

ANEXO III

TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**CORE LEBLON
(COM RETAGUARDA DE
UNIDADE FECHADA DE TERAPIA
INTENSIVA)**

**CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA PARCERIAS
COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS
PROCESSO ADMINISTRATIVO
00/000000/Ano**

A. CONDIÇÕES GERAIS

Para o repasse dos recursos previstos neste Contrato de Gestão, a Organização Social deverá seguir os seguintes critérios:

- ✓ Possuir uma conta corrente única no banco a ser indicado pela Secretaria Municipal de Fazenda para as movimentações bancárias;
- ✓ Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;
- ✓ Apresentar mensalmente o relatório financeiro detalhado, em CD, incluído cópia das notas fiscais;
- ✓ Apresentar trimestralmente gerencial, contendo as seguintes informações:
 - o relatório financeiro;
 - o relatório de bens adquiridos;
 - o relatório dos serviços continuados;
 - o relatório de gestão de pessoal com a cópia da folha de pagamento;
 - o relatório de saldo de estoque;
- ✓ Declaração do dirigente e do supervisor do contrato da Organização social da veracidade das informações prestadas nos relatórios mensais;
- ✓ Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias anuais realizadas por empresas externas.

Os relatórios financeiros mensais devem ser enviados, por meio eletrônico e gravado em CD, para Coordenadoria de Convênios, Organizações Sociais e Contratos na Subsecretaria de Gestão.

Os relatórios gerenciais por meio eletrônico e em papel, para a Subsecretaria de Atenção Hospitalar Urgência e Emergência da Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil – SUBHUE/SUE.

Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da SMSDC/RJ e da Comissão Técnica de Avaliação (CTA), responsável pelo acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.

A proposta de orçamento e o programa de investimentos deverão ser aprovados pelo Conselho de Administração da Organização Social.

B. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos transferidos pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** serão mantidos por esta em conta especialmente aberta para a execução do presente Contrato de Gestão no banco a ser

**CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA PARCERIAS
COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS
PROCESSO ADMINISTRATIVO
00/000000/Ano**

indicado pela Secretaria Municipal de Fazenda e os respectivos saldos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsto no art. 116, § 4º da Lei Federal nº. 8.666/93. e Decreto Municipal nº 33.010 de 3/11/2010.

A **CONTRATADA** deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar *déficit* orçamentário ou financeiro.

C. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para a execução orçamentária do presente Contrato de Gestão e para sua respectiva prestação de contas, será seguido o seguinte procedimento:

- ✓ O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal dos Relatórios Gerenciais preenchidos de acordo com os modelos constantes deste Anexo, assim como Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos, informação requerida pela Secretaria Municipal da Saúde e Defesa Civil do Rio de Janeiro.
- ✓ Um relatório de Prestação de Contas mensal deverá ser entregue à **CONTRATANTE**, até o 5º dia útil de cada mês, junto com cópia das notas fiscais gravadas em CD, para fins de acompanhamento pela CTA;
- ✓ Um relatório de Prestação de Contas trimestral deverá ser entregue à **CONTRATANTE**, até o 5º dia útil de cada mês subsequente ao trimestre de referência para fins de repasse financeiro;
- ✓ No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS dos funcionários contratados em regime CLT para execução deste Contrato de Gestão, além do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão.
- ✓ A **CONTRATADA** deverá providenciar a aquisição de mobiliário, equipamentos e materiais permanentes e de informática, devendo submeter à **CONTRATANTE** o respectivo orçamento para prévia análise dos Órgãos Técnicos desta última.
- ✓ A **CONTRATADA** deverá sinalizar todos os contratos realizados em fase de celebração, no relatório gerencial, na parte de serviços continuados.;
- ✓ Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, à **CONTRATADA**, deverá submeter à **CONTRATANTE** o respectivo projeto com orçamento para prévia análise dos Órgãos Técnicos desta última.

D. FORMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As formas de transferência de recursos orçamentários estão divididas em 02 (duas) partes, sendo uma parte fixa e uma parte variável, conforme descritas a seguir:

**CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA PARCERIAS
COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS
PROCESSO ADMINISTRATIVO
00/000000/Ano**

D.1 Transferência de Recursos Orçamentários pela Gestão Direta das Unidades (Fixa)

A transferência de recursos orçamentários por Apoio a Gestão das Unidades consistirá em um montante fixo trimestral antecipado **de acordo com o apêndice 1 deste anexo (Cronogramas de desembolso trimestral – com retaguarda de unidade fechada de terapia intensiva) para as unidades objeto do edital**, destinado ao custeio de recursos humanos, serviços (contratos e consumo) e manutenção, conforme previstos no Plano de Orçamento no final deste Anexo e a partir do cumprimento do estabelecido como produção mínima esperada por unidade.

O valor para custeio mensal de RH deverá considerar apenas os valores referentes a profissionais contratados diretamente pela Organização Social. Deverão ser deduzidos mensalmente do limite máximo para custeio de RH estabelecido, os valores referentes à remuneração, encargos e benefícios pagos aos servidores cedidos para atuação nas unidades sob gestão da Organização Social.

A Organização Social deverá dotar as unidades objeto do edital com o Mobiliário, Materiais Permanentes e de Informática e Equipamentos de acordo com o previsto neste edital e com as especificações fornecidas pela SMSDC. A transferência de recursos orçamentários pelo investimento de mobiliário, equipamentos e materiais permanentes consistirá em um montante de **R\$ 7.465.600,00 (sete milhões quatrocentos e sessenta e cinco mil e seiscentos reais) para as unidades CORE Leblon com retaguarda de unidade fechada de terapia intensiva**, a ser transferido em parcela única a partir da assinatura do contrato e de acordo com o calendário da Secretaria Municipal de Fazenda.

Deverá ser realizada a atualização cadastral do Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática, através de um inventário de todos os equipamentos existentes, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio, conforme demonstrativo no final do presente anexo. O Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática adquiridos com recursos do Contrato de Gestão também deverão ser objeto de patrimônio pela Superintendência de Patrimônio da Secretaria Municipal de Fazenda.

Deverá ser mantida na Unidade de Saúde uma ficha histórica com as intervenções sofridas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas.

Deverão ser informados à SMSDC/RJ todos e quaisquer deslocamento do Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática para outros setores, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral.

**CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA PARCERIAS
COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS
PROCESSO ADMINISTRATIVO
00/000000/Ano**

Deverão ser enviadas à SMSDC/RJ cópias de todos os contratos de prestação de serviços firmados pela OSS, devidamente assinados, já na prestação de contas referente ao primeiro trimestre do contrato para acompanhamento pela CTA.

Os Equipamentos de Infra-Estrutura, tais como elevadores, autoclaves, grupo gerador, caldeiras, centrais de gases, deverão ser contemplados com os mesmos procedimentos, bem como seus contratos de manutenção.

A primeira parcela trimestral será liberada a partir da assinatura deste contrato para possibilitar a implantação das atividades das unidades objeto deste edital. A liberação desta parcela não está condicionada à apresentação de qualquer relatório financeiro, o qual deverá ser apresentado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à assinatura do contrato.

A parcela destinada à aquisição de Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática será liberada a partir da assinatura deste contrato para possibilitar a implantação das atividades das unidades objeto deste edital. A liberação desta parcela não está condicionada à apresentação de qualquer relatório, o qual deverá ser apresentado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à assinatura do contrato.

A transferência de recursos orçamentários das demais parcelas trimestrais relativas a este item será realizada de acordo com a apresentação de relatório de prestação de contas acompanhado dos Relatórios Gerenciais Correspondentes obedecendo ao calendário da Secretaria Municipal de Fazenda, após avaliação trimestral da Comissão Técnica de Acompanhamento - CTA.

As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente.

D.2 Transferência de Recurso Orçamentário Variável em Função da Apresentação dos Dados e Indicadores Estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil do Rio de Janeiro - SMSDC/RJ

Para fazer jus à transferência de recurso orçamentário da parte variável trimestral, que corresponde a **5% (nove por cento) do valor de custeio, conforme o Apêndice 1 (Cronograma de Desembolso Trimestral)**, conforme Plano de Orçamento – parte variável no final deste anexo. A **CONTRATADA** deverá comprovar os resultados previstos no Quadro de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação, através da apresentação de Relatório contendo os indicadores pré-estabelecidos pela SMSDC, conforme Anexo I.

**CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA PARCERIAS
COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS
PROCESSO ADMINISTRATIVO
00/000000/Ano**

A transferência de recurso orçamentário desta parte variável está condicionada ao cumprimento do conjunto de metas estabelecidas para cada mês. A falta da entrega de qualquer um dos itens estabelecidos acarretará o desconto proporcional, dentro do mês correspondente, de forma percentual, na transferência de recurso orçamentário da parte variável correspondente àquele mês, sendo o cumprimento de todos os indicadores das metas equivalente a 100% da parcela variável. Os relatórios deverão ser entregues até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trimestre em referência.

A avaliação será realizada pela Comissão Técnica de Acompanhamento (CTA), parte integrante da SMSDC/RJ. Esta se reunirá com periodicidade trimestral e analisará os documentos entregues, pela Organização Social, já mencionados anteriormente. Após a análise, emitirá parecer determinando o desconto ou desembolso correspondente à parte variável do período analisado.

Como condição necessária para a análise dos indicadores e das metas estabelecidas e vinculadas à parte variável deste contrato, a Organização Social deverá cadastrar a Unidade e manter todos os profissionais contratados com seus dados atualizados, bem como alimentar os dados de produção mensal da unidade no **Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES)** do Ministério da Saúde. Para isso a OS terá apoio da SMSDC – Rio de Janeiro.

Esta transferência de recurso orçamentário será feita **a cada trimestre**, correspondendo à soma dos meses em que foi cumprido o conjunto de metas e obedecendo os critérios das avaliações trimestrais.

As regras da remuneração variável estão contidas no anexo I.

D.3 Áreas de Planejamento

Os valores totais do orçamento que compõem este Edital encontram-se apontados na Tabela de Orçamento deste Anexo.

E. Dotação Onerada

A execução dos Contrato de Gestão será no valor total de **R\$ 95.447.595,42 (noventa e cinco milhões quatrocentos e quarenta e sete mil quinhentos e noventa e cinco reais e quarenta e dois centavos)**.

- a) O número do Plano de Trabalho será informado após aprovação incluso da Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município do Rio de Janeiro para o exercício de 2012.

F. Despesas Glosadas

Todas as inconsistências apontadas devem ser analisadas e explicadas no relatório mensal entregue a SMSDC/RJ.

As despesas que forem eventualmente glosadas serão descontadas no repasse imediatamente posterior.

G. Manutenção e Apresentação dos Documentos Fiscais e Contábeis

A **CONTRATADA** deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da **CONTRATADA** e também por via magnética.

Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da **CONTRATADA** e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da **CONTRATADA**, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do Contrato de Gestão e de seus respectivos termos aditivos, quando houver.

G. Aquisição de Materiais Permanentes e de Informática

As aquisições de materiais permanentes efetuadas com recursos oriundos deste Contrato de Gestão deverão ser incorporadas e patrimoniadas pela Secretaria Municipal de Fazenda, devendo a **CONTRATADA** apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição.

H. Modelos

- ✓ Planilha de controle da material permanente;
- ✓ Relatório Financeiro
- ✓ Relatório Patrimonial;
- ✓ Planilha de controle de despesa com material de consumo/insumos/medicamentos;
- ✓ Consolidado das receitas e despesas;
- ✓ Relatório de Gestão de Pessoas I

**CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA PARCERIAS
COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS
PROCESSO ADMINISTRATIVO
00/000000/Ano**

- ✓ Cronograma de Desembolso
- ✓ Declaração

Nota: Todos os itens e valores descritos nos modelos abaixo são meramente ilustrativos.



SAÚDE E DEBESA CIVIL

SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO HOSPITALAR, URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

SUPERINTENDÊNCIA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

UNIDADE:

RELAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE

Mês/Ano : /

Item	Descrição do equipamento/mobiliário	Quantidade	Empresa fornecedor	Marca	Nº Nota Fiscal	Data Aquisição	Contrato Manutenção						Situação Atual	
							Sim	Não	Vigência do Contrato	Periodicidade de visitas técnicas	Empresa responsável	Modalidade de seleção	Em uso	Em concerto

Notas:

1 - Descrição do equipamento/mobiliário: é importante a descrição completa da aquisição, p/ conhecer a capacidade de operação/utilização do equipamento e/ou mobiliário.

2 - Se o material específico (por exemplo, aparelho de pressão pedestal) for adquirido por um mesmo fornecedor pode agrupar tudo no item quantidade. Caso contrário colocar como próximo item

Modelo planilha de controle de material permanente

RELATÓRIO FINANCEIRO					ÍNDICE
Responsável pela informações:			CPF:000.000.000/00		
QUADRO 1 - DEMONSTRATIVO DETALHADO DAS RECEITAS E DESPESAS DO PERÍODO (Anexar extrato bancário)					
Banco:		Agência:		Conta Corrente:	
1.	RECEITAS	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	TOTAL DO TRIMESTRE
1.1	Repasse x de y do Contrato de Gestão				R\$ -
1.2	Outra receitas p/aplicação no objeto do TP				R\$ -
1.3	Rendimentos de aplicações financeiras				R\$ -
1.4	Outras receitas (especificar)				R\$ -
(A) TOTAL DE RECEITAS NO PERÍODO		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2.	DESPESAS				
2.1.	Gastos com pessoal (pessoa física)				
2.1.1	Salários				R\$ -
2.1.2	Vale transporte				R\$ -
2.1.3	Vale Alimentação				R\$ -
2.1.4	Pagamento a autônomos (RPA)				R\$ -
2.1.5	Estagiários				R\$ -
2.1.6	INSS - Patronal				R\$ -
2.1.7	FGTS				R\$ -
2.1.8	PIS sobre folha de pagamento				R\$ -
2.1.9	Benefícios				R\$ -
2.1.10	Outros gastos com pessoal (especificar)				R\$ -
Subtotal		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2.2.	Despesas com Provisionamentos				
2.2.1	Despesas com provisão para 13º Salário				R\$ -
2.2.2	Despesas com provisão para Férias				R\$ -
2.2.3	Rescisão contratual/ Multa FGTS				R\$ -
2.2.4	(especificar)				R\$ -
Subtotal		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2.3.	Serviços Tomados (Pessoa Jurídica)				
2.3.1	Auditoria externa				R\$ -
2.3.2	Serviços Gráficos				R\$ -
2.3.3	Assessoria Jurídica				R\$ -
2.3.4	Serviços de Lavanderia				R\$ -
2.3.5	Serviços de Vigilância				R\$ -
2.3.6	Serviços de Limpeza e Conservação				R\$ -
2.3.7	Serviços de Informática				R\$ -
2.3.7	Outros serviços terceirizados (especificar)				R\$ -
2.3.8	Locação de Veículos				R\$ -
2.3.9	Consultoria (especificar)				R\$ -
Subtotal		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2.4.	Despesas Gerais - Não Operacionais				
2.4.1	Aluguel				R\$ -
2.4.2	Condomínio				R\$ -
2.4.3	Telefone				R\$ -
2.4.4	Luz				R\$ -
2.4.5	IPTU				R\$ -
2.4.6	Cartorio				R\$ -
2.4.7	Correios				R\$ -
2.4.8	Material de Consumo,Copa e Cozinha,Limpeza				R\$ -
2.4.9	Material de Escritorio				R\$ -
2.4.10	Instalações, Manutenção e Reparos				R\$ -
2.4.11	Tarifas bancárias				R\$ -
2.4.12	Outras Despesas Não-Operacionais				R\$ -
Subtotal		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2.5.	2.5.Despesas Operacionais (Atividades relacionadas diretamente ao objeto)				
2.5.1	Capacitação				R\$ -
2.5.2	Eventos				R\$ -
2.5.3	Seminários				R\$ -
2.5.4	Diárias				R\$ -
2.5.5	Passagens				R\$ -
2.5.6	Outras Despesas Operacionais (especificar)				R\$ -
Subtotal		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2.6.	Aquisição de bens permanentes				
2.6.1	Informática				R\$ -
2.6.2	Mobiliário				R\$ -
2.6.3	Equipamentos				R\$ -
2.6.4	Outros (especificar)				R\$ -
Subtotal		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
(B) TOTAL DE DESPESAS NO PERÍODO		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SALDO DE RECURSOS NO PERÍODO (A-B)					R\$ 0.00

Modelo relatório financeiro

**CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA PARCERIAS
COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS
PROCESSO ADMINISTRATIVO
00/000000/Ano**

MÊS 2 - _____

DATA	DISCRIMINAÇÃO	CATEGORIA	ENTRADA (R\$)	SAÍDA (R\$)	SALDO (R\$)	VINCULAÇÃO AO OBJETO - JUSTIFICATIVA
01/09/07	Transporte de Saldo do Mês Anterior			0,00	999.900,00	
02/09/07	Aluguel	Despesas Gerais		100,00	999.800,00	Aluguel da sala 201, onde funciona o escritório da OS no período de 07/07/210 a 06/08/2010
03/09/07	Salário João da Silva	Pessoal			999.800,00	Salário Vice-presidente referente ao mês de Julho.
04/09/07	RPA para Beltrano	Pessoal			999.800,00	Serviços de engenharia ambiental prestados mês de Julho/2007
05/09/07	RPA para Ciclano	Pessoal			999.800,00	Serviços de arquitetura prestados mês de Julho/2007
06/09/07	Fulano - trabalhador eventual	Pessoal			999.800,00	Serviço de manutenção elétrica da sala 110 - substituição de fiação danificada
07/09/07	Papelaria	Despesas Gerais			999.800,00	100 envelopes para envio do kit Escolar para as crianças participantes do programa .
08/09/07	Telemar	Despesas Gerais			999.800,00	Serviços de telefonia fixa sala 110
09/09/07	Assessoria contábil (empresa xxx)	Serviços Tomados			999.800,00	Serviços prestados de assessoria contábil no mês de Julho
10/09/07	Tarifas Bancárias	Tarifa DOC			999.800,00	
11/09/07	Tarifas Bancárias	Tarifa banco PJ			999.800,00	Tarifa de manutenção bancária da conta corrente do termo de parceria
12/09/07					999.800,00	
13/09/07	Guia da previdência Social - GPS	Contribuições			999.800,00	Referente à salários presidente e vice-presidente - xxxx e xxxx
14/09/07	FGTS de Beltrano	Contribuições			999.800,00	Referente à salários do presidente
15/09/07	Consultoria (empresa xxx)	Consultorias			999.800,00	Consultoria para estruturar e realizar o diagnóstico escolar na CAP X
16/09/07	Josefina - trabalhadora eventual	Pessoal			999.800,00	Faxinas executadas nos dias 02/10 e 06/10 na sede da OS
17/09/07	Cartuchos de tinta	Despesas Gerais - Custo escritório			999.800,00	Cartucho de tinta para impressora da sala do presidente
18/09/07					999.800,00	
19/09/07	Pagamento a Fulano de Tal	Pessoal			999.800,00	Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.
20/09/07	Pagamento a Beltrano	Pessoal			999.800,00	Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.
21/09/07	Pagamento a Ciclano	Pessoal			999.800,00	Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.
22/09/07	Salário presidente (xxx)	Pessoal			999.800,00	Salário presidente referente ao mês de junho.
23/09/07	Salário vice-presidente (xxx)	Pessoal			999.800,00	Salário vice-presidente referente ao mês de junho.
24/09/07	Aplicação Financeira				999.800,00	Rendimento de aplicação em poupança no Banco Itaú
25/09/07	Internet - Banda Larga - Velox	Despesas Gerais			999.800,00	Serviços de conexão de internet referente ao mês de junho/2007
26/09/07	Condominio - sala 201	Despesas Gerais			999.800,00	sala 201 - utilizada com escritório da oscip
27/09/07	Condominio - sala 202	Despesas Gerais			999.800,00	sala 110 - utilizada para armazenamento do kit escolares produzidos e estocagem de materia-prima
					999.800,00	
					999.800,00	
	PARA INCLUIR NOVAS LINHAS: BOTÃO DIREITO DO MOUSE - INCLUIR - LINHA INTEIRA				999.800,00	LEMBRE-SE DE COPIAR E COLAR A FÓRMULA DO SALDO DEPOIS DE INCLUIR UMA NOVA LINHA
Total MÊS 2			0,00	100,00	-100,00	A SOMA DAS ENTRADAS, SAIDAS E DO SALDO FINAL DEVEM SER ATUALIZADAS CASO HAJA INCLUSÃO DE NOVAS LINHAS

**CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA PARCERIAS
COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS
PROCESSO ADMINISTRATIVO
00/000000/Ano**

Planilha de controle de despesa com material de consumo/insumos/medicamentos

Fl. 1/xx

Item	Especificação do produto	Data	Fornecedor	Num. da nota fiscal	Valor	Pg data	à pagar data
Total da folha							

Fl.2/xx

Total da Folha anterior							
Item	Especificação do produto	Data	Fornecedor	Num. da nota fiscal	Valor	Pg data	à pagar data
Total da folha							

As notas devem ser colocadas na mesma ordem em que suas cópias são anexadas.

**CONSOLIDADO DAS RECEITAS E DESPESAS MÊS XXXXXX ANO XXXXX
UNIDADE XXXXXXXXXX
OS XXXXXXXXXXXXXXXX**

RECEITA	DESPESAS
Repasse:	Pessoal:
Rendimento:	Provisionamentos:
Outras:	Serviços tomados:
	Operacionais da unidade:
	Aquisição de material permanente:
	Aquisição de material de consumo:
Total:	Total:
Total geral (receita - despesa):	

**CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA PARCERIAS
COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS
PROCESSO ADMINISTRATIVO
00/000000/Ano**

RELATÓRIO GESTÃO DE PESSOAS I

[ÍNDICE](#)

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES: _____ CPF: _____ / _____

DEMONSTRATIVO DE PESSOAL CONTRATADO PELA OS																
Cadastro	C N E S	Nome	Cargo	Forma de contratação	Carga-Horária (Semanal)	Duração do contrato	Remuneração Bruta (A)	Encargos (R\$) (B)						Benefícios (C)		Despesa total por Trabalhador (A+B+C)
								INSS	FGTS + Provisão p/multa rescisória	PIS	13º	Férias	1/3 Férias	Tipo	Valor	
1.11			Líder de Projeto	Celetista	40	indeterminado	3.000,00	1,00						Plano de Saúde	1,00	3.002,00
2.120			Gerente de RH	Celetista	44	indeterminado	2.500,00	3,00							0,00	2.503,00
			Assistente Administrativo	Celetista	30	indeterminado	1.500,00	5,00							0,00	1.505,00
			Técnico especialista em educação	Celetista	20	12 meses	1.000,00	5,00							0,00	1.005,00
			Estagiário	Contrato de Estágio	20	12 meses	600,00	9,00						vale alimentação	9,00	627,00
														vale transporte	9,00	
Total							R\$ 8.600,00	23,00						Total	R\$ 19,00	R\$ 8.642,00

Apêndice 1

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO 1 TRIMESTRAL - OSS - 1º ANO						
TIPO	Trimestre 1 (implementação)	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	TOTAL	
Parte Fixa: CORE Leblon	R\$ 1.000.000,00	R\$ 7.591.475,66	R\$ 10.474.047,07	R\$ 10.474.047,07	R\$	29.539.569,81
Parte Variável (5% da parte fixa realizada no trimestre)	R\$ 50.000,00	R\$ 379.573,78	R\$ 523.702,35	R\$ 523.702,35	R\$	1.476.978,49
Investimento - Material permanente, de informática e mobiliário	R\$ 7.465.600,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$	7.465.600,00
TOTAL	R\$ 8.515.600,00	R\$ 7.971.049,45	R\$ 10.997.749,43	R\$ 10.997.749,43	R\$	38.482.148,30
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO TRIMESTRAL - OSS - 2º ANO						
TIPO	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	TOTAL	
Parte Fixa: CORE Leblon	R\$ 10.474.047,07	R\$ 10.474.047,07	R\$ 10.474.047,07	R\$ 10.474.047,07	R\$	41.896.188,30
Parte Variável (5% da parte fixa realizada no trimestre)	R\$ 523.702,35	R\$ 523.702,35	R\$ 523.702,35	R\$ 523.702,35	R\$	2.094.809,41
Investimento - Material permanente, de informática e mobiliário	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$	-
TOTAL	R\$ 10.997.749,43	R\$ 10.997.749,43	R\$ 10.997.749,43	R\$ 10.997.749,43	R\$	43.990.997,71

**CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA PARCERIAS
COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS
PROCESSO ADMINISTRATIVO
00/000000/Ano**

LOGO da Organização Social

DECLARAÇÃO

**DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL E DO SUPERVISOR
DO CONTRATO**

Declaramos, para todos os fins, que são verídicas todas as informações contidas neste relatório do Contrato de Gestão nº xxx firmado entre a Secretaria Municipal da Saúde e Defesa Civil - SMSDC e a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (nome da OS).

Rio de Janeiro, de de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Nome do Supervisor da OS

Nome do dirigente da OS
Cargo do dirigente da OS e nome OS