

ANEXO VII

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS/DESPESAS MENSAIS

RECEITAS OPERACIONAIS	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°	TOTAL
	mês	mês	mês	mês	mês	Mês	mês	mês	mês	mês	mês	mês	
Repasse Plano de Trabalho (Fixo+Variável)													
Repasse Programas Especiais													
Repasse para Investimentos													
TOTAL DE REPASSES													
A) DESPESAS OPERACIONAIS													
1. Pessoal													
1.1. Ordenados													

1.1.1. Assistencial Médica													
1.1.1.1. Médicos													
1.1.1.2. Outros profissionais de saúde													
1.1.2. Assistência odontológica													
1.1.3. Administrativo													
1.2. FGTS													
1.3. INSS Patronal													
1.4. PIS													
1.5. Benefícios													
1.6. Contribuição Sindical													
1.7. Reserva para Provisões (Férias + 13º + Rescisões)													



PREFEITURA DE
APARECIDA

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Executiva de Licitação

Folha: _____

Visto: _____

1.8. Reserva para Provisões (Indenizações trabalhistas)													
2. Insumos Assistenciais													
2.1. Materiais Descartáveis/Materiais de Penso													
2.2. Medicamentos													
2.3. Dietas Industrializadas													
2.4. Gases Medicinais													
2.5. OPME (Órteses, Próteses e Materiais Especiais)													
2.6. Material de uso odontológico													
3. Materiais/Consumos Diversos													
3.1. Material de Higienização e Limpeza													

3.2. Material/Gêneros Alimentícios													
3.3. Material Expediente													
3.4. Combustível													
3.5. GLP													
3.6. Material de Manutenção													
3.7. Tecidos e Fardamentos													
4. Seguros/Tributos/Despesas Bancárias													
4.1. Seguros (Imóvel e veículos)													
4.2. Tributos (Impostos e Taxas)													
4.3. Despesas Bancárias (Tarifas)													
5. Gerais													



PREFEITURA DE
APARECIDA

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Executiva de Licitação

Folha: _____

Visto: _____

5.1. Telefonia/Internet													
5.2. Água													
5.3. Energia Elétrica													
5.4. Aluguéis/Loações (exceto ambulância)													
6. Serviços Terceirizados/Contratos de Prestação de Serviços													
6.1. Assistência Médica													
6.1.1. Pessoa Jurídica													
6.1.1.1. Médicos													
6.1.1.2. Outros profissionais de saúde													
6.1.1.3. Laboratório													
6.1.1.4. Alimentação/Dietas													

6.1.2. Pessoa Física													
6.1.2.1. Médicos													
6.1.2.2. Outros profissionais de saúde													
6.1.3. Cooperativas/Pessoa Jurídica													
6.1.3.1. Médicos													
6.1.3.2. Outros profissionais de saúde													
6.2. Assistência odontológica													
6.2.1. Pessoa Jurídica													
6.2.2. Pessoa Física													
6.3. Administrativos													
6.3.1. Pessoa Jurídica													



PREFEITURA DE
APARECIDA

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Executiva de Licitação

Folha: _____

Visto: _____

6.3.1.1. Lavanderia													
6.3.1.2. Coleta de Lixo Hospitalar													
6.3.1.3. Manutenção/Aluguel/Usos de Sistemas ou Softwares													
6.3.1.4. Vigilância													
6.3.1.5. Limpeza													
6.3.1.6. Consultorias													
6.3.1.7. Treinamentos													
6.3.2. Pessoa Física													
7. Manutenção													
7.1. Predial e Mobiliário													
7.2. Equipamentos médico-hospitalar													



PREFEITURA DE
APARECIDA

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Executiva de Licitação

Folha: _____

Visto: _____

7.3. Veículos													
7.4. Equipamentos de informática													
7.5. Outros equipamentos													
7.6. Engenharia clínica													
TOTAL DE DESPESAS OPERACIONAIS = (A)													
B) DESPESAS NÃO OPERACIONAIS													
1. Reformas													
2. Obras													
3. Móveis													
4. Equipamentos													
TOTAL DE DESPESAS NÃO OPERACIONAIS = (B)													
TOTAL DE DESPESAS = (A) + (B)													

OBS: A planilha deverá ser digitada em papel timbrado da entidade, assinada e carimbada pelo representante legal.

A metodologia de custos de que trata o item 12.3 do edital deverá proporcionar minimamente as informações abaixo e ser disponibilizada para a Secretaria da Saúde, em ambiente, via WEB (World Wide Web), informatizado e on line:

- a) Informação individualizada do HMAP, ao nível dos centros de custos, produtos e serviços, permitindo a correspondente análise comparativa, e o acompanhamento contínuo das operações.
- b) Informações consolidadas e comparativas, permitindo a avaliação, acompanhamento e controle do HMAP, como também o estabelecimento de indicadores de desempenho.
- c) Geração de relatórios gerenciais de custos das atividades e, em decorrência, disseminar a participação de todos os gestores internos na avaliação e análise dos custos sob as suas responsabilidades.
- d) Geração de elementos que permitam a avaliação do custeio das atividades do HMAP unidade de saúde gerenciada em relação a indicadores de custos disponíveis, os quais permitirão a efetiva gestão da produtividade.

As informações dos custos dos serviços do HMAP, deverão ser disponibilizadas para esta Secretaria da Saúde, em ambiente via WEB (World Wide Web), informatizado e on line, geradas em prazos mensais e conter minimamente as seguintes informações e formatação:

- a) Demonstração da composição e evolução mensal dos custos totais e evoluções mensais, apresentados por grupo de contas de pessoal, materiais e custos gerais, com suas respectivas contas analíticas de forma a possibilitar comparabilidade entre todas as unidades.
- b) Demonstração da composição e evolução mensal dos custos por centro de custos, produtivos, auxiliares e administrativos.
- c) Demonstração da evolução mensal dos custos unitários dos serviços produtivos com seus respectivos índices de produção e ocupação.
- d) Demonstração da evolução mensal dos custos unitários dos serviços auxiliares.
- e) Demonstração das estatísticas mensais utilizadas para rateio dos custos centros de custos auxiliares, administrativos e custos indiretos.
- f) Relatórios analíticos especificando e elucidando ocorrências de flutuações de custos totais por grupo e dos custos unitários dos serviços.

A metodologia de custos deverá se dar por absorção total baseada em regime de competência com a utilização de critérios reconhecidos e padronizados de forma a permitir a comparabilidade dos indicadores de custos estabelecidos anteriormente, em ambiente de WEB (World Wide Web), e deverá ocorrer em período estabelecido em cronograma específico a ser aprovado por esta Secretaria de Saúde.

A instituição poderá, para tanto, contratar empresa especializada na prestação dos serviços que permita a geração das informações nas bases aqui dispostas. O envio das informações e prazos deverão ser acordados entre as partes e oficializado por meio de portaria, para correto seguimento por parte da OS e tomada de medidas cabíveis por parte da SMS caso não seja devidamente executada