventário do Ativo Permanente no formato físico e em mídia digital (planilhas de Excel)											
	Análise dos relatórios de Locação de equipamentos existentes para controle dos ativos de terceiros.											
	Apresentação pela AFNE do Cronograma de inventário de todas as Unidades											
	Conferência do inventário “In loco” do Patrimônio para transferência da cessão de uso.											
	Verificação de todos os itens de inventário quanto a emplaquetamento e registro das condições físicas dos ativos											
	Conciliação do relatório de Patrimônio apresentado pela CONTRATANTE versus o Patrimônio que foi inventariado.											
	Envio do relatório final de inventario do patrimônio para a contabilidade											
	Input no sistema de controle patrimonial											
Controle e atualização sistemática de ativos												
		Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5	Sem 6	Sem 7	Sem 8	Mês 3	Mês 4 ao 12	
Suprimentos	Fornecimento do inventário de estoques de materiais e medicamentos pela CONTRATANTE											
	Análise situacional das estruturas das Farmácias e Almoarifados;											
	Conferência do Inventário medicamentos psicotrópicos (Port. 344/989);											
	Conferência do Inventário medicamentos alto custo;											
	Conferência do Inventário material médico Alto custo;											
	Conferência do Inventário medicamentos curva A;											
	Conferência do Inventário material médico curva A;											
	Conferência do Inventário medicamentos e material médico dos demais;											
Identificação das rotinas fluxos e processos implantados nas Farmácias e Almoarifados das unidades												



	Análise de relatórios fornecidos pela Contratante, tais como: Consumo médio dos últimos 12 meses, Entrada de Nota Fiscal, Movimentação dos itens, Curva ABC, Consumo por centro de custo, etc.												
	Input dos Estoques no Sistema de Informação de Gerencial												
	Aquisição de Materiais e Medicamentos necessários a manutenção dos Estoques												
	Reposição de estoques e Monitoramento contínuo de suprimentos												
		Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5	Sem 6	Sem 7	Sem 8	Mês 3	Mês 4 ao 12		
Atividades Técnicas	Análise situacional – processo de verificação de protocolo de rotinas, categorização de serviços de maior vulnerabilidade na transição (diagnóstico de análise de risco). Responsabilidade: Equipe Técnica/ multidisciplinar.												
	Avaliação do funcionamento das unidades de saúde: Avaliação do funcionamento da unidade como um todo, desde a parte de prestação de serviços terceirizados até o atendimento realizado pelas equipes. O acompanhamento será realizado in loco e com a confecção de relatórios situacionais realizados pela equipe de gestão da AFNE												
	Avaliação das Recepções, Acolhimento Administrativo												
	Análise e validação dos protocolos, rotinas e procedimentos instituídos nas unidades de saúde: Avaliação da documentação da unidade realizando um comparativo com a documentação técnica da AFNE. Será incorporado à nossa documentação as boas práticas, rotinas e procedimentos já testados e consolidados, porém será realizada à adequação dentro das normas e procedimentos já existente respeitando as experiências exitosas e o saber já instituído.												
	Implantação dos protocolos, rotinas e procedimentos,												
	Monitoramento contínuo da aplicação de processos, procedimentos, protocolos, revisão e promoção das adequações necessárias												
			Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5	Sem 6	Sem 7	Sem 8	Mês 3	Mês 4 ao 12	
TI Geral	Verificação e análise de todos os equipamentos locados, absorvidos e de patrimônio (Computadores e Impressoras)												
	Verificação e adequação da infraestrutura e equipamentos de rede (Física e lógica)												
	Verificação e adequação dos serviços de telefonia fixa e móvel												
	Verificação e adequação dos serviços de Email e links de internet												
	Levantamento do total de equipamentos / teleatendimento												
	Início e execução das atividades de manutenção / substituição / locação de equipamentos												
	implantação do sistema de Teleatendimento												
Contratação de fornecedores de serviços ou locações necessárias													
TI/ PEP	Análise de todos os equipamentos locados, absorvidos e de patrimônio (Computadores e Impressoras). Verificação de hardware, software, sistemas operacionais, situação dos equipamentos e atualizações necessárias para implantação do PEP												
	Análise da infraestrutura e equipamentos de rede (Física e lógica). Verificação de todos os equipamentos como switches, modems, link de dados, racks, cabeamento, pontos de rede, etc.												



TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO VII
PROPOSTA FINANCEIRA – PLANILHA DE CUSTO / DESPESAS MENSAIS

CUSTOS DIRETOS	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	Total
	MÊS												
01. PESSOAL E REFLEXO DOS FUNCIONÁRIOS DE COORDENAÇÃO E ASSISTÊNCIA													
01.01. Salário	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	12.823.007,20
01.02. Outros Benefícios (vale alimentação, vale transporte auxílio creche)	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	354.984,00
01.03. Provisões e encargos trabalhistas	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	3.498.244,59
01.04. Outras Despesas de Pessoal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01.05. TOTAL RECURSOS HUMANOS	1.389.686,32	16.676.235,79											
02. GRUPO CUSTEIO – MATERIAIS DE CONSUMO													
02.01. Enxoval completo (rouparia)	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	216.000,00
02.02. Material médico hospitalar/insumos	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	480.000,00
02.03. Medicamentos	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	240.000,00
02.04. Equipamentos de Proteção Individual - EPI	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	108.570,00
02.05. Uniformes	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	68.850,00
02.06. Material de manutenção predial e equipamentos	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00
02.07. Alimentação de pacientes e funcionários	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	273.600,00
02.08. Material de limpeza e higiene	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	36.000,00
02.09. Gás de cozinha	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00
02.10. Outros materiais de consumo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.11. TOTAL MATERIAIS DE CONSUMO	121.585,00	1.459.020,00											
03. GRUPO CUSTEIO – SERVIÇOS TERCEIROS													
03.01. Serviços médicos/dentista	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	12.211.200,00
03.02. Exames laboratoriais	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	240.000,00
03.03. Raio-x	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.04. Medicina e segurança do trabalho	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	45.640,00
03.05. Manutenção de equipamentos e aplicativos de informática software	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	48.000,00
03.06. Sistema de ponto eletrônico	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	60.000,00



03.07. Sistema operacional informatizado de gravação de chamadas (SAMU)	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	144.000,00
03.08. Sistema de monitoramento	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	36.000,00
03.09. Limpeza Predial/ Jardinagem	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	96.000,00
03.10. Lavanderia	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	684.000,00
03.11. Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médicos e mobiliário	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	216.000,00
03.12. Manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	54.000,00
03.13. Limpeza e desinfecção de caixa d'água	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	18.000,00
03.14. Redes digitais e conexões móveis	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	52.800,00
03.15. Dedetização e desratização	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	36.000,00
03.16. Outros serviços de terceiros	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	330.480,00
03.17. TOTAL SERVIÇOS DE TERCEIROS	1.189.343,33	14.272.120,00												
04. GRUPO CUSTEIO – MANUTENÇÃO														
04.01. Manutenção predial e adequações (materiais e serviços)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	180.000,00
04.02. Manutenção de equipamentos	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	249.600,00
04.03. Manutenção da frota	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	96.000,00
04.04. TOTAL DE MANUTENÇÃO	43.800,00	525.600,00												
05. GRUPO CUSTEIO – MATERIAIS ADMINISTRATIVOS														
05.01. Materiais de Escritório	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	66.000,00
05.02. Despesas crachá funcional e afins	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	30.000,00
05.03. Pequenas despesas/caixa	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00
05.04. Outros materiais e despesas administrativos	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	48.000,00
05.05. TOTAL DE MATERIAIS ADMINISTRATIVOS	14.000,00	168.000,00												
06. GRUPO CUSTEIO – LOCAÇÕES														
06.01. Locação de equipamentos de informática (raio-x)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06.02. Locação de equipamentos médicos	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	480.000,00
06.03. Locação de equipamentos em geral	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	84.000,00
06.04. Locação de veículos	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	48.000,00
06.05. TOTAL DE LOCAÇÕES	51.000,00	612.000,00												

TOTAL DO GRUPO CUSTEIO DA UNIDADE = SOMA DO TOTAL (02+03+04+05+06)	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	33.712.975,79
CUSTOS INDIRETOS	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS	Total	
01. GRUPO CUSTOS INDIRETOS													0,00	
01.01. Sistema de gestão de pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01.02. Serviço de assessoria contábil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01.03. Serviço de assessoria jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01.04. Serviço de Auditoria Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01.05. Despesas unidade administrativa	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	1.203.545,30	
TOTAL GRUPO CUSTOS INDIRETOS	100.295,44	1.203.545,30												
DESPESA TOTAL DO PROJETO	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS	Total	
Custos diretos	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	33.712.975,79	
Custos indiretos	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	1.203.545,30	
TOTAL GERAL DO PROJETO	2.909.710,09	34.916.521,09												

Valor mensal: R\$ 2.909.710,09 (Dois milhões, novecentos e nove mil, setecentos e dez reais e nove centavos)

Valor anual: R\$ 34.916.521,09 (Trinta e quatro milhões, novecentos e dezesseis mil, quinhentos e vinte e um reais e nove centavos)

Validade da Proposta 120 dias

Em, 02 de junho de 2024.

CLAUDIA MARTA
PESSANHA DE
SOUZA:04497079708

Assinado de forma digital por
CLAUDIA MARTA PESSANHA
DE SOUZA:04497079708
Dados: 2024.06.02 21:13:29
-03'00'

Assinatura: _____

ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA – AFNE

CNPJ Nº 06.058.863/0001-04

Responsável Legal: Claudia Marta Pessanha de Souza

Diretora-Presidente

R.G.: 11.042.666-5

C.P.F.: 044.970.797-08



9

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO IX
PLANILHA PARA DEMONSTRATIVO DE VANTAJOSIDADE DO RATEIO – SE HOUVER

Para detalhamento das despesas compartilhadas deverá apresentar planilha conforme modelo abaixo:

CUSTO DE EQUIPE/SERVIÇO ESPECÍFICO PARA O CONTRATO	
DESPESAS	VALOR PREVISTO se contratação fosse específica para Araçatuba
Recursos humanos ¹	101.000,00
Serviço de Assessoria Contábil	8.000,00
Serviço de Assessoria Jurídica	9.000,00
Serviço de Auditoria	7.500,00
Serviço de Gestão de Pessoas/Recursos Humanos	15.000,00
Outros ²	0,00
TOTAL	140.500,00

CUSTOS PARA RATEIO	VALOR TOTAL
DESPESAS A SEREM RATEADAS	
Recursos humanos ¹	75.725,21
Aluguel de imóvel	3.756,67
Água	0,00
Energia elétrica	410,46
Internet/telefone	285,78
Aluguel de mobiliário	1.590,25
Aluguel de equipamentos de informática	10,88
Contratos/Serviços de terceiros ³	0,00
Assessoria Contábil	3.820,49
Jurídico	6.583,96
Auditoria Independente	3.292,75
Sistema Integrado	3.684,36
Material de Escritório	436,24
Suprimentos de Informática	380,96
Material de Limpeza e Higiene	317,43
TOTAL	100.295,44

Recursos Humanos da Sede (valores rateados entre contratos)

Lotação	Superintendência/Diretoria	Setor	Categoria	Carga Horária	Total	SALARIO	VA	Insalubridade	Gratificação	VT	VR	SV	Provisoes	Encargos	Rescisão	Demais custos	Total Individual	Total Geral
SEDE	Diretoria	Assessoria diretoria	Assessor administrativo	40	1	8.080,56	162,40		500,00	220,00	704,00	9,63	1.570,86	646,44	323,22	808,06	13.025,17	13.025,17
SEDE	Diretoria	Assessoria diretoria	Auxiliar de Higienização II	40	4	2.177,92	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	478,29	196,83	98,41	246,03	4.575,91	18.303,63
SEDE	Diretoria	Assessoria diretoria	Controlador de Acesso III	40	1	2.926,19	162,40			220,00	704,00	9,63	568,85	234,10	117,05	292,62	5.234,83	5.234,83
SEDE	Diretoria	Assessoria diretoria	Copeiro	40	1	2.031,79	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	449,88	185,14	92,57	231,42	4.369,22	4.369,22
SEDE	Diretoria	Assessoria diretoria	Recepcionista	40	1	1.925,52	162,40			220,00	704,00	9,63	374,32	154,04	77,02	192,55	3.819,49	3.819,49
SEDE	Diretoria	Compliance	Analista Administrativo JR II	40	1	4.228,95	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	877,01	360,91	180,45	451,14	7.476,88	7.476,88
SEDE	Diretoria	Compliance	Analista Administrativo JR III	40	1	4.540,22	162,40			220,00	704,00	9,63	882,62	363,22	181,61	454,02	7.517,72	7.517,72
SEDE	Diretoria	Compliance	Assessor	40	1	13.296,67	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	2.639,77	1.086,33	543,16	1.357,91	20.302,27	20.302,27
SEDE	Diretoria	Compliance	Compliance	40	1	26.691,55	162,40			220,00	704,00	9,63	5.188,84	2.135,32	1.067,66	2.669,16	38.848,56	38.848,56
SEDE	Diretoria	Diretoria	Controller	40	1	26.691,55	162,40			220,00	704,00	9,63	5.188,84	2.135,32	1.067,66	2.669,16	38.848,56	38.848,56
SEDE	Diretoria	Diretoria	Diretor administrativo	40	1	28.432,31	162,40			220,00	704,00	9,63	5.527,24	2.274,58	1.137,29	2.843,23	41.310,69	41.310,69
SEDE	Diretoria	Diretoria	Diretor executivo	40	1	28.432,31	162,40			220,00	704,00	9,63	5.527,24	2.274,58	1.137,29	2.843,23	41.310,69	41.310,69
SEDE	Diretoria	Diretoria	Diretor presidente	40	1	28.432,31	162,40			220,00	704,00	9,63	5.527,24	2.274,58	1.137,29	2.843,23	41.310,69	41.310,69
SEDE	Diretoria	DPO	Assistente Administrativo II	40	1	3.249,72	162,40			220,00	704,00	9,63	631,75	259,98	129,99	324,97	5.692,43	5.692,43
SEDE	Diretoria	DPO	Oficial de Proteção de dados	40	1	9.284,02	162,40			220,00	704,00	9,63	1.804,81	742,72	371,36	928,40	14.227,35	14.227,35
SEDE	Diretoria	Ouvidoria	Analista de Ouvidoria	40	1	5.570,41	162,40			220,00	704,00	9,63	1.082,89	445,63	222,82	557,04	8.974,82	8.974,82
SEDE	Diretoria	Ouvidoria	Ouvidor	40	1	6.539,90	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.326,26	545,78	272,89	682,23	10.745,49	10.745,49
SEDE	Superint. Administrativa	Administrativo	Psicologo organizacional	40	1	16.987,27	162,40			220,00	704,00	9,63	3.302,33	1.358,98	679,49	1.698,73	25.122,82	25.122,82
SEDE	Superint. Administrativa	Administrativo	Superintendente Adm.	40	1	26.691,55	162,40			220,00	704,00	9,63	5.188,84	2.135,32	1.067,66	2.669,16	38.848,56	38.848,56
SEDE	Superint. Administrativa	Compras	Analista de compras Jr I	40	3	4.165,01	162,40			220,00	704,00	9,63	809,68	333,20	166,60	416,50	6.987,02	20.961,06
SEDE	Superint. Administrativa	Compras	Analista de compras SR I	40	1	6.034,61	162,40			220,00	704,00	9,63	1.173,13	482,77	241,38	603,46	9.631,38	9.631,38
SEDE	Superint. Administrativa	Compras	Auxiliar de compras	40	1	2.612,00	162,40			220,00	704,00	9,63	507,77	208,96	104,48	261,20	4.790,44	4.790,44
SEDE	Superint. Administrativa	Compras	Coordenador de compras	40	1	19.191,27	162,40			220,00	704,00	9,63	3.730,78	1.535,30	767,65	1.919,13	28.240,16	28.240,16
SEDE	Superint. Administrativa	Compras	Supervisor de Compras	40	1	9.284,02	162,40			220,00	704,00	9,63	1.804,81	742,72	371,36	928,40	14.227,35	14.227,35
SEDE	Superint. Administrativa	Comunicação	Auxiliar de Comunicação	40	1	2.901,25	162,40			220,00	704,00	9,63	564,00	232,10	116,05	290,13	5.199,56	5.199,56
SEDE	Superint. Administrativa	Comunicação	Supervisor de Comunicação	40	1	9.284,02	162,40			220,00	704,00	9,63	1.804,81	742,72	371,36	928,40	14.227,35	14.227,35
SEDE	Superint. Administrativa	Comunicação	Supervisor de Comunicação	40	1	9.284,02	162,40			220,00	704,00	9,63	1.804,81	742,72	371,36	928,40	14.227,35	14.227,35
SEDE	Superint. Administrativa	Comunicação	Web Desingner	40	1	8.273,32	162,40			220,00	704,00	9,63	1.608,33	661,87	330,93	827,33	12.797,81	12.797,81
SEDE	Superint. Administrativa	Contratos	Analista de contratos SR	40	2	6.498,82	162,40			220,00	704,00	9,63	1.263,37	519,91	259,95	649,88	10.287,96	20.575,92
SEDE	Superint. Administrativa	Contratos	Assistente de contratos	40	1	3.752,89	162,40			220,00	704,00	9,63	729,56	300,23	150,12	375,29	6.404,12	6.404,12
SEDE	Superint. Administrativa	Contratos	Coordenador de contratos	40	1	14.333,60	162,40			220,00	704,00	9,63	2.786,45	1.146,69	573,34	1.433,36	21.369,47	21.369,47
SEDE	Superint. Administrativa	Departamento Pessoal	Analista de Adm de Pessoal Jr	40	1	4.874,11	162,40			220,00	704,00	9,63	947,53	389,93	194,96	487,41	7.989,97	7.989,97
SEDE	Superint. Administrativa	Departamento Pessoal	Analista de Adm de Pessoal Pl	40	1	5.822,26	162,40			220,00	704,00	9,63	1.131,85	465,78	232,89	582,23	9.331,03	9.331,03
SEDE	Superint. Administrativa	Departamento Pessoal	Analista de Adm de Pessoal Sr	40	2	6.056,06	162,40			220,00	704,00	9,63	1.177,30	484,48	242,24	605,61	9.661,72	19.323,44
SEDE	Superint. Administrativa	Departamento Pessoal	Assistente de Adm de Pessoal	40	2	3.752,89	162,40			220,00	704,00	9,63	729,56	300,23	150,12	375,29	6.404,12	12.808,24
SEDE	Superint. Administrativa	Departamento Pessoal	Assistente de Adm de Pessoal	40	1	3.752,89	162,40			220,00	704,00	9,63	729,56	300,23	150,12	375,29	6.404,12	6.404,12



SEDE	Superint. Administrativa	Departamento Pessoal	Coordenador adm pessoal	40	1	17.407,54	162,40			220,00	704,00	9,63	3.384,03	1.392,60	696,30	1.740,75	25.717,25	25.717,25
SEDE	Superint. Administrativa	Departamento Pessoal	Tecnico especializado em Adm de Pessoal	40	1	7.021,39	162,40			220,00	704,00	9,63	1.364,96	561,71	280,86	702,14	11.027,08	11.027,08
SEDE	Superint. Administrativa	Gestão de Pessoas	Analista de Gestão de Pessoas Jr	40	1	5.222,26	162,40			220,00	704,00	9,63	1.015,21	417,78	208,89	522,23	8.482,39	8.482,39
SEDE	Superint. Administrativa	Gestão de Pessoas	Assistente de Gestão de Pessoas	40	1	3.752,89	162,40			220,00	704,00	9,63	729,56	300,23	150,12	375,29	6.404,12	6.404,12
SEDE	Superint. Administrativa	Gestão de Pessoas	Assistente de Gestão de Pessoas	40	1	3.752,89	162,40			220,00	704,00	9,63	729,56	300,23	150,12	375,29	6.404,12	6.404,12
SEDE	Superint. Administrativa	Gestão de Pessoas	Auxiliar de Gestão de Pessoas	40	1	2.901,25	162,40			220,00	704,00	9,63	564,00	232,10	116,05	290,13	5.199,56	5.199,56
SEDE	Superint. Administrativa	Gestão de Pessoas	Coordenador Gestão de Pessoas	40	1	17.407,54	162,40			220,00	704,00	9,63	3.384,03	1.392,60	696,30	1.740,75	25.717,25	25.717,25
SEDE	Superint. Administrativa	Gestão de Pessoas	Tecnico espec. em Recrutamento e Seleção	40	1	7.021,39	162,40			220,00	704,00	9,63	1.364,96	561,71	280,86	702,14	11.027,08	11.027,08
SEDE	Superint. Administrativa	Gestão de Pessoas	Tecnico espec. em Recrutamento e Seleção	40	2	7.021,39	162,40			220,00	704,00	9,63	1.364,96	561,71	280,86	702,14	11.027,08	22.054,17
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Analista de obras e projetos Sr	40	1	7.322,26	162,40			220,00	704,00	9,63	1.423,45	585,78	292,89	732,23	11.452,63	11.452,63
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Analista de Patrimonio	40	1	4.929,09	162,40			220,00	704,00	9,63	958,22	394,33	197,16	492,91	8.067,73	8.067,73
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Assessor administrativo	40	1	8.080,56	162,40			220,00	704,00	9,63	1.570,86	646,44	323,22	808,06	12.525,17	12.525,17
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Assistente Adm. de Infraestrutura	40	2	3.752,77	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	784,44	322,81	161,41	403,52	6.803,37	13.606,75
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Assistente de Patrimonio	40	1	3.627,61	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	760,11	312,80	156,40	391,00	6.626,35	6.626,35
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Engenheiro eletricista	40	1	11.364,44	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	2.264,15	931,75	465,87	1.164,68	17.569,32	17.569,32
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Gerente de Infraestrutura	40	1	20.889,04	162,40	282,40	1.500,00	220,00	704,00	9,63	4.115,73	1.693,72	846,86	2.117,14	32.540,91	32.540,91
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Líder de manutenção II	40	1	4.181,13	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	867,71	357,08	178,54	446,35	7.409,25	7.409,25
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Líder de manutenção III	40	1	5.678,13	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.158,73	476,84	238,42	596,05	9.526,60	9.526,60
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Oficial de manutenção	40	1	2.878,70	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	614,52	252,89	126,44	316,11	5.567,09	5.567,09
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Supervisor de engenharia clinica	40	1	9.284,02	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.859,71	765,31	382,66	956,64	14.626,77	14.626,77
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Supervisor de manutenção	40	1	9.284,02	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.859,71	765,31	382,66	956,64	14.626,77	14.626,77
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Supervisor de obras e projetos	40	1	9.284,02	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.859,71	765,31	382,66	956,64	14.626,77	14.626,77
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Auxiliar administrativo II	40	2	2.901,25	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	618,90	254,69	127,35	318,37	5.598,98	11.197,97
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Coordenador PCMSO	40	1	18.771,04	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	3.703,99	1.524,28	762,14	1.905,34	28.045,22	28.045,22
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Enfermeiro do Trabalho	40	1	9.462,74	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.894,46	779,61	389,81	974,51	14.879,56	14.879,56
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Líder de Segurança do Trabalho	40	1	5.668,37	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.156,83	476,06	238,03	595,08	9.512,80	9.512,80
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Medico do Trabalho	40	1	10.634,32	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	2.122,21	873,34	436,67	1.091,67	16.536,64	16.536,64
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Psicologo	40	1	8.317,80	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.671,88	688,02	344,01	860,02	13.260,15	13.260,15
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Supervisor de Segurança do Trabalho	40	1	13.637,32	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	2.705,99	1.113,58	556,79	1.391,97	20.784,08	20.784,08
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Tecnico ambiental	40	2	4.309,76	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	892,72	367,37	183,69	459,22	7.591,18	15.182,36
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Tecnico de enfermagem do trabalho	40	1	4.138,52	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	859,43	353,67	176,84	442,09	7.348,98	7.348,98
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Técnico de segurança do trabalho	40	5	4.419,23	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	914,00	376,13	188,07	470,16	7.746,02	38.730,08
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Tecnico espec. em Assistencia Social	40	1	7.220,01	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.458,47	600,19	300,10	750,24	11.707,44	11.707,44
SEDE	Superint. Administrativa	Tecnologia da informação	Analista Administrativo	40	1	4.874,11	162,40			220,00	704,00	9,63	947,53	389,93	194,96	487,41	7.989,97	7.989,97



SEDE	Superint. Administrativa	Tecnologia da informação	Analista de Infraestrutura/Telecom Sr	40	1	6.963,01	162,40			220,00	704,00	9,63	1.353,61	557,04	278,52	696,30	10.944,51	10.944,51
SEDE	Superint. Administrativa	Tecnologia da informação	Analista de redes	40	1	6.963,01	162,40			220,00	704,00	9,63	1.353,61	557,04	278,52	696,30	10.944,51	10.944,51
SEDE	Superint. Administrativa	Tecnologia da informação	Analista de Sistemas Sr	40	1	6.963,01	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.408,51	579,63	289,82	724,54	11.343,94	11.343,94
SEDE	Superint. Administrativa	Tecnologia da informação	Analista Desenvolvedor/DBA Sr	40	1	6.963,01	162,40			220,00	704,00	9,63	1.353,61	557,04	278,52	696,30	10.944,51	10.944,51
SEDE	Superint. Administrativa	Tecnologia da informação	Coordenador de T.I.	40	1	14.333,60	162,40			220,00	704,00	9,63	2.786,45	1.146,69	573,34	1.433,36	21.369,47	21.369,47
SEDE	Superint. Administrativa	Tecnologia da informação	Técnico de suporte	40	1	3.500,00	162,40			220,00	704,00	9,63	680,40	280,00	140,00	350,00	6.046,43	6.046,43
SEDE	Superint. planejamento	Controladoria	Assistente de controladoria	40	1	3.129,69	162,40			220,00	704,00	9,63	608,41	250,38	125,19	312,97	5.522,66	5.522,66
SEDE	Superint. planejamento	Controladoria	Coordenador de controladoria	40	1	17.407,54	162,40			220,00	704,00	9,63	3.384,03	1.392,60	696,30	1.740,75	25.717,25	25.717,25
SEDE	Superint. planejamento	Planejamento	Assessor administrativo	40	1	8.080,56	162,40			220,00	704,00	9,63	1.570,86	646,44	323,22	808,06	12.525,17	12.525,17
SEDE	Superint. planejamento	Planejamento	Superintendente Planej.	40	1	26.691,55	162,40		1.500,00	220,00	704,00	9,63	5.188,84	2.135,32	1.067,66	2.669,16	40.348,56	40.348,56
SEDE	Superint. planejamento	Planejamento	Supervisor de planejamento	40	1	14.708,82	162,40	282,40	1.000,00	220,00	704,00	9,63	2.914,29	1.199,30	599,65	1.499,12	23.299,61	23.299,61
SEDE	Superint. planejamento	Prestação de contas	Analista de prestação de contas Jr I	40	1	5.504,93	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.125,06	462,99	231,49	578,73	9.281,63	9.281,63
SEDE	Superint. planejamento	Prestação de contas	Analista de prestação de contas Sr I	40	1	6.498,82	162,40			220,00	704,00	9,63	1.263,37	519,91	259,95	649,88	10.287,96	10.287,96
SEDE	Superint. planejamento	Prestação de contas	Analista de prestação de contas Sr I	40	1	6.498,82	162,40			220,00	704,00	9,63	1.263,37	519,91	259,95	649,88	10.287,96	10.287,96
SEDE	Superint. planejamento	Prestação de contas	Analista de prestação de contas Sr III	40	3	6.963,01	162,40			220,00	704,00	9,63	1.353,61	557,04	278,52	696,30	10.944,51	32.833,53
SEDE	Superint. planejamento	Prestação de contas	Supervisor de processo da informação	40	1	9.284,02	162,40		1.000,00	220,00	704,00	9,63	1.804,81	742,72	371,36	928,40	15.227,35	15.227,35
SEDE	Superintendência financeira	Financeiro	Auxiliar administrativo I	40	1	2.616,00	162,40			220,00	704,00	9,63	508,55	209,28	104,64	261,60	4.796,10	4.796,10
SEDE	Superintendência financeira	Financeiro	Auxiliar administrativo II	40	1	2.901,25	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	618,90	254,69	127,35	318,37	5.598,98	5.598,98
SEDE	Superintendência financeira	Financeiro	Coordenador Financeiro	40	1	19.191,27	162,40			220,00	704,00	9,63	3.730,78	1.535,30	767,65	1.919,13	28.240,16	28.240,16
SEDE	Superintendência financeira	Financeiro	Diretor financeiro	40	1	28.432,31	162,40			220,00	704,00	9,63	5.527,24	2.274,58	1.137,29	2.843,23	41.310,69	41.310,69
SEDE	Superintendência financeira	Financeiro	Superintendente finan.	40	1	26.691,55	162,40			220,00	704,00	9,63	5.188,84	2.135,32	1.067,66	2.669,16	38.848,56	38.848,56
Total				109			14.778,40	8.472,00	5.500,00	20.020,00	64.064,00	876,33	169.373,01	69.700,83	34.850,41	87.126,03	1.337.549,35	1.475.498,62

TOTAL ARAÇATUBA 75.725,21



DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE RATEIO

PERCENTUAL E VALOR FINANCEIRO DO RATEIO POR CONTRATO

DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE RATEIO			
Apresentar o critério de proporcionalidade a ser utilizado para rateio das despesas passível de compartilhamento entre os Contratos da Organização Social.			
DISCRIMINAÇÃO DOS CONTRATOS/SEDE OSS	VALOR MENSAL CONTRATOS	PERCENTUAL SEGUNDO CRITÉRIO DE RATEIO	VALOR
Sede			
Contrato nº R026/2021 São Paulo - Centro Gerenciamento e Execuções de Ações e Serviços de Saúde em Unidades de Saúde da Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde Sé e Santa Cecília e Hospital Santa Dulce dos Pobres Bela Vista da Coordenadoria de Assistência Hospitalar - Unidades Pertencentes a Coordenadoria Regional de Saúde Centro - CRS-C	R\$ 37.896.343,76	69,23%	R\$ 1.352.890,56
Contrato nº 045/semus/2023 Rio de Janeiro - Nova Iguaçu Objeto Gestão, Operacionalização e Execução dos serviços de Saúde dos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde da Atenção Especializada em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações, Quantitativos, regulamentação do Gerenciamento e execução de atividades e serviços de Saúde e demais obrigações dispostas no termo de Referência.	R\$ 7.233.997,44	13,21%	R\$ 258.252,01
Contrato nº 001/2024 Rio de Janeiro - Niteroi o estabelecimento de vínculo de cooperação entre as partes, com vistas ao planejamento, gerenciamento e a execução das atividades e serviços de saúde no HOSPITAL MUNICIPAL CARLOS TORTELLY – HMCT,	R\$ 6.801.424,65	12,42%	R\$ 242.809,26
Proposta Contrato Araçatuba	2.809.414,65	5,13%	R\$ 100.295,44
TOTAL	R\$ 54.741.180,50	100%	R\$ 1.954.247,26

Em 02 de junho de 2024

CLAUDIA MARTA
PESSANHA DE
SOUZA:04497079708
Assinado de forma digital por
CLAUDIA MARTA PESSANHA DE
SOUZA:04497079708
Dados: 2024.06.02 21:02:59
-03'00'

Assinatura: _____

ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA – AFNE

CNPJ Nº 06.058.863/0001-04

Responsável Legal: Claudia Marta Pessanha de Souza

Diretora-Presidente

R.G.: 11.042.666-5

C.P.F.: 044.970.797-08





DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO DE RATEIO

DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE RATEIO			
Apresentar o critério de proporcionalidade a ser utilizado para rateio das despesas passível de compartilhamento entre os Contratos da Organização Social.			
DISCRIMINAÇÃO DOS CONTRATOS/SEDE OSS	VALOR MENSAL CONTRATOS	PERCENTUAL SEGUNDO CRITÉRIO DE RATEIO	VALOR
Sede			
Contrato nº R026/2021 São Paulo - Centro Gerenciamento e Execuções de Ações e Serviços de Saúde em Unidades de Saúde da Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde Sé e Santa Cecília e Hospital Santa Dulce dos Pobres Bela Vista da Coordenadoria de Assistência Hospitalar - Unidades Pertencentes a Coordenadoria Regional de Saúde Centro - CRS-C	R\$ 37.896.343,76	69,23%	R\$ 1.352.890,56
Contrato nº 045/semus/2023 Rio de Janeiro - Nova Iguaçu Objeto Gestão, Operacionalização e Execução dos serviços de Saúde dos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde da Atenção Especializada em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações, Quantitativos, regulamentação do Gerenciamento e execução de atividades e serviços de Saúde e demais obrigações dispostas no termo de Referência.	R\$ 7.233.997,44	13,21%	R\$ 258.252,01
Contrato nº 001/2024 Rio de Janeiro - Niteroi o estabelecimento de vínculo de cooperação entre as partes, com vistas ao planejamento, gerenciamento e a execução das atividades e serviços de saúde no HOSPITAL MUNICIPAL CARLOS TORTELLY – HMCT,	R\$ 6.801.424,65	12,42%	R\$ 242.809,26
Proposta Contrato Araçatuba	2.809.414,65	5,13%	R\$ 100.295,44
TOTAL	R\$ 54.741.180,50	100%	R\$ 1.954.247,26

CUSTOS PARA DESPESAS A SEREM RATEADAS	CUSTO TOTAL	Contrato nº R026/2021 São Paulo	Contrato nº 045/semus/2023 Rio de Janeiro - Nova Iguaçu	Contrato nº 001/2024 Rio de Janeiro - Niteroi	Proposta Contrato Araçatuba	Total Geral
Recursos humanos ¹	1.475.498,62	1.021.461,40	194.985,81	183.326,20	75.725,21	1.475.498,62
Aluguel de imóvel	73.198,27	50.673,86	9.673,09	9.094,66	3.756,67	73.198,27



Água	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Energia elétrica	7.997,81	5.536,74	1.056,90	993,70	410,46	7.997,81
Internet/telefone	5.568,46	3.854,95	735,87	691,86	285,78	5.568,46
Aluguel de mobiliário	30.985,81	21.450,92	4.094,75	3.849,89	1.590,25	30.985,81
Aluguel de equipamentos de informática	212,00	146,76	28,02	26,34	10,88	212,00
Contratos/Serviços de terceiros ³	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Locafácil - Aluguel de veículos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Localiza - Aluguel de veículos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assessoria Contabil	74.441,85	51.534,77	9.837,42	9.249,17	3.820,49	74.441,85
Juridico	128.287,85	88.811,39	16.953,12	15.939,37	6.583,96	128.287,85
Auditoria Independente	64.159,00	44.416,13	8.478,55	7.971,56	3.292,75	64.159,00
Sistema Integrado	71.789,47	49.698,57	9.486,91	8.919,62	3.684,36	71.789,47
Material de Escritório	8.500,00	5.884,40	1.123,27	1.056,10	436,24	8.500,00
Suprimentos de Informatica	7.423,00	5.138,81	980,94	922,29	380,96	7.423,00
Material de Limpeza e Higiêne	6.185,12	4.281,85	817,36	768,48	317,43	6.185,12
Outros ²	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	1.954.247,26	1.352.890,56	258.252,01	242.809,26	100.295,44	1.954.247,26



RECURSOS HUMANOS DA SEDE- CUSTO RATEADO ENTRE CONTRATOS:

Lotação	Superintendência/Diretoria	Setor	Categoria	Carga Horária	Total	SALÁRIO	VA	Insalubridade	Gratificação	VT	VR	SV	Provisoes	Encargos	Rescisão	Demais custos	Total Individual	Total Geral
SEDE	Diretoria	Assessoria diretoria	Assessor administrativo	40	1	8.080,56	162,40		500,00	220,00	704,00	9,63	1.570,86	646,44	323,22	808,06	13.025,17	13.025,17
SEDE	Diretoria	Assessoria diretoria	Auxiliar de Higienização II	40	4	2.177,92	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	478,29	196,83	98,41	246,03	4.575,91	18.303,63
SEDE	Diretoria	Assessoria diretoria	Controlador de Acesso III	40	1	2.926,19	162,40			220,00	704,00	9,63	568,85	234,10	117,05	292,62	5.234,83	5.234,83
SEDE	Diretoria	Assessoria diretoria	Copeiro	40	1	2.031,79	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	449,88	185,14	92,57	231,42	4.369,22	4.369,22
SEDE	Diretoria	Assessoria diretoria	Recepcionista	40	1	1.925,52	162,40			220,00	704,00	9,63	374,32	154,04	77,02	192,55	3.819,49	3.819,49
SEDE	Diretoria	Compliance	Analista Administrativo JR II	40	1	4.228,95	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	877,01	360,91	180,45	451,14	7.476,88	7.476,88
SEDE	Diretoria	Compliance	Analista Administrativo JR III	40	1	4.540,22	162,40			220,00	704,00	9,63	882,62	363,22	181,61	454,02	7.517,72	7.517,72
SEDE	Diretoria	Compliance	Assessor	40	1	13.296,67	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	2.639,77	1.086,33	543,16	1.357,91	20.302,27	20.302,27
SEDE	Diretoria	Compliance	Compliance	40	1	26.691,55	162,40			220,00	704,00	9,63	5.188,84	2.135,32	1.067,66	2.669,16	38.848,56	38.848,56
SEDE	Diretoria	Diretoria	Controllor	40	1	26.691,55	162,40			220,00	704,00	9,63	5.188,84	2.135,32	1.067,66	2.669,16	38.848,56	38.848,56
SEDE	Diretoria	Diretoria	Diretor administrativo	40	1	28.432,31	162,40			220,00	704,00	9,63	5.527,24	2.274,58	1.137,29	2.843,23	41.310,69	41.310,69
SEDE	Diretoria	Diretoria	Diretor executivo	40	1	28.432,31	162,40			220,00	704,00	9,63	5.527,24	2.274,58	1.137,29	2.843,23	41.310,69	41.310,69
SEDE	Diretoria	Diretoria	Diretor presidente	40	1	28.432,31	162,40			220,00	704,00	9,63	5.527,24	2.274,58	1.137,29	2.843,23	41.310,69	41.310,69
SEDE	Diretoria	DPO	Assistente Administrativo II	40	1	3.249,72	162,40			220,00	704,00	9,63	631,75	259,98	129,99	324,97	5.692,43	5.692,43
SEDE	Diretoria	DPO	Oficial de Proteção de dados	40	1	9.284,02	162,40			220,00	704,00	9,63	1.804,81	742,72	371,36	928,40	14.227,35	14.227,35
SEDE	Diretoria	Ouvidoria	Analista de Ouvidoria	40	1	5.570,41	162,40			220,00	704,00	9,63	1.082,89	445,63	222,82	557,04	8.974,82	8.974,82
SEDE	Diretoria	Ouvidoria	Ouvidor	40	1	6.539,90	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.326,26	545,78	272,89	682,23	10.745,49	10.745,49
SEDE	Superint. Administrativa	Administrativo	Psicólogo organizacional	40	1	16.987,27	162,40			220,00	704,00	9,63	3.302,33	1.358,98	679,49	1.698,73	25.122,82	25.122,82
SEDE	Superint. Administrativa	Administrativo	Superintendente Adm.	40	1	26.691,55	162,40			220,00	704,00	9,63	5.188,84	2.135,32	1.067,66	2.669,16	38.848,56	38.848,56
SEDE	Superint. Administrativa	Compras	Analista de compras Jr I	40	3	4.165,01	162,40			220,00	704,00	9,63	809,68	333,20	166,60	416,50	6.987,02	20.961,06
SEDE	Superint. Administrativa	Compras	Analista de compras SR I	40	1	6.034,61	162,40			220,00	704,00	9,63	1.173,13	482,77	241,38	603,46	9.631,38	9.631,38
SEDE	Superint. Administrativa	Compras	Auxiliar de compras	40	1	2.612,00	162,40			220,00	704,00	9,63	507,77	208,96	104,48	261,20	4.790,44	4.790,44
SEDE	Superint. Administrativa	Compras	Coordenador de compras	40	1	19.191,27	162,40			220,00	704,00	9,63	3.730,78	1.535,30	767,65	1.919,13	28.240,16	28.240,16
SEDE	Superint. Administrativa	Compras	Supervisor de Compras	40	1	9.284,02	162,40			220,00	704,00	9,63	1.804,81	742,72	371,36	928,40	14.227,35	14.227,35
SEDE	Superint. Administrativa	Comunicação	Auxiliar de Comunicação	40	1	2.901,25	162,40			220,00	704,00	9,63	564,00	232,10	116,05	290,13	5.199,56	5.199,56
SEDE	Superint. Administrativa	Comunicação	Supervisor de Comunicação	40	1	9.284,02	162,40			220,00	704,00	9,63	1.804,81	742,72	371,36	928,40	14.227,35	14.227,35
SEDE	Superint. Administrativa	Comunicação	Supervisor de Comunicação	40	1	9.284,02	162,40			220,00	704,00	9,63	1.804,81	742,72	371,36	928,40	14.227,35	14.227,35
SEDE	Superint. Administrativa	Comunicação	Web Designer	40	1	8.273,32	162,40			220,00	704,00	9,63	1.608,33	661,87	330,93	827,33	12.797,81	12.797,81



SEDE	Superint. Administrativa	Contratos	Analista de contratos SR	40	2	6.498,82	162,40			220,00	704,00	9,63	1.263,37	519,91	259,95	649,88		10.287,96	20.575,92
SEDE	Superint. Administrativa	Contratos	Assistente de contratos	40	1	3.752,89	162,40			220,00	704,00	9,63	729,56	300,23	150,12	375,29		6.404,12	6.404,12
SEDE	Superint. Administrativa	Contratos	Coordenador de contratos	40	1	14.333,60	162,40			220,00	704,00	9,63	2.786,45	1.146,69	573,34	1.433,36		21.369,47	21.369,47
SEDE	Superint. Administrativa	Departamento Pessoal	Analista de Adm de Pessoal Jr	40	1	4.874,11	162,40			220,00	704,00	9,63	947,53	389,93	194,96	487,41		7.989,97	7.989,97
SEDE	Superint. Administrativa	Departamento Pessoal	Analista de Adm de Pessoal Pl	40	1	5.822,26	162,40			220,00	704,00	9,63	1.131,85	465,78	232,89	582,23		9.331,03	9.331,03
SEDE	Superint. Administrativa	Departamento Pessoal	Analista de Adm de Pessoal Sr	40	2	6.056,06	162,40			220,00	704,00	9,63	1.177,30	484,48	242,24	605,61		9.661,72	19.323,44
SEDE	Superint. Administrativa	Departamento Pessoal	Assistente de Adm de Pessoal	40	2	3.752,89	162,40			220,00	704,00	9,63	729,56	300,23	150,12	375,29		6.404,12	12.808,24
SEDE	Superint. Administrativa	Departamento Pessoal	Assistente de Adm de Pessoal	40	1	3.752,89	162,40			220,00	704,00	9,63	729,56	300,23	150,12	375,29		6.404,12	6.404,12
SEDE	Superint. Administrativa	Departamento Pessoal	Coordenador adm pessoal	40	1	17.407,54	162,40			220,00	704,00	9,63	3.384,03	1.392,60	696,30	1.740,75		25.717,25	25.717,25
SEDE	Superint. Administrativa	Departamento Pessoal	Técnico especializado em Adm de Pessoal	40	1	7.021,39	162,40			220,00	704,00	9,63	1.364,96	561,71	280,86	702,14		11.027,08	11.027,08
SEDE	Superint. Administrativa	Gestão de Pessoas	Analista de Gestão de Pessoas Jr	40	1	5.222,26	162,40			220,00	704,00	9,63	1.015,21	417,78	208,89	522,23		8.482,39	8.482,39
SEDE	Superint. Administrativa	Gestão de Pessoas	Assistente de Gestão de Pessoas	40	1	3.752,89	162,40			220,00	704,00	9,63	729,56	300,23	150,12	375,29		6.404,12	6.404,12
SEDE	Superint. Administrativa	Gestão de Pessoas	Assistente de Gestão de Pessoas	40	1	3.752,89	162,40			220,00	704,00	9,63	729,56	300,23	150,12	375,29		6.404,12	6.404,12
SEDE	Superint. Administrativa	Gestão de Pessoas	Auxiliar de Gestão de Pessoas	40	1	2.901,25	162,40			220,00	704,00	9,63	564,00	232,10	116,05	290,13		5.199,56	5.199,56
SEDE	Superint. Administrativa	Gestão de Pessoas	Coordenador Gestão de Pessoas	40	1	17.407,54	162,40			220,00	704,00	9,63	3.384,03	1.392,60	696,30	1.740,75		25.717,25	25.717,25
SEDE	Superint. Administrativa	Gestão de Pessoas	Técnico espec. em Recrutamento e Seleção	40	1	7.021,39	162,40			220,00	704,00	9,63	1.364,96	561,71	280,86	702,14		11.027,08	11.027,08
SEDE	Superint. Administrativa	Gestão de Pessoas	Técnico espec. em Recrutamento e Seleção	40	2	7.021,39	162,40			220,00	704,00	9,63	1.364,96	561,71	280,86	702,14		11.027,08	22.054,17
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Analista de obras e projetos Sr	40	1	7.322,26	162,40			220,00	704,00	9,63	1.423,45	585,78	292,89	732,23		11.452,63	11.452,63
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Analista de Patrimonio	40	1	4.929,09	162,40			220,00	704,00	9,63	958,22	394,33	197,16	492,91		8.067,73	8.067,73
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Assessor administrativo	40	1	8.080,56	162,40			220,00	704,00	9,63	1.570,86	646,44	323,22	808,06		12.525,17	12.525,17
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Assistente Adm. de Infraestrutura	40	2	3.752,77	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	784,44	322,81	161,41	403,52		6.803,37	13.606,75
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Assistente de Patrimonio	40	1	3.627,61	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	760,11	312,80	156,40	391,00		6.626,35	6.626,35
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Engenheiro eletricista	40	1	11.364,44	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	2.264,15	931,75	465,87	1.164,68		17.569,32	17.569,32
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Gerente de Infraestrutura	40	1	20.889,04	162,40	282,40	1.500,00	220,00	704,00	9,63	4.115,73	1.693,72	846,86	2.117,14		32.540,91	32.540,91
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Líder de manutenção II	40	1	4.181,13	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	867,71	357,08	178,54	446,35		7.409,25	7.409,25
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Líder de manutenção III	40	1	5.678,13	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.158,73	476,84	238,42	596,05		9.526,60	9.526,60
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Oficial de manutenção	40	1	2.878,70	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	614,52	252,89	126,44	316,11		5.567,09	5.567,09
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Supervisor de engenharia clínica	40	1	9.284,02	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.859,71	765,31	382,66	956,64		14.626,77	14.626,77



SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Supervisor de manutenção	40	1	9.284,02	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.859,71	765,31	382,66	956,64		14.626,77	14.626,77
SEDE	Superint. Administrativa	Infraestrutura	Supervisor de obras e projetos	40	1	9.284,02	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.859,71	765,31	382,66	956,64		14.626,77	14.626,77
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Auxiliar administrativo II	40	2	2.901,25	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	618,90	254,69	127,35	318,37		5.598,98	11.197,97
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Coordenador PCMSO	40	1	18.771,04	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	3.703,99	1.524,28	762,14	1.905,34		28.045,22	28.045,22
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Enfermeiro do Trabalho	40	1	9.462,74	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.894,46	779,61	389,81	974,51		14.879,56	14.879,56
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Líder de Segurança do Trabalho	40	1	5.668,37	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.156,83	476,06	238,03	595,08		9.512,80	9.512,80
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Médico do Trabalho	40	1	10.634,32	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	2.122,21	873,34	436,67	1.091,67		16.536,64	16.536,64
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Psicólogo	40	1	8.317,80	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.671,88	688,02	344,01	860,02		13.260,15	13.260,15
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Supervisor de Segurança do Trabalho	40	1	13.637,32	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	2.705,99	1.113,58	556,79	1.391,97		20.784,08	20.784,08
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Técnico ambiental	40	2	4.309,76	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	892,72	367,37	183,69	459,22		7.591,18	15.182,36
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Técnico de enfermagem do trabalho	40	1	4.138,52	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	859,43	353,67	176,84	442,09		7.348,98	7.348,98
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Técnico de segurança do trabalho	40	5	4.419,23	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	914,00	376,13	188,07	470,16		7.746,02	38.730,08
SEDE	Superint. Administrativa	SESMT	Técnico espec. em Assistência Social	40	1	7.220,01	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.458,47	600,19	300,10	750,24		11.707,44	11.707,44
SEDE	Superint. Administrativa	Tecnologia da informação	Analista Administrativo	40	1	4.874,11	162,40			220,00	704,00	9,63	947,53	389,93	194,96	487,41		7.989,97	7.989,97
SEDE	Superint. Administrativa	Tecnologia da informação	Analista de Infraestrutura/Telecom Sr	40	1	6.963,01	162,40			220,00	704,00	9,63	1.353,61	557,04	278,52	696,30		10.944,51	10.944,51
SEDE	Superint. Administrativa	Tecnologia da informação	Analista de redes	40	1	6.963,01	162,40			220,00	704,00	9,63	1.353,61	557,04	278,52	696,30		10.944,51	10.944,51
SEDE	Superint. Administrativa	Tecnologia da informação	Analista de Sistemas Sr	40	1	6.963,01	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.408,51	579,63	289,82	724,54		11.343,94	11.343,94
SEDE	Superint. Administrativa	Tecnologia da informação	Analista Desenvolvedor/DBA Sr	40	1	6.963,01	162,40			220,00	704,00	9,63	1.353,61	557,04	278,52	696,30		10.944,51	10.944,51
SEDE	Superint. Administrativa	Tecnologia da informação	Coordenador de T.I.	40	1	14.333,60	162,40			220,00	704,00	9,63	2.786,45	1.146,69	573,34	1.433,36		21.369,47	21.369,47
SEDE	Superint. Administrativa	Tecnologia da informação	Técnico de suporte	40	1	3.500,00	162,40			220,00	704,00	9,63	680,40	280,00	140,00	350,00		6.046,43	6.046,43
SEDE	Superint. planejamento	Controladoria	Assistente de controladoria	40	1	3.129,69	162,40			220,00	704,00	9,63	608,41	250,38	125,19	312,97		5.522,66	5.522,66
SEDE	Superint. planejamento	Controladoria	Coordenador de controladoria	40	1	17.407,54	162,40			220,00	704,00	9,63	3.384,03	1.392,60	696,30	1.740,75		25.717,25	25.717,25
SEDE	Superint. planejamento	Planejamento	Assessor administrativo	40	1	8.080,56	162,40			220,00	704,00	9,63	1.570,86	646,44	323,22	808,06		12.525,17	12.525,17
SEDE	Superint. planejamento	Planejamento	Superintendente Planej.	40	1	26.691,55	162,40		1.500,00	220,00	704,00	9,63	5.188,84	2.135,32	1.067,66	2.669,16		40.348,56	40.348,56
SEDE	Superint. planejamento	Planejamento	Supervisor de planejamento	40	1	14.708,82	162,40	282,40	1.000,00	220,00	704,00	9,63	2.914,29	1.199,30	599,65	1.499,12		23.299,61	23.299,61
SEDE	Superint. planejamento	Prestação de contas	Analista de prestação de contas Jr I	40	1	5.504,93	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	1.125,06	462,99	231,49	578,73		9.281,63	9.281,63
SEDE	Superint. planejamento	Prestação de contas	Analista de prestação de contas Sr I	40	1	6.498,82	162,40			220,00	704,00	9,63	1.263,37	519,91	259,95	649,88		10.287,96	10.287,96
SEDE	Superint. planejamento	Prestação de contas	Analista de prestação de contas Sr I	40	1	6.498,82	162,40			220,00	704,00	9,63	1.263,37	519,91	259,95	649,88		10.287,96	10.287,96



SEDE	Superint. planejamento	Prestação de contas	Analista de prestação de contas Sr III	40	3	6.963,01	162,40			220,00	704,00	9,63	1.353,61	557,04	278,52	696,30	10.944,51	32.833,53
SEDE	Superint. planejamento	Prestação de contas	Supervisor de informação	40	1	9.284,02	162,40		1.000,00	220,00	704,00	9,63	1.804,81	742,72	371,36	928,40	15.227,35	15.227,35
SEDE	Superintendência financeira	Financeiro	Auxiliar administrativo I	40	1	2.616,00	162,40			220,00	704,00	9,63	508,55	209,28	104,64	261,60	4.796,10	4.796,10
SEDE	Superintendência financeira	Financeiro	Auxiliar administrativo II	40	1	2.901,25	162,40	282,40		220,00	704,00	9,63	618,90	254,69	127,35	318,37	5.598,98	5.598,98
SEDE	Superintendência financeira	Financeiro	Coordenador Financeiro	40	1	19.191,27	162,40			220,00	704,00	9,63	3.730,78	1.535,30	767,65	1.919,13	28.240,16	28.240,16
SEDE	Superintendência financeira	Financeiro	Diretor financeiro	40	1	28.432,31	162,40			220,00	704,00	9,63	5.527,24	2.274,58	1.137,29	2.843,23	41.310,69	41.310,69
SEDE	Superintendência financeira	Financeiro	Superintendente financeiro	40	1	26.691,55	162,40			220,00	704,00	9,63	5.188,84	2.135,32	1.067,66	2.669,16	38.848,56	38.848,56
Total					109		14.778,40	8.472,00	5.500,00	20.020,00	64.064,00	876,33	169.373,01	69.700,83	34.850,41	87.126,03	1.337.549,35	1.475.498,62

TOTAL ARAÇATUBA 75.725,21

CLAUDIA
MARTA
PESSANHA DE
SOUZA:04497
079708

Assinado de forma digital por CLAUDIA MARTA PESSANHA DE SOUZA:04497079708
Dados: 2024.06.02 21:05:54 -03'00'

DECLARAÇÃO DE VALIDADE DA PROPOSTA

(deve ser juntada ao Envelope II - PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA)

Ref: Chamamento Público nº 003/2024.

Pela presente DECLARAÇÃO, torno público para os devidos fins, que prestarei na Central de Regulação Médica e Transporte de Urgência e Emergência e Pronto Socorro Municipal “Aida Vanzo Dolce”, todos os serviços descritos na PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA apresentada no Chamamento Público nº 003/2024.

Declaro que a validade da proposta apresentada é de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura da seleção.

Declaro, ainda, que por ser de seu conhecimento, se submete as Leis e normas jurídicas que respaldam a parceria pretendida, que obedecerá aos princípios e legislações do Sistema Único de Saúde – SUS, e respeitará o caráter público da Unidade de Saúde, bem como se submeterá a todas as cláusulas e condições do Edital supracitado.

Em, 02 de JUNHO de 2024.

CLAUDIA MARTA
PESSANHA DE
SOUZA:0449707
9708

Assinado de forma
digital por CLAUDIA
MARTA PESSANHA DE
SOUZA:04497079708
Dados: 2024.06.02
21:06:58 -03'00'

Assinatura: _____

ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA – AFNE

CNPJ Nº 06.058.863/0001-04

Responsável Legal: Claudia Marta Pessanha de Souza

Diretora-Presidente

R.G.: 11.042.666-5

C.P.F.: 044.970.797-08

ANEXO III

DECLARAÇÃO DADOS AUDESP - TCESP

(deve ser juntada ao Envelope II - PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA)

Ref: Chamamento Público nº 003/2024.

Pela presente DECLARAÇÃO, torno público para os devidos fins, a Organização Social ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA - AFNE, com sede na Alameda Santos, nº 2315, no bairro Cerqueira César, na Cidade de São Paulo/SP, CEP 01419-101, inscrição no CNPJ sob o nº 06.058.863/0001-04, por intermédio de seu representante legal o Sr (a) Claudia Marta Pessanha de Souza, DECLARA os dados cadastrais que seguem para fins de cadastro AUDESP fase V:

DADOS GERAIS

Identificação de Ajuste

Órgão Concessor

CNPJ: 45.511.847/0001-79

Nome: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Chamamento Público nº 003/2024

Vigência: O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da ordem de serviço do contrato, prorrogável por até 05 (cinco) anos, sem prejuízo do previsto nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Objeto: Gerenciamento, operacionalização e execução ações e serviços de saúde de urgência e emergência: pronto-socorro municipal "Aida Vanzo Dolce", central de regulação médica e transporte de urgência e emergência, em regime de 24 horas/dia e outros serviços de urgência e emergência que vierem a ser implantados, que assegure assistência universal e gratuito à população, bem como qualidade da assistência.

Conveniada

CNPJ: 06.058.863/0001-04

Nome: Claudia Marta Pessanha de Souza - Diretora Presidente

Descrição da Instituição: entidade privada sem fins econômicos, qualificada como Organização Social

Razão Social: Associação Filantrópica Nova Esperança - AFNE

Data da Constituição: 17/11/2023

Endereço da Entidade: Alameda Santos, nº 2315, Conj. 31 E VG, CEP 01419-101, São Paulo/SP

Data de Registro da última versão do Estatuto: 02/01/2024

Resumo da Finalidade: entidade civil sem fins lucrativos e apartidária, qualificada como organização social, com atividades na área da saúde.

Membros do Conselho de Administração:

Cadastro de Responsável (todos)

CPF 108.400.417-80

Data de Nascimento: Será informado posteriormente

Nome: **Jorge Luiz Barbosa Junior**

E-mail institucional: projetos@afne.org.br

Cargo: **Presidente do Conselho de Administração**

Início Mandato: 24/04/2023 Término do Mandato: 26/07/2025

CPF 265.584.398-32

Data de Nascimento: Será informado posteriormente

Nome: **Fabio Chancaio Correia**

E-mail institucional: projetos@afne.org.br

Cargo: **Vice-presidente do Conselho de Administração**

Início Mandato: 24/04/2023 Término do Mandato: 26/07/2025

CPF 187.426.128-88

Data de Nascimento: Será informado posteriormente

Nome: **Eveline Kikinaga**

E-mail institucional: projetos@afne.org.br

Cargo: **Membro do Conselho de Administração – Representante do Poder Público**

Início Mandato: 24/04/2023 Término do Mandato: 26/07/2025

CPF 272.410.198-73

Data de Nascimento: Será informado posteriormente

Nome: **Roger Aires de Paula**

E-mail institucional: projetos@afne.org.br

Cargo: **Membro do Conselho de Administração – Representante do Poder Público**

Início Mandato: 24/04/2023 Término do Mandato: 26/07/2025

CPF 063.260.618-57

Data de Nascimento: Será informado posteriormente

Nome: **Eduardo Cássio Fernandes**

E-mail institucional: projetos@afne.org.br

Cargo: Membro do Conselho de Administração – Representante do Poder Público

Início Mandato: 24/04/2023 Término do Mandato: 26/07/2025

CPF 108.400.417-80

Data de Nascimento: Será informado posteriormente

Nome: **Jorge Luiz Barbosa Junior**

E-mail institucional: projetos@afne.org.br

Cargo: Membro do Conselho de Administração – Membro da Sociedade Civil

Início Mandato: 24/04/2023 Término do Mandato: 26/07/2025

CPF 615.606.507-53

Data de Nascimento: Será informado posteriormente

Nome: **Roberto Andrade Simões**

E-mail institucional: projetos@afne.org.br

Cargo: Membro do Conselho de Administração – Membro da Sociedade Civil

Início Mandato: 24/04/2023 Término do Mandato: 26/07/2025

CPF 109.770.857-83

Data de Nascimento: Será informado posteriormente

Nome: **Nathalia Matoso de Vasconcelos**

E-mail institucional: projetos@afne.org.br

Cargo: Membro do Conselho de Administração – Membro da Sociedade Civil

Início Mandato: 24/04/2023 Término do Mandato: 26/07/2025

CPF 318.287.718-64

Data de Nascimento: Será informado posteriormente

Nome: **Renan Matteo de Sartori**

E-mail institucional: projetos@afne.org.br

Cargo: Membro do Conselho de Administração – Membro da Sociedade Civil

Início Mandato: 24/04/2023 Término do Mandato: 26/07/2025

CPF 265.584.398-32

Data de Nascimento: Será informado posteriormente

Nome: **Fábio Chancaio Correia**

E-mail institucional: projetos@afne.org.br

Cargo: Membro do Conselho de Administração – Membro da Sociedade Civil

Início Mandato: 24/04/2023 Término do Mandato: 26/07/2025

Corpo Diretivo

CPF

Data de Nascimento: Será informado posteriormente

Nome: **Barbara Soares Valente**

E-mail institucional: projetos@afne.org.br

Cargo: Membro do Conselho de Administração – Membro da Sociedade Civil

Início Mandato: 24/04/2023 Término do Mandato: 26/07/2025

CPF 141.413.947-00

Data de Nascimento: Será informado posteriormente

Nome: **Cleber da Conceição Plaza**

E-mail institucional: projetos@afne.org.br

Cargo: Membro do Conselho de Administração – Membro da Sociedade Civil

Início Mandato: 24/04/2023 Término do Mandato: 26/07/2025

CPF 091.591.338-05

Data de Nascimento: Será informado posteriormente

Nome: **Edson Nogueira da Silva**

E-mail institucional: projetos@afne.org.br

Cargo: Membro do Conselho de Administração

Início Mandato: 24/04/2023 Término do Mandato: 26/07/2025

CPF 091.136.137-58

Data de Nascimento: Será informado posteriormente

Nome: **Marcelo Ferreira Pinto**

E-mail institucional: projetos@afne.org.br

Cargo: Membro do Conselho de Administração

Início Mandato: 24/04/2023 Término do Mandato: 26/07/2025

CPF 072.735.197-40

Data de Nascimento: Será informado posteriormente

Nome: **Claudia Machado Pettersem Teixeira**

E-mail institucional: projetos@afne.org.br

Cargo: Membro do Conselho de Administração

Início Mandato: 24/04/2023 Término do Mandato: 26/07/2025

CPF 717.428.167-20

Data de Nascimento: Será informado posteriormente

Nome: **Luiza Pessanha Machado**

E-mail institucional: projetos@afne.org.br

Cargo: Membro do Conselho de Administração

Início Mandato: 24/04/2023 Término do Mandato: 26/07/2025

CONSELHO FISCAL

CPF 145.167.407-45

Data de Nascimento: Será informado posteriormente

Nome: Luíza Almeida Gomes

E-mail: projetos@afne.org.br

Cargo: Membro do Conselho Fiscal

Início Mandato: 24/09/2022 Término do Mandato: 24/09/2026

CPF 15764781736

Data de Nascimento: Será informado posteriormente

Nome: Laura Emely Machado Costa

E-mail: projetos@afne.org.br

Cargo: Membro do Conselho Fiscal

Início Mandato: 24/09/2022 Término do Mandato: 24/09/2026

CPF 062.233.547-30

Data de Nascimento: Será informado posteriormente

Nome: Ana Paula Souza Amaral

E-mail: projetos@afne.org.br

Cargo: Membro do Conselho Fiscal

Início Mandato: 24/09/2022 Término do Mandato: 24/09/2026

Corpo Diretivo

Data de eleição: 24/09/2022

Cadastro de Responsável (todos)

CPF 044.970.797-08

Data de Nascimento: 01/11/1954

Nome: **Claudia Marta Pessanha de Souza**

E-mail institucional: projetos@afne.org.br

Cargo: **Diretora Presidente**

Início Mandato: 24/09/2022 Término do Mandato: 24/09/2026

Data de eleição: 24/09/2022

Cadastro de Responsável (todos)

CPF 219.613.998-06

Data de Nascimento:

Nome: **Lucas Silva Sartori**

E-mail institucional: projetos@afne.org.br

Cargo: **Diretor Vice-presidente**

Início Mandato: 24/09/2022 Término do Mandato: 24/09/2026

Data de eleição: 24/09/2022

Cadastro de Responsável (todos)

CPF 398.143.947-34

Data de Nascimento:

Nome: **João Roberto Pereira das Neves**

E-mail institucional: projetos@afne.org.br

Cargo: **Diretor Administrativo**

Início Mandato: 24/09/2022 Término do Mandato: 24/09/2026

Data de eleição: 24/09/2022

Cadastro de Responsável (todos)

CPF 109.342.647-08

Data de Nascimento:

Nome: **Rafaela Moreira Affonso**

E-mail institucional: projetos@afne.org.br

Cargo: **Diretora Financeira**

Início Mandato: 24/09/2022 Término do Mandato: 24/09/2026

Data de eleição: 24/09/2022

Cadastro de Responsável (todos)

CPF 076.804.347-60

Data de Nascimento: 20/03/1979

Nome: **Adriana Lopes Machado Costa**

E-mail institucional: projetos@afne.org.br

Cargo: **Diretora Executiva de Desenvolvimento Institucional**

Início Mandato: 24/09/2022 Término do Mandato: 24/09/2026

Responsáveis pela Assinatura Instituição

Cadastro de Responsável (todos)

CPF 044.970.797-08

Data de Nascimento: 01/11/1954

Nome: Claudia Marta Pessanha de Souza

E-mail institucional: projetos@afne.org.br

E-mail particular: afneadm@gmail.com

Cargo: **DIRETORA PRESIDENTE**

Em, 01 de junho de 2024.

Assinatura: _____
CLAUDIA MARTA PESSANHA DE SOUZA:04497079708
Assinado de forma digital por
CLAUDIA MARTA PESSANHA
DE SOUZA:04497079708
Dados: 2024.06.01 16:57:42
-03'00'

ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA – AFNE

CNPJ Nº 06.054.863/0001-04

Diretora-Presidente: Claudia Marta Pessanha de Souza

R.G.: 11.042.666-5

C.P.F.: 044.970.797-08

Compõe os dados para cadastro na Fase V AUDESP, as seguintes declarações anexas a este:

FASE V – ANEXO I – Declaração não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;

FASE V – ANEXO II - Declaração de que quadro diretivo;

FASE V – ANEXO III - Declaração de prazos de execução ou cronograma;

FASE V – ANEXO IV - Declaração de plano de aplicação de recursos financeiros; FASE V – ANEXO V - Declaração de cronograma de desembolso;

FASE V – ANEXO VI - Declaração de início e fim da execução o objeto / fases programadas;

FASE V – ANEXO VII - Declaração de planilha com todas as despesas.

Declaro, ainda, que por ser de seu conhecimento, se submete as Leis e normas jurídicas que respaldam a parceria pretendida, que obedecerá aos princípios e legislações do Sistema Único de Saúde – SUS, e respeitará o caráter público da Unidade de Saúde, bem como se submeterá a todas as cláusulas e condições do Edital supracitado.

Em, 02 de junho de 2024.

CLAUDIA MARTA
PESSANHA DE
SOUZA:04497079708

Assinado de forma digital por
CLAUDIA MARTA PESSANHA
DE SOUZA:04497079708
Dados: 2024.06.02 09:33:03
-03'00'

Assinatura: _____

Responsável Legal: Claudia Marta Pessanha de Souza
Diretora-Presidente
R.G.: 11.042.666-5
C.P.F.: 044.970.797-08

FASE V – ANEXO I

Ref: Chamamento Público nº 003/2024.

Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

Pela presente DECLARAÇÃO, torno público para os devidos fins, a Organização Social ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA - AFNE, com sede à com endereço na Alameda Santos, nº 2315, Conj. 31 E VG, CEP 01.419-101, Cerqueira Cesar, São Paulo/SP, inscrição no CNPJ sob o nº 06.058.863/0001-04, por intermédio de seu representante legal o Sr (a) Claudia Marta Pessanha de Souza, DECLARA não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com a Administração Pública, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do estado de São Paulo, bem como comunicar qualquer fato superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha a alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

DECLARO ainda, para fins do disposto no inciso III do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, que não está impedida de participa de licitações ou contratar com esta Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação.

Não se encontra nos termos de legislação em vigor, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

São Paulo, 01 de junho e 2024.

CLAUDIA MARTA
PESSANHA DE
SOUZA:04497079708

Assinado de forma digital por
CLAUDIA MARTA PESSANHA
DE SOUZA:04497079708
Dados: 2024.06.01 16:26:50
-03'00'

Assinatura: _____

ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA – AFNE

CNPJ Nº 06.058.863/0001-04

Responsável Legal: Claudia Marta Pessanha de Souza

Diretora-Presidente

R.G.: 11.042.666-5

C.P.F.: 044.970.797-08

FASE V – ANEXO II

Ref: Chamamento Público nº 003/2024.

Ausência de Servidor Público no Quadro Social ou Profissional

Pela presente DECLARAÇÃO, torno público para os devidos fins, a Organização Social com sede na Alameda Santos, nº 2315, no bairro Cerqueira César, na Cidade de São Paulo/SP, CEP 01419-101, inscrição no CNPJ sob o nº 06.058.863/0001-04, por intermédio de seu representante legal o Sr (a) Claudia Marta Pessanha de Souza, DECLARA a inexistência em seu quadro social ou profissional ou tomada de decisão, como também em seu quadro diretivo da Organização Social (O.S.) e no quadro administrativo da entidade gerenciada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do estado de São Paulo.

São Paulo, 01 de junho e 2024.

CLAUDIA MARTA PESSANHA DE SOUZA:04497079708
Assinado de forma digital por CLAUDIA MARTA PESSANHA DE SOUZA:04497079708
Dados: 2024.06.01 16:27:50 -03'00'

Assinatura: _____

ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA – AFNE

CNPJ Nº 06.058.863/0001-04

Responsável Legal: Claudia Marta Pessanha de Souza

Diretora-Presidente

R.G.: 11.042.666-5

C.P.F.: 044.970.797-08

FASE V – ANEXO III

DECLARAÇÃO

Ref: Chamamento Público nº 003/2024. Declaração de Prazos e Execução

Pela presente DECLARAÇÃO, torno público para os devidos fins, a Organização Social ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA – AFNE, com sede à Alameda Santos, nº 2315, Sala 31 E V G, bairro Cerqueira Cesar, na Cidade de São Paulo/SP, CEP nº 01419-101, inscrição no CNPJ sob o nº 06.058.863/0001-04, por intermédio de seu representante legal o Sr (a) Claudia Marta Pessanha de Souza, vem apresentar os prazos de execução das atividades a ser desenvolvidas ou cronograma de execução, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do estado de São Paulo.

Setor	ATIVIDADES	Mês 1				Mês 2				Mês 3	Mês 4 ao 12
		Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5	Sem 6	Sem 7	Sem 8		
Recursos Humanos	COLABORADORES CEDIDOS										
	Verificação dos Prontuários dos funcionários cedidos; identificação de afastamentos por Doença, por Acidente de Trabalho, Licenças Médicas e outros.	■									
	Integração dos funcionários cedidos		■								
	Gestão de Pessoas Itinerante para monitorar a transição de funcionários cedidos e ampliar a comunicação			■	■						
	COLABORADORES CLT										
	Processo Admissional de funcionários contratados que já atuam PSM, CRM e Transporte de Urgência e Emergência, por meio do contrato de Experiência (Exame Admissional, Entrega de Documentos, Abertura de Conta e Formalização de Contrato de Experiência).	■	■								
	Gestão de Pessoas Itinerante para monitorar a transição de funcionários contratados e ampliar a comunicação			■	■						
	Processo de Integração dos profissionais contratados CLT			■	■						
	Divulgação de Edital e realização de Processo Seletivo Externo para novas Contratações									■	
	Diagnóstico dos riscos físicos, químicos e biológicos das Unidades/ Serviços para elaboração do PPRA/ PCMSO.					■	■	■	■		
Reposição de quadro segundo necessidade, monitoramento contínuo										■	
		Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5	Sem 6	Sem 7	Sem 8	Mês 3	Mês 4 ao 12



Contratos de Serviços de Terceiros/PJ	Levantamento e análise dos contratos de prestação de serviços já existentes, com observância à regularidade jurídica e fiscal das Contratadas. Verificação e Loco da execução de cada contrato e procedimentos de Sub-Rogo, se pertinente. Responsabilidade: Equipe Administrativa/ Contratos/Jurídico.														
	Procedimentos Jurídicos em caso de sub-rogo, negociação e definição do instrumento para pactuação do acordo (termo de cessão ou contrato emergencial) e; definição do prazo de vigência do instrumento estabelecido. Responsabilidade: Equipe Administrativa/Contratos.														
	Processo de elaboração de escopos (descritivos técnicos), visando futuro processo de concorrência, mediante encerramento dos instrumentos de transição (termo de cessão/contrato emergencial). Responsabilidade: Equipe Técnica/multidisciplinar.														
	Contratação de Serviços Terceirizados complementares necessários a execução do Contrato														
	Levantamento e análise dos imóveis (condições para cessão, laudo de vistoria); Integração com a administração responsável. Responsabilidade: Equipe Administrativa/Contratos/Jurídico.														
	Levantamento e análise de contas de consumo (energia, água, telefonia e etc), com observância à regularidade de pagamentos para ação de transferência de titularidade. Responsabilidade: Equipe Administrativa/Contratos														
	Transferência de titularidade – contas de consumo (energia, água, telefonia e etc). Responsabilidade: Equipe Administrativa/ Contratos.														
	Monitoramento dos contratos, revisões e repactuações necessárias														
	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5	Sem 6	Sem 7	Sem 8	Mês 3	Mês 4 ao 12					
Financeiro	Análise de custo efetivo e/ou médio frente ao custo previsto (Planilha Financeira da Proposta de Trabalho) – englobando contratos de prestação de serviços, consumo (energia, água, telefonia e etc.). Responsabilidade: Equipe Financeira.														
	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5	Sem 6	Sem 7	Sem 8	Mês 3	Mês 4 ao 12					
Patrimônio	Fornecimento pela CONTRATANTE dos relatórios de inventário do Ativo Permanente no formato físico e em mídia digital (planilhas de Excel)														
	Análise dos relatórios de Locação de equipamentos existentes para controle dos ativos de terceiros.														
	Apresentação pela AFNE do Cronograma de inventário de todas as Unidades														
	Conferência do inventário “In loco” do Patrimônio para transferência da cessão de uso.														
	Verificação de todos os itens de inventario quanto a emplaquetamento e registro das condições físicas dos ativos														
	Conciliação do relatório de Patrimônio apresentado pela CONTRATANTE versus o Patrimônio que foi inventariado.														
	Envio do relatório final de inventario do patrimonio para a contabilidade														
	Input no sistema de controle patrimonial														
Controle e atualização sistemática de ativos															



		Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5	Sem 6	Sem 7	Sem 8	Mês 3	Mês 4 ao 12
Suprimentos	Fornecimento do inventário de estoques de materiais e medicamentos pela CONTRATANTE										
	Análise situacional das estruturas das Farmácias e Almoarifados;										
	Conferência do Inventário medicamentos psicotrópicos (Port. 344/989);										
	Conferência do Inventário medicamentos alto custo;										
	Conferência do Inventário material médico Alto custo;										
	Conferência do Inventário medicamentos curva A;										
	Conferência do Inventário material médico curva A;										
	Conferência do Inventário medicamentos e material médico dos demais;										
	Identificação das rotinas fluxos e processos implantados nas Farmácias e Almoarifados das unidades										
	Análise de relatórios fornecidos pela Contratante, tais como: Consumo médio dos últimos 12 meses, Entrada de Nota Fiscal, Movimentação dos itens, Curva ABC, Consumo por centro de custo, etc.										
	Input dos Estoques no Sistema de Informação de Gerencial										
Aquisição de Materiais e Medicamentos necessários a manutenção dos Estoques											
Reposição de estoques e Monitoramento contínuo de suprimentos											
		Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5	Sem 6	Sem 7	Sem 8	Mês 3	Mês 4 ao 12
Atividades Técnicas	Análise situacional – processo de verificação de protocolo de rotinas, categorização de serviços de maior vulnerabilidade na transição (diagnóstico de análise de risco). Responsabilidade: Equipe Técnica/ multidisciplinar.										
	Avaliação do funcionamento das unidades de saúde: Avaliação do funcionamento da unidade como um todo, desde a parte de prestação de serviços terceirizados até o atendimento realizado pelas equipes. O acompanhamento será realizado in loco e com a confecção de relatórios situacionais realizados pela equipe de gestão da AFNE										
	Avaliação das Recepções, Acolhimento Administrativo										
	Análise e validação dos protocolos, rotinas e procedimentos instituídos nas unidades de saúde: Avaliação da documentação da unidade realizando um comparativo com a documentação técnica da AFNE. Será incorporado à nossa documentação as boas práticas, rotinas e procedimentos já testados e consolidados, porém será realizada à adequação dentro das normas e procedimentos já existente respeitando as experiências exitosas e o saber já instituído.										
	Implantação dos protocolos, rotinas e procedimentos,										
	Monitoramento contínuo da aplicação de processos, procedimentos, protocolos, revisão e promoção das adequações necessárias										
		Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5	Sem 6	Sem 7	Sem 8	Mês 3	Mês 4 ao 12
TI Geral	Verificação e análise de todos os equipamentos locados, absorvidos e de patrimônio (Computadores e Impressoras)										



FASE V – ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Ref: Chamamento Público nº 003/2024.

Declaração de Prazos de Aplicação dos Recursos Financeiros

Pela presente DECLARAÇÃO, torno público para os devidos fins, a Organização Social ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA – AFNE, com sede na Alameda Santos, nº 2315, Sala 31 E VG, bairro Cerqueira Cesar, na Cidade de São Paulo/SP, CEP nº 01419-101, inscrição no CNPJ sob o nº 06.058.863/0001-04, por intermédio de seu representante legal o Sr (a) Claudia Marta Pessanha de Souza, Plano de Aplicação de Recursos Financeiros, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do estado de São Paulo.

CUSTEIO TOTAL

CUSTOS DIRETOS	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	Total
	MÊS												
01. PESSOAL E REFLEXO DOS FUNCIONÁRIOS DE COORDENAÇÃO E ASSISTÊNCIA													
01.01. Salário	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	12.823.007,20
01.02. Outros Benefícios (vale alimentação, vale transporte auxílio creche)	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	354.984,00
01.03. Provisões e encargos trabalhistas	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	3.498.244,59
01.04. Outras Despesas de Pessoal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01.05. TOTAL RECURSOS HUMANOS	1.389.686,32	16.676.235,79											
02. GRUPO CUSTEIO – MATERIAIS DE CONSUMO													
02.01. Enxoval completo (rouparia)	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	216.000,00
02.02. Material médico hospitalar/insumos	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	480.000,00
02.03. Medicamentos	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	240.000,00
02.04. Equipamentos de Proteção Individual - EPI	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	108.570,00
02.05. Uniformes	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	68.850,00



02.06. Material de manutenção predial e equipamentos	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00
02.07. Alimentação de pacientes e funcionários	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	273.600,00
02.08. Material de limpeza e higiene	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	36.000,00
02.09. Gás de cozinha	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00
02.10. Outros materiais de consumo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.11. TOTAL MATERIAIS DE CONSUMO	121.585,00	1.459.020,00												
03. GRUPO CUSTEIO – SERVIÇOS TERCEIROS														
03.01. Serviços médicos/dentista	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	12.211.200,00
03.02. Exames laboratoriais	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	240.000,00
03.03. Raios-x	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.04. Medicina e segurança do trabalho	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	45.640,00
03.05. Manutenção de equipamentos e aplicativos de informática software	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	48.000,00
03.06. Sistema de ponto eletrônico	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	60.000,00
03.07. Sistema operacional informatizado de gravação de chamadas (SAMU)	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	144.000,00
03.08. Sistema de monitoramento	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	36.000,00
03.09. Limpeza Predial/ Jardinagem	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	96.000,00
03.10. Lavanderia	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	684.000,00
03.11. Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médicos e mobiliário	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	216.000,00
03.12. Manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	54.000,00
03.13. Limpeza e desinfecção de caixa d'água	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	18.000,00
03.14. Redes digitais e conexões móveis	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	52.800,00
03.15. Dedetização e desratização	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	36.000,00
03.16. Outros serviços de terceiros	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	330.480,00
03.17. TOTAL SERVIÇOS DE TERCEIROS	1.189.343,33	14.272.120,00												
04. GRUPO CUSTEIO – MANUTENÇÃO														
04.01. Manutenção predial e adequações (materiais e serviços)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	180.000,00
04.02. Manutenção de equipamentos	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	249.600,00
04.03. Manutenção da frota	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	96.000,00
04.04. TOTAL DE MANUTENÇÃO	43.800,00	525.600,00												

05. GRUPO CUSTEIO – MATERIAIS ADMINISTRATIVOS														
05.01. Materiais de Escritório	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	66.000,00
05.02. Despesas crachá funcional e afins	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	30.000,00
05.03. Pequenas despesas/caixa	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00
05.04. Outros materiais e despesas administrativos	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	48.000,00
05.05. TOTAL DE MATERIAIS ADMINISTRATIVOS	14.000,00	168.000,00												
06. GRUPO CUSTEIO – LOCAÇÕES														
06.01. Locação de equipamentos de informática (raio-x)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06.02. Locação de equipamentos médicos	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	480.000,00
06.03. Locação de equipamentos em geral	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	84.000,00
06.04. Locação de veículos	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	48.000,00
06.05. TOTAL DE LOCAÇÕES	51.000,00	612.000,00												
TOTAL DO GRUPO CUSTEIO DA UNIDADE = SOMA DO TOTAL (02+03+04+05+06)	2.809.414,65	33.712.975,79												
CUSTOS INDIRETOS	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	Total	
	MÊS													
01. GRUPO CUSTOS INDIRETOS													0,00	
01.01. Sistema de gestão de pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01.02. Serviço de assessoria contábil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01.03. Serviço de assessoria jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01.04. Serviço de Auditoria Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01.05. Despesas unidade administrativa	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	1.203.545,30	
TOTAL GRUPO CUSTOS INDIRETOS	100.295,44	1.203.545,30												
DESPESA TOTAL DO PROJETO	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	Total	
	MÊS													
Custos diretos	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	33.712.975,79	
Custos indiretos	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	1.203.545,30	
TOTAL GERAL DO PROJETO	2.909.710,09	34.916.521,09												

Valor mensal: R\$ 2.909.710,09 (Dois milhões, novecentos e nove mil, setecentos e dez reais e nove centavos)

Valor anual: R\$ 34.916.521,09 (Trinta e quatro milhões, novecentos e dezesseis mil, quinhentos e vinte e um reais e nove centavos)

Validade da Proposta 120 dias

Em, 02 de junho de 2024.





CLAUDIA MARTA
PESSANHA DE
SOUZA:04497079708

Assinado de forma digital por
CLAUDIA MARTA PESSANHA DE
SOUZA:04497079708
Dados: 2024.06.02 21:10:10 -03'00'

Assinatura:

ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA – AFNE

CNPJ Nº 06.058.863/0001-04

Responsável Legal: Cláudia Marta Pessanha de Souza

Diretora-Presidente

R.G.: 11.042.666-5

C.P.F.: 044.970.797-08

FASE V – ANEXO V

DECLARAÇÃO

Ref: Chamamento Público nº 003/2024.

Declaração de Cronograma de Desembolso

Pela presente DECLARAÇÃO, torno público para os devidos fins, a Organização Social ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA – AFNE, com sede à Alameda Santos, nº 2315, Sala 31 E VG, bairro Cerqueira Cesar, na Cidade de São Paulo/SP, CEP nº 01419-101, inscrição no CNPJ sob o nº 06.058.863/0001-04, por intermédio de seu representante legal o Sr (a) Claudia Marta Pessanha de Souza, v e m apresentar Cronograma de Desembolso, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do estado de São Paulo.

Cronograma de Desembolso												
Atividade	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da área de urgência e emergência das unidades Central de Regulação Médica e Transporte de Urgência e Emergência e Pronto Socorro Municipal "Aida Vanzo Dolce"	2.909.710,09	2.909.710,09	2.909.710,09	2.909.710,09	2.909.710,09	2.909.710,09	2.909.710,09	2.909.710,09	2.909.710,09	2.909.710,09	2.909.710,09	2.909.710,09

Em, 02 de junho de 2024.

CLAUDIA MARTA
PESSANHA DE

Assinatura: SOUZA:04497079708

Assinado de forma digital por
CLAUDIA MARTA PESSANHA DE
SOUZA:04497079708
Dados: 2024.06.02 21:11:06 -03'00'

ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA – AFNE

CNPJ Nº 06.058.863/0001-04

Responsável Legal: Claudia Marta Pessanha de Souza

Diretora-Presidente

R.G.: 11.042.666-5

C.P.F.: 044.970.797-08



FASE V – ANEXO VI

Ref: Chamamento Público nº 003/2024.

Declaração de Início da Execução do Serviço

Pela presente DECLARAÇÃO, torno público para os devidos fins, a Organização Social ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA – AFNE, com sede na Alameda Santos, nº 2315, no bairro Cerqueira César, na Cidade de São Paulo/SP, CEP 01419-101, inscrição no CNPJ sob o nº 06.058.863/0001-04, por intermédio de seu representante legal o Sr (a) Claudia Marta Pessanha de Souza, DECLARA que o início da execução do serviço se dará com a Ordem de Serviço emitido pela Administração Pública, a vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da ordem de serviço, prorrogável por até 05 (cinco) anos, sem prejuízo do previsto nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do estado de São Paulo.

São Paulo, 01 de junho e 2024.

CLAUDIA MARTA
PESSANHA DE
SOUZA:04497079708

Assinado de forma digital por
CLAUDIA MARTA PESSANHA
DE SOUZA:04497079708
Dados: 2024.06.01 16:27:21
-03'00'

Assinatura: _____

ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA – AFNE

CNPJ Nº 06.058.863/0001-04

Responsável Legal: Claudia Marta Pessanha de Souza

Diretora-Presidente

R.G.: 11.042.666-5

C.P.F.: 044.970.797-08

FASE V – ANEXO VII

DECLARAÇÃO

Ref: Chamamento Público nº 003/2024.

Declaração de Planilha com Todas as Despesas

Pela presente DECLARAÇÃO, torno público para os devidos fins, a Organização Social ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA – AFNE, com sede à Alameda Santos, nº 2315, Sala 31 E VG, bairro Cerqueira Cesar, na Cidade de São Paulo/SP, CEP nº 01419-101, inscrição no CNPJ sob o nº 06.058.863/0001-04, por intermédio de seu representante legal o Sr (a) Claudia Marta Pessanha de Souza, vem apresentar Planilha com Todas as Despesas, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do estado de São Paulo.

CUSTOS DIRETOS	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	Total
	MÊS												
01. PESSOAL E REFLEXO DOS FUNCIONÁRIOS DE COORDENAÇÃO E ASSISTÊNCIA													
01.01. Salário	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	1.068.583,93	12.823.007,20
01.02. Outros Benefícios (vale alimentação, vale transporte auxílio creche)	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	29.582,00	354.984,00
01.03. Provisões e encargos trabalhistas	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	291.520,38	3.498.244,59
01.04. Outras Despesas de Pessoal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01.05. TOTAL RECURSOS HUMANOS	1.389.686,32	16.676.235,79											
02. GRUPO CUSTEIO – MATERIAIS DE CONSUMO													
02.01. Enxoval completo (rouparia)	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	216.000,00
02.02. Material médico hospitalar/insumos	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	480.000,00
02.03. Medicamentos	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	240.000,00
02.04. Equipamentos de Proteção Individual - EPI	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	9.047,50	108.570,00
02.05. Uniformes	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	5.737,50	68.850,00
02.06. Material de manutenção predial e equipamentos	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00



02.07. Alimentação de pacientes e funcionários	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	273.600,00
02.08. Material de limpeza e higiene	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	36.000,00
02.09. Gás de cozinha	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00
02.10. Outros materiais de consumo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.11. TOTAL MATERIAIS DE CONSUMO	121.585,00	1.459.020,00												
03. GRUPO CUSTEIO – SERVIÇOS TERCEIROS														
03.01. Serviços médicos/dentista	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	1.017.600,00	12.211.200,00
03.02. Exames laboratoriais	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	240.000,00
03.03. Raio-x	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.04. Medicina e segurança do trabalho	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	3.803,33	45.640,00
03.05. Manutenção de equipamentos e aplicativos de informática software	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	48.000,00
03.06. Sistema de ponto eletrônico	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	60.000,00
03.07. Sistema operacional informatizado de gravação de chamadas (SAMU)	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	144.000,00
03.08. Sistema de monitoramento	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	36.000,00
03.09. Limpeza Predial/ Jardinagem	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	96.000,00
03.10. Lavanderia	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	684.000,00
03.11. Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médicos e mobiliário	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	216.000,00
03.12. Manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	54.000,00
03.13. Limpeza e desinfecção de caixa d'água	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	18.000,00
03.14. Redes digitais e conexões móveis	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	52.800,00
03.15. Dedetização e desratização	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	36.000,00
03.16. Outros serviços de terceiros	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	27.540,00	330.480,00
03.17. TOTAL SERVIÇOS DE TERCEIROS	1.189.343,33	14.272.120,00												
04. GRUPO CUSTEIO – MANUTENÇÃO														
04.01. Manutenção predial e adequações (materiais e serviços)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	180.000,00
04.02. Manutenção de equipamentos	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	249.600,00
04.03. Manutenção da frota	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	96.000,00
04.04. TOTAL DE MANUTENÇÃO	43.800,00	525.600,00												
05. GRUPO CUSTEIO – MATERIAIS ADMINISTRATIVOS														
05.01. Materiais de Escritório	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	66.000,00



05.02. Despesas crachá funcional e afins	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	30.000,00
05.03. Pequenas despesas/caixa	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00
05.04. Outros materiais e despesas administrativos	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	48.000,00
05.05. TOTAL DE MATERIAIS ADMINISTRATIVOS	14.000,00	168.000,00												

06. GRUPO CUSTEIO – LOCAÇÕES														
06.01. Locação de equipamentos de informática (raio-x)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06.02. Locação de equipamentos médicos	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	480.000,00
06.03. Locação de equipamentos em geral	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	84.000,00
06.04. Locação de veículos	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	48.000,00
06.05. TOTAL DE LOCAÇÕES	51.000,00	612.000,00												

TOTAL DO GRUPO CUSTEIO DA UNIDADE = SOMA DO TOTAL (02+03+04+05+06)	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	33.712.975,79
--	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	---------------

CUSTOS INDIRETOS	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	Total
	MÊS												
01. GRUPO CUSTOS INDIRETOS													0,00
01.01. Sistema de gestão de pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01.02. Serviço de assessoria contábil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01.03. Serviço de assessoria jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01.04. Serviço de Auditoria Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01.05. Despesas unidade administrativa	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	1.203.545,30
TOTAL GRUPO CUSTOS INDIRETOS	100.295,44	1.203.545,30											

DESPESA TOTAL DO PROJETO	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	Total
	MÊS												
Custos diretos	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	2.809.414,65	33.712.975,79
Custos indiretos	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	100.295,44	1.203.545,30
TOTAL GERAL DO PROJETO	2.909.710,09	34.916.521,09											



Valor mensal: R\$ 2.909.710,09 (Dois milhões, novecentos e nove mil, setecentos e dez reais e nove centavos)

Valor anual: R\$ 34.916.521,09 (Trinta e quatro milhões, novecentos e dezesseis mil, quinhentos e vinte e um reais e nove centavos)

Validade da Proposta 120 dias

Em, 02 de junho de 2024.

CLAUDIA MARTA
PESSANHA DE
SOUZA:044970797
08

Assinado de forma digital
por CLAUDIA MARTA
PESSANHA DE
SOUZA:04497079708
Dados: 2024.06.02 21:14:25
-03'00'

Assinatura: _____

ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA – AFNE

CNPJ Nº 06.058.863/0001-04

Responsável Legal: Claudia Marta Pessanha de Souza

Diretora-Presidente

R.G.: 11.042.666-5

C.P.F.: 044.970.797-08



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Folriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

ANEXO IV

TERMO DE PERMISSÃO DE USO - CONTRATO DE GESTÃO Nº 121/2024

PERMITENTE

MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA, com sede à Rua Coelho Neto nº 73, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.511.847/0001-79

Representante: Exmo Prefeito Municipal, o Sr. DILADOR BORGES DAMASCENO, assistido pela Secretária Municipal de Saúde, a Sr^a Carmem Sílvia Guariente.

PERMISSIONÁRIO

ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA - AFNE, inscrita no CNPJ sob o nº 06.058.863/0001-04, com sede na Alameda Santos nº 2313/5, Edifício Jorde Azem (2º, 3º a 6º andares), bairro Cerqueira César, CEP: 01.419-100, na cidade de São Paulo, estado de São Paulo.

Representante: Vice-Presidente Lucas Silva Sartori

Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA** e o(a) **ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA - AFNE**, qualificada como Organização Social, com o objetivo de autorizar o uso de bens móveis na implantação dos serviços para gerenciar, operacionalizar e executar ações e serviços de saúde de Urgência e Emergência: Pronto-Socorro Municipal "Aida Vanzo Dolce", Central de Regulação Médica e Transporte de Urgência e Emergência, em regime de 24 horas/dia, e outros serviços de urgência e emergência que vierem a ser implantados, que assegure assistência universal e gratuita à população, bem como qualidade da assistência.

Considerando o **Contrato de Gestão nº 121/2024**, firmado entre o **MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA** e o(a) **ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA - AFNE**, cujo objeto saúde no Pronto-Socorro Municipal "Aida Vanzo Dolce", Central de Regulação Médica e Transporte de Urgência e Emergência em consonância com as Políticas de Saúde do SUS – Sistema Único de Saúde, Política Nacional de Saúde Mental e, diretrizes e programas da Secretaria Municipal da Saúde - SMS, que assegure a assistência universal e gratuita à população, bem como qualidade da assistência de acordo com os princípios e diretrizes do SUS.

Considerando tudo que consta no processo administrativo nº 3.966/2024, as partes RESOLVEM firmar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS**, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Folriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O presente Instrumento tem por objeto a **CESSÃO E PERMISSÃO DE USO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS** cedendo e permitindo o uso gratuito dos bens arrolados em inventário em anexo a este Termo.
- 1.2. Este Termo de Permissão de Uso é parte integrante do **CONTRATO DE GESTÃO n. 121/2024**.
- 1.3. A **CESSÃO E PERMISSÃO DE USO**, possui caráter provisório e precário.
- 1.4. A **PERMISSIONÁRIA**, em razão da precariedade do termo de permissão de uso do imóvel, fica ciente da inexistência de quaisquer direitos originários deste.



CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESTINAÇÃO E USO

- 2.1. Da Permissão de Uso de bem Imóvel:
 - 2.1.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a utilizar o imóvel exclusivamente para atender ao Sistema Único de Saúde - SUS.
 - 2.1.2. O **PERMISSIONÁRIO** não poderá dar qualquer outra destinação ao imóvel, que não seja o funcionamento do Pronto-Socorro Municipal “Aida Vanzo Dolce”, Central de Regulação Médica e Transporte de Urgência e Emergência, em regime de 24 horas/dia, e outros serviços de urgência e emergência que vierem a ser implantados, sob pena de responder por perdas e danos.
 - 2.1.3. A **PERMISSIONÁRIA**, em razão da precariedade do termo de permissão de uso do imóvel, fica ciente da inexistência de quaisquer direitos originários deste.
- 2.2. Da Permissão de Uso de Bem Móvel:
 - 2.2.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a utilizar os bens cedidos exclusivamente para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.
 - 2.2.2. O **PERMISSIONÁRIO** deverá guardar/manter os bens do Pronto-Socorro Municipal “Aida Vanzo Dolce”, Central de Regulação Médica e Transporte de Urgência e Emergência, somente podendo remanejá-lo com a expressa autorização do **PERMITENTE**.
- 2.3. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a não emprestar, ceder, alienar, dar em locação ou em garantia, doar, transferir total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, gratuita ou onerosa, provisória ou permanentemente, os direitos de uso dos bens





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Folriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

- móveis cedidos, assim como seus acessórios, manuais ou quaisquer partes, exceto se houver o prévio e expresso consentimento do **PERMITENTE**.
- 2.4. Os bens móveis cedidos poderão ser alienados e/ou substituídos por outros de igual valor ou maior valor, desde que previamente autorizado pelo **PERMITENTE** e que tenha sido providenciada a respectiva avaliação, ficando condicionados à integração dos novos bens ao patrimônio do **MUNICÍPIO**, em substituição.
- 2.5. Em relação à substituição dos bens móveis adquiridos diretamente pelo **PERMISSIONÁRIO**, fica garantida a esta utilização de procedimento próprio e simplificado para a realização de alienações, com controle patrimonial direto pelo **PERMITENTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 3.1. O **PERMITENTE** se compromete, por força do presente Instrumento, dar em cedência e permitir o uso, a título precário e gratuito, o bem imóvel Inventariado neste instrumento; como também cede e permite o pleno uso de todos os bens móveis inventariados no anexo deste instrumento.
- 
- 3.2. Responsabilizar-se pelas despesas relacionadas ao uso e gozo do imóvel, como despesas de água, luz, impostos, taxas, contribuições de melhoria, enquanto o presente Instrumento estiver vigente.
- 3.3. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a:
- 3.3.1. Inventariar e patrimonializar todos os bens móveis e imóveis permanentes, devendo apresentar relatórios trimestrais por sala/ambiente com as especificações de todos os bens cujo uso lhe foi permitido, bem como daqueles adquiridos com recursos oriundos deste **CONTRATO DE GESTÃO**, observando as normas de gestão de patrimônio editadas pelo **PERMITENTE**.
- 3.3.2. Adotar todos os procedimentos necessários para a imediata patrimonialização pública dos bens, móveis e imóveis, adquiridos com recursos oriundos deste **CONTRATO DE GESTÃO**.
- 3.3.3. Efetivar a patrimonialização a que se refere o item anterior, por meio de inventário dos bens móveis no setor competente do órgão supervisor e, quanto aos bens imóveis, mediante as providências próprias junto ao Município de Aracatuba.
- 3.3.4. Comunicar ao **PERMITENTE**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas ou as doações que forem recebidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Folriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

- 3.3.5.** Disponibilizar ao **PERMITENTE** para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de sua extinção/dissolução ou desqualificação, as doações e os legados eventualmente recebidos em decorrência das atividades executadas neste **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como todos os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução.
- 3.3.6.** Pôr à disposição do **PERMITENTE** para que sejam revertidos ao seu patrimônio, nas hipóteses de desqualificação ou extinção da entidade e de rescisão deste ajuste de parceria, os bens cujo uso foi permitido, bem como o saldo de quaisquer dos recursos financeiros recebidos daquele em decorrência do **CONTRATO DE GESTÃO**.
- 3.3.7.** Utilizar os bens móveis e imóveis adquiridos com os recursos provenientes do **CONTRATO DE GESTÃO** exclusivamente na sua execução, devendo a respectiva titularidade ser transferida de imediato ao **PERMITENTE**.
- 3.3.8.** Anualmente, ou quando solicitado pelo **PERMITENTE**, o **PERMISSIONÁRIO** deverá entregar em meio eletrônico relatório atualizado de patrimônio para Secretaria Municipal de Saúde.

3.4. Da Permissão de uso de **BEM IMÓVEL**:

- 3.4.1.** Vistoriar o imóvel, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a permissão de uso de bem imóvel, emitindo Termo de Vistoria Inicial atestando seu bom estado de conservação, acompanhado de acervo fotográfico e documental relativo à situação do prédio.
- 3.4.2.** Conservar e a zelar pelo perfeito estado do imóvel, objeto deste termo, utilizando-o como se lhe pertencesse, conservando-o e fazendo com que seu uso e gozo sejam pacíficos e harmônicos, principalmente com vizinhos, e utilizá-lo de acordo com o estabelecido na cláusula segunda.
- 3.4.3.** Assumir os encargos e ônus decorrentes da guarda e manutenção do imóvel, incluindo as benfeitorias que se fizerem necessárias.
- 3.4.4.** No caso de rescisão ou extinção do **CONTRATO DE GESTÃO nº 121/2024** restituir o imóvel cedido nas mesmas condições em que o recebeu respeitada sua depreciação natural e o Termo de Vistoria Final.
- 3.4.5.** Não emprestar, ceder, locar ou de qualquer outra forma repassar a terceiros o imóvel objeto deste Termo, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento do **PERMITENTE**.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Folriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

- 3.4.6.** Declarar-se ciente da precariedade do termo de permissão de uso, que poderá ser revogado a qualquer momento, independente de ato especial, sem que lhe seja devida qualquer indenização, caso haja necessidade e comprovado o interesse público de dar destinação diversa, da prevista neste Instrumento, ao imóvel ora cedido.
- 3.4.7.** É facultado ao **PERMISSIONÁRIO** executar obras complementares nos imóveis, ficando condicionada a apresentação de projeto para prévia análise e aprovação da área competente do Município de Araçatuba.

3.5. Da permissão de uso de **BEM MÓVEL**:

- 3.5.1.** Vistoriar os bens ora cedidos, no máximo de 30 dias após a permissão de uso de bem móvel, emitindo Termo de Vistoria Inicial atestando seu bom estado de funcionamento.
- 3.5.2.** Manter os bens cedidos em perfeito estado de higiene, conservação e funcionamento, bem como, a utilizá-los de acordo com o estabelecido neste Instrumento e no **CONTRATO DE GESTÃO nº 121/2024**.
- 3.5.3.** Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas dos bens cedidos, quer decorrentes de assistência técnica preventiva e/ou corretiva de forma contínua, quer decorrentes da recuperação por danos, bem como pelo ressarcimento de qualquer prejuízo proveniente de uso inadequado.
- 3.5.4.** Não realizar quaisquer modificações ou alterações nos bens cedidos, sem a prévia e expressa anuência do **PERMITENTE**.
- 3.5.5.** Adquirir os insumos indispensáveis ao funcionamento e manutenção dos bens cedidos.
- 3.5.6.** Informar imediatamente ao **PERMITENTE** caso os bens objeto desta Permissão sofrerem qualquer turbação ou esbulho por terceiros.
- 3.5.7.** Comunicar ao **PERMITENTE**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas posteriormente a assinatura deste Instrumento.
- 3.5.8.** Em caso de demanda judicial que verse sobre os bens cedidos, o **PERMISSIONÁRIO**, deverá notificar a **PERMITENTE** para que esta tome a medida judicial que julgar cabível.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Folriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

- 3.5.9.** Apresentar Boletim de Ocorrência ao **PERMITENTE**, devidamente registrado em unidade policial, caso ocorra furto ou roubo dos bens dados em permissão de uso.
- 3.5.10.** Em caso de avaria provocada por terceiros, culposa ou dolosamente, deverá comunicar, imediatamente ao **PERMITENTE**, com a descrição pormenorizada do fato e identificação do agente causador do dano. Para o caso de dano provocado intencionalmente, deverá ser registrado Boletim de Ocorrência pelo crime de dano contra o autor do fato delituoso.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

- 4.1.** O presente Instrumento vigorará enquanto viger o **Contrato de Gestão nº 121/2024**.
- 4.2.** O **PERMITENTE** fará publicação do extrato deste instrumento.



CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

- 5.1.** Este instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, inclusive para acréscimo ou supressões, por meio de Termo Aditivo, devidamente justificado, e em comum acordo entre as partes, anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitado o interesse público e o objeto do presente Permissão, desde que satisfeitas as obrigações contratuais.



CLÁUSULA SEXTA – DAS BENFEITORIAS E VISTORIAS

- 6.1.** As benfeitorias realizadas pelo **PERMISSIONÁRIO** serão incorporadas ao imóvel, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.
- 6.2.** O **PERMITENTE** deverá proceder à vistoria no imóvel cedido, a fim de constatar o cumprimento, pelo **PERMISSIONÁRIO**, das obrigações assumidas neste Instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Folriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESTITUIÇÃO E DA DEVOLUÇÃO

- 7.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a restituir ao **PERMITENTE** todos os bens cedidos, no estado normal de uso, caso ocorra à rescisão ou a extinção deste Instrumento.
- 7.2. O **PERMISSIONÁRIO** poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.



CLÁUSULA OITAVA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

- 8.1. O presente Instrumento rege-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao contrato de comodato (arts. 579/585 do Código Civil), aplicado supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas neste Termo e no **Contrato de Gestão nº 121/2024**.
- 8.2. Os casos omissos ou excepcionais, assim como as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste Termo, em decorrência de sua execução serão dirimidos mediante acordo entre as partes, bem como pelas regras e princípios do Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.



CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

- 9.1. Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações no prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, necessitando, porém, de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, retornando o bem ao *status quo ante*.
- 9.2. Poderá ser rescindido unilateralmente pelas partes, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ou pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexecutável.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Folriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. Os partícipes elegem o foro de Araçatuba como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO**, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas *in fine* indicadas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Araçatuba, 23 de agosto de 2024.

DILADOR BORGES DAMASCENO
- PREFEITO MUNICIPAL -

CARMEM SÍLVIA GUARIENTE
- SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE -

LUCAS SILVA SARTORI
- ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA – AFNE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Folriano Peixoto, 710 CEP 16015-000 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br

Endereço atual da unidade, conforme registrado no CADASTRO NACIONAL DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE - CNES:

UNIDADE	ENDEREÇO
Pronto Socorro Municipal Aida Vanzo Dolce e Central de Regulação Médica e Transporte de Urgência e Emergência	Rua: Rosa Cury, nº 70 Bairro: São Joaquim, Araçatuba/SP CEP: 16050395





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1F21-FC8B-B922-39FB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUCAS SILVA SARTORI (CPF 219.XXX.XXX-06) em 23/08/2024 10:36:54 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ CARMEM SILVIA GUARIENTE (CPF 066.XXX.XXX-19) em 23/08/2024 10:40:42 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ FRANCISCO JUNIOR RODRIGUES DA SILVA (CPF 445.XXX.XXX-18) em 23/08/2024 10:50:27 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JONATHAN CAMPOS DE NOVAIS (CPF 215.XXX.XXX-82) em 23/08/2024 12:47:39 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ DILADOR BORGES DAMASCENO (CPF 111.XXX.XXX-20) em 23/08/2024 17:30:03 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://aracatuba.1doc.com.br/verificacao/1F21-FC8B-B922-39FB>