



## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

Gerência de Instrução e Formalização de Atas, Contratos e Convênios

### Termo de Fomento (MROSC) N.º 4/2024

#### TERMO DE FOMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE E A REDE FEMININA DE COMBATE AO CÂNCER DE BRASÍLIA.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

1.1. O DISTRITO FEDERAL, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **00.394.700/0001-08**, denominada CONTRATANTE, com sede no SRTVN Quadra 701 Lote D, 1º e 2º andares, Ed. PO700 - Bairro Asa Norte - CEP 70719-040 - DF, representada neste ato por **LUCILENE MARIA FLORÊNCIO DE QUEIROZ**, na qualidade de Secretária de Estado, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, conforme Decreto de 06 de junho de 2022, publicado na Edição nº 47-A do DODF, de 06 de junho de 2022, pg. 3, e a **REDE FEMININA DE COMBATE AO CÂNCER DE BRASÍLIA**, entidade civil, filantrópica, a seguir denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ nº 01.530.626/0001-72, com sede no SCS QD 01 BL G Sala 208, Ed. Baracat, Asa Sul, Brasília-DF, CEP: 70.309-900, Telefone/Fax: (61) 3364-5467, E-mail: rede@redefeminabrasilia.org.br, neste ato representado por **MARIA THERESA SIMÕES FALCÃO**, portador(a) do documento de identidade nº 3050906 SSP-DF, CPF nº 192.345.380-72, na qualidade de representante legal, resolvem celebrar este TERMO DE FOMENTO, conforme processo nº 00060-00066993/2024-44, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar no 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, na Lei Nacional no 13.019, de 31 de julho de 2014, respectivos regulamentos e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

2.1. Este instrumento tem por objeto a realização de atividades de assistência ao paciente oncológico em tratamento no Hospital de Base do Distrito Federal e seus acompanhantes, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho (133496197).

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

3.1. Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho (133496197).

3.2. O valor global dos recursos públicos da parceria é de **R\$ 499.999,96 (quatrocentos e noventa e nove mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**.

3.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I	Unidade Orçamentária:	23901
II	Programa de Trabalho:	10302620291070316
III	Natureza de Despesa:	335043
IV	Fonte de Recursos:	1500.100000000
V	Valor Inicial	R\$ 499.999,96
VI	Nota de Empenho:	2024NE09631
VII	Data de Emissão:	02/09/2024
VIII	Evento:	400097 - EMPENHO ESPECÍFICO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA
IX	Modalidade:	3 - Global

#### 4. CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

4.1. Este instrumento terá vigência de 12 meses, a contar da data de sua assinatura.

4.2. A vigência poderá ser alterada por prorrogação de ofício, quando a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA der causa a atraso na execução do objeto, limitada ao período do atraso. A prorrogação de ofício será formalizada nos autos mediante termo de apostilamento, com comunicação a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

4.3. A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal, a ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA até 20 (vinte) dias após a assinatura.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. O repasse de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso, em consonância com o cronograma de execução da parceria.

5.2. A liberação de recursos deverá ser anterior à data prevista para a realização da despesa, vedada a antecipação que estiver em desacordo com o cronograma de desembolso, conforme a natureza do objeto da parceria.

5.3. Nas parcerias cuja duração exceda um ano, a liberação das parcelas está condicionada à apresentação da prestação de contas ao término de cada exercício.

#### 6. CLÁUSULA SEXTA - CONTRAPARTIDA

6.1. Não será exigida contrapartida da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

6.1.1. O detalhamento da forma de cumprimento da contrapartida está contido no Plano de Trabalho.

6.1.2. Não haverá exigência de depósito de recursos financeiros para fins de cumprimento da contrapartida.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES**

### **7.1. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL**

- 7.1.1. Acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;
- 7.1.2. Transferir à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos financeiros da parceria, de acordo com o cronograma de desembolsos constante do Plano de Trabalho;
- 7.1.2.1. Emitir ofício ao Banco de Brasília S/A - BRB solicitando a abertura de conta bancária, isenta de tarifa, conforme art. 51 da Lei nº 13.019/2014, para o recebimento dos recursos;
- 7.1.2.2. Nas parcerias cuja duração exceda um ano, condicionar a liberação das parcelas à apresentação da prestação de contas anual;
- 7.1.2.3. Consultar o SIGGO, o CEPIM, para verificar se há ocorrência impeditiva, e realizar consulta aos sítios eletrônicos de verificação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, antes da liberação de cada parcela;
- 7.1.3. Assumir ou transferir a terceiro a responsabilidade pela execução do objeto da parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.
- 7.1.4. Divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação e orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sobre como fazê-lo, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade, incluída a seguinte forma: publicação nos meios eletrônicos de comunicação oficial da SES-DF;
- 7.1.5. Apreciar as solicitações apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no curso da execução da parceria;
- 7.1.6. Orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto à prestação de contas; e
- 7.1.7. Analisar e julgar as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

### **7.2. ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

- 7.2.1. Executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;
- 7.2.1.1. Com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria.
- 7.2.2. Apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA o comprovante de abertura da conta bancária específica no Banco de Brasília S/A, isenta de tarifa bancária, destinada exclusivamente a receber e movimentar os recursos da parceria;
- 7.2.3. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- 7.2.4. Na realização das compras e contratações de bens e serviços, adotar métodos usualmente utilizados pelo setor privado, zelando pela observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência;
- 7.2.5. Realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por crédito na conta bancária dos fornecedores e prestadores de serviços, com uso de boleto bancário ou cheque nominal;
- 7.2.5.1. Utilizar o pagamento em espécie como medida excepcional, limitado a R\$1.000,00 por operação, quando configurada peculiaridade relativa ao objeto da parceria ou ao território de determinada atividade ou projeto, desde que haja essa previsão no plano de trabalho ou tenha sido conferida autorização em decisão motivada do administrador público, a partir de solicitação formal;
- 7.2.5.2. No uso excepcional do pagamento em espécie, garantir que o conjunto das operações não exceda o percentual de um por cento do valor global da parceria;
- 7.2.5.3. Utilizar o regime de reembolso como medida excepcional, a ser adotada mediante autorização em decisão motivada do administrador público, desde que esteja comprovado o crédito na conta bancária dos fornecedores ou prestadores de serviços;
- 7.2.6. Solicitar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, caso seja de seu interesse, remanejamentos de recursos e o uso dos rendimentos de ativos financeiros no objeto da parceria, indicando a consequente alteração no Plano de Trabalho, desde que ainda vigente este instrumento;
- 7.2.7. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria;
- 7.2.8. Prestar contas;
- 7.2.9. Realizar devolução de recursos quando receber notificação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA com essa determinação;
- 7.2.10. Devolver à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA os saldos financeiros existentes após o término da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomadas de contas especial;
- 7.2.11. Permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;
- 7.2.12. Manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DESPESAS**

- 8.1. Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:
- 8.1.1. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria, conforme previsto no plano de trabalho;
- 8.1.2. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução da parceria o exija;
- 8.1.3. Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, taxas e tarifas, consumo de água e energia elétrica;
- 8.1.4. Bens de consumo, tais como alimentos (quando demonstrada a necessidade no plano de trabalho, de acordo com a natureza ou o território da atividade ou projeto), material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás;
- 8.1.5. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, conforme o disposto no plano de trabalho aprovado;
- 8.1.5.1. Como serviços de adequação de espaço físico, a execução de obras voltadas à promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos;

8.1.6. Contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, design gráfico, desenvolvimento de softwares, contabilidade, auditoria e assessoria jurídica;

8.1.7. Outros tipos de despesa que se mostrarem indispensáveis para a execução do objeto.

8.2. O pagamento de despesas com equipes de trabalho somente poderá ser autorizado quando demonstrado que tais valores:

8.2.1. Correspondem às atividades e aos valores constantes do plano de trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

8.2.2. São compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e não ultrapassem o teto da remuneração do Poder Executivo distrital, de acordo com o plano de trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; e

8.2.3. São proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria, devendo haver memória de cálculo do rateio nos casos em que a remuneração for paga parcialmente com recursos da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

8.2.4. Não estão sendo utilizados para remunerar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de: - administrador, dirigente ou associado com poder de direção da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL celebrante da parceria ou, nos casos de atuação em rede, executante:

- agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela execução da parceria no órgão ou entidade pública; ou

- agente público cuja posição no órgão ou entidade pública distrital seja hierarquicamente superior à chefia da unidade responsável pela execução da parceria.

8.3. Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

8.3.1. Despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

8.3.2. Pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias;

8.3.3. Pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso da administração pública na liberação de recursos;

8.3.4. Despesas com publicidade, salvo quando previstas no plano de trabalho como divulgação ou campanha de caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

8.3.5. Pagamento de despesa cujo fato gerador tiver ocorrido em data anterior ao início da vigência da parceria;

8.3.6. Pagamento de despesa em data posterior ao término da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do termo de fomento ou de colaboração.

## 9. CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:

9.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento.

9.2. Será celebrado termo aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público.

9.2.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará a publicação do extrato de termo aditivo no Diário Oficial do Distrito Federal.

9.2.2. Caso haja necessidade de termo aditivo com alteração do valor global da parceria, sua proposta deve ser realizada com antecedência mínima de trinta dias, devendo os acréscimos ou supressões atingir no máximo vinte e cinco por cento do valor global.

9.2.2.1. O percentual poderá ser superior caso se configure situação excepcional em que o administrador público ateste que a alteração é indispensável para o alcance do interesse público na execução da parceria.

9.2.2.2. A variação inflacionária pode ser fundamento de solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL de celebração de termo aditivo para alteração de valor global da parceria, desde que decorridos no mínimo doze meses da data de aprovação do plano de trabalho, com observância do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE, conforme o Decreto Distrital nº 37.121, de 2016.

9.3. Será editado termo de apostilamento pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quando necessária a indicação de crédito orçamentário de exercícios futuros e quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL solicitar remanejamento de recursos ou alteração de itens do plano de trabalho.

9.3.1. O remanejamento de pequeno valor e a aplicação de rendimentos de ativos financeiros poderão ser realizados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no curso da parceria, com posterior comunicação à administração pública, desde que em benefício da execução do objeto, observados os procedimentos e limites estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - TITULARIDADE DE BENS

10.1. Não haverá bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria, conforme Plano de Trabalho (133496197).

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DIREITOS INTELECTUAIS

11.1. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize, frua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:

11.1.1. Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

11.1.2. Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral;

II - a adaptação;

III - a tradução para qualquer idioma;

IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

V - a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o

acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;

VI - a comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; exposição de obras de artes plásticas e figurativas;

VII - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero;

11.1.3. Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.456/1997, pela utilização da cultivar.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GESTOR DA PARCERIA

12.1. Os agentes públicos responsáveis pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, designados em ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, serão indicados pela SES/SAIS, após formalização deste Termo de Fomento.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

13.1. A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará em observância as metas pactuadas no plano de trabalho e avaliada nos termos do Decreto nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016.

13.1.1. As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas, tais como redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos que permitam verificar os resultados da parceria.

13.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada em ato a ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

13.3. Caso considere necessário, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá promover visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, podendo notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com antecedência em relação à data da visita;

13.4. A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo gestor da parceria, que conterá:

- descrição sumária do objeto e análise das atividades realizadas, com foco no cumprimento das metas e no benefício social da execução do objeto;
- valores transferidos pela administração pública distrital;
- seção sobre análise de prestação de contas anual, caso a execução da parceria ultrapasse um ano e as ações de monitoramento já tiverem permitido a verificação de que houve descumprimento injustificado quanto ao objeto; e
- seção sobre achados de auditoria e respectivas medidas saneadoras, caso haja auditorias pelos órgãos de controle interno ou externo voltadas a esta parceria.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ATUAÇÃO EM REDE

14.1. Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei nº 13.019/2014.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014 e no DECRETO DISTRITAL Nº 37.843, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016.

15.2. A prestação de contas final consistirá na apresentação pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do relatório de execução do objeto, no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria, prorrogável por até 30 (trinta) dias mediante solicitação justificada.

15.2.1. O relatório de execução do objeto deverá conter:

- I - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados;
- II - comprovação do cumprimento do objeto, por documentos como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;
- III - comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver essa exigência; e
- IV - documentos sobre o grau de satisfação do público alvo, que poderão consistir em resultado de pesquisa de satisfação realizada no curso da parceria ou outros documentos, tais como declaração de entidade pública ou privada local, ou manifestação do conselho setorial.

15.3. O parecer técnico da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA sobre o relatório de execução do objeto, considerando o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação, consistirá na verificação do cumprimento do objeto, podendo o gestor da parceria:

- concluir que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial com justificativa suficiente quanto às metas não alcançadas; ou
- concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham sido alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico preliminar indicando glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

15.3.1. Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para apresentar em até 90 (noventa) dias relatório de execução financeira, que conterá:

- relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;
- relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;
- extrato da conta bancária específica, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;
- cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço; e
- memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do Plano de Trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

15.3.2. Com fins de diagnóstico, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA conheça a realidade contemplada pela parceria, o parecer técnico abordará os impactos econômicos ou sociais das ações, o grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações.

15.4. Caso tenha havido notificação para apresentação de relatório de execução financeira, sua análise será realizada mediante parecer técnico que examinará a conformidade das despesas constantes na relação de pagamentos com as previstas no Plano de Trabalho, considerando a análise da execução do objeto; e verificará a conciliação bancária, por meio da correlação entre as despesas da relação de pagamentos e os débitos na conta.

15.5. A análise da prestação de contas final ocorrerá no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de apresentação:

- do relatório de execução do objeto, quando não for necessária a apresentação de relatório de execução financeira; ou
- do relatório de execução financeira, quando houver.

15.5.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão motivada.

15.5.2. O transcurso do prazo sem que as contas tenham sido apreciadas não impede que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL participe de chamamentos públicos ou celebre novas parcerias, nem implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas

ou destinadas ao ressarcimento do erário.

15.6. O julgamento final das contas, realizado pela autoridade que celebrou a parceria ou agente público a ela diretamente subordinado, considerará o conjunto de documentos sobre a execução e o monitoramento da parceria, bem como o parecer técnico conclusivo.

15.7. A decisão final de julgamento das contas será de aprovação das contas, aprovação das contas com ressalvas ou rejeição das contas, com instauração da tomada de contas especial.

15.7.1. A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos os objetivos e metas de parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta que não resulte em dano ao erário.

15.7.2. A rejeição das contas ocorrerá quando comprovada omissão no dever de prestar contas; descumprimento injustificado do objeto da parceria; dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

15.8. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias após sua notificação quanto à decisão final de julgamento das contas.

15.8.1. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias, encaminhará o recurso à autoridade superior.

15.9. Exaurida a fase recursal, no caso de aprovação com ressalvas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará o registro na plataforma eletrônica das causas das ressalvas, que terá caráter educativo e preventivo, podendo ser considerado na eventual aplicação de sanções.

15.10. Exaurida a fase recursal, no caso de rejeição das contas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para que:

- devolva os recursos de forma integral ou parcelada, nos termos da Lei Distrital Complementar nº 833/2011, sob pena de instauração de tomada de contas especial e registro no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO e em plataforma eletrônica, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição; ou

- solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de relevante interesse social, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho com prazo não superior a metade do prazo original de execução da parceria, desde que a decisão final não tenha sido pela devolução integral dos recursos e que não tenha sido apontada a existência de dolo ou fraude;

15.11. Os débitos serão apurados mediante atualização monetária, observado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acrescidos de juros de mora calculados nos termos do Código Civil;

15.11.1. Nos casos em que for comprovado dolo da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quanto ao prazo de análise de contas;

15.11.2. Nos demais casos, os juros serão calculados a partir da data de término da parceria, com subtração de eventual período de inércia da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quanto ao prazo de análise das contas;

15.12. Caso a execução da parceria ultrapasse um ano, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014 e DECRETO Nº 37.843, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016.

15.12.1. Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido quanto ao que se esperava no período de que trata o relatório ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para apresentar relatório parcial de execução financeira;

15.12.2. A análise da prestação de contas anual será realizada conforme procedimentos definidos no DECRETO DISTRICTAL Nº 37.843, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SANÇÕES

16.1. A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com este instrumento, com o disposto na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu Regulamento ou nas disposições normativas aplicáveis pode ensejar aplicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, garantida prévia defesa, das seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; ou

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

16.2. É facultada a defesa do interessado antes de aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

16.3. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

16.4. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

16.5. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE.

16.6. Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de dez dias, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos da aplicação da penalidade.

16.6.1. No caso da sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

16.7. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o impedimento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá ser lançado no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO.

16.8. A situação de impedimento permanecerá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada a reabilitação perante a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, devendo ser concedida quando houver ressarcimento dos danos, desde que decorrido o prazo de dois anos.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - RESCISÃO E DENÚNCIA**

- 17.1. Este instrumento poderá ser denunciado ou rescindido, devendo o outro partícipe ser comunicada dessa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.
- 17.2. Os partícipes são responsáveis somente pelas obrigações do período em que efetivamente vigorou a parceria.
- 17.3. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Distrital 37.843, de 13 de dezembro de 2016, que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à OSC a oportunidade de defesa.
- 17.4. A rescisão enseja a imediata adoção das medidas cabíveis ao caso concreto, tais como a aplicação de sanções previstas neste instrumento, a notificação para devolução de recursos e a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, conforme a peculiaridade dos fatos que causaram a necessidade de rescisão.

18. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - CUMPRIMENTO AO DECRETO DISTRITAL Nº 34.031/2012**

- 18.1. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800.6449060 (Decreto nº 34.031/2012).

19. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO**

- 19.1. Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

**ANEXO I**

**PLANO DE TRABALHO**

PLANO DE TRABALHO DE TERMO DE FOMENTO ENTRE A SECRETARIA DE SAÚDE DO DF E A REDE FEMININA DE COMBATE AO CÂNCER DE BRASÍLIA

PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC PLANO DE TRABALHO DE TERMO DE FOMENTO

<b>DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC</b>		
Nome da parceria: Termo de fomento		
Nome da Osc: Rede Feminina de Combate ao Câncer de Brasília		
Endereço Completo: SCS QD 01 BL G sala 208, Ed. Baracat, Asa Sul, Brasília, DF.		
CNPJ: 01.530.626/0001-72		
RA: Brasília	UF: DF	CEP: 70.309-900
Site, blog, outros: <a href="http://www.redefemininabrasilia.org.br">www.redefemininabrasilia.org.br</a>		
Nome do representante legal: Maria Thereza Simões Falcão		
Cargo: presidente		
RG: 3050906	Órgão expedidor: SSP-DF	CPF: 192.345.380-72
Telefone fixo: 3364-5467	Telefone celular: 98485-7000	
E-mail do representante legal: <a href="mailto:redes@redefemininabrasilia.org.br">redes@redefemininabrasilia.org.br</a>		

<b>ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA</b>		
Responsável pelo acompanhamento da parceria: Ana Paula Soares Fernandes		
Função na parceria: responsável técnica		
RG: 2083059	Órgão expedidor: SSP-DF	CPF: 007.126.131-10
Telefone fixo: 3364-5467	Telefone celular: 98403-6702	
E-mail do responsável: <a href="mailto:redes@redefemininabrasilia.org.br">redes@redefemininabrasilia.org.br</a>		

<b>OUTROS PARTÍCIPES (ATUAÇÃO EM REDE)</b>
Razão social: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Endereço completo: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		
CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		
Município:	UF:	CEP:
Site, blog, outros:		
Nome do representante legal:		
Cargo:		
RG:	Órgão expedidor:	CPF:
Telefone fixo:	Telefone celular:	
E-mail do representante legal:		
Objeto da atuação em rede:		
Anexos: <input type="checkbox"/> Termo de atuação em rede <input type="checkbox"/> Portfólio da OSC <input type="checkbox"/> Outros ( especificar)		

## PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO EXECUTIVA DA PARCERIA APRESENTAÇÃO

A Rede Feminina de Combate ao Câncer de Brasília, de acordo com o estatuto, tem por finalidade básica prestar assistência gratuita à pessoa de baixa renda, portadora de doença onco-hematológica (câncer), prestar serviços gratuitos e permanentes aos usuários da assistência social, sem qualquer discriminação de clientela, de forma planejada, diária e sistemática, e ainda, desenvolver campanhas de conscientização e prevenção contra o câncer, bem como auxiliar outras entidades de cunho assistencial, previamente selecionadas pela Diretoria e segundo critérios por ela definidos. Além de ações diretas para o paciente, a associação também busca realizar benfeitorias no Hospital de Base no intuito de colaborar com a humanização do ambiente hospitalar. Nos últimos anos, vem acontecendo um aumento no número de pessoas acometidas pelo câncer em busca de acolhimento e atendimento pela instituição. Assim, busca-se cada vez mais, realizar ações que melhorem as condições de atendimento aos pacientes oncológicos. A instituição possui as seguintes certificações:

1. Utilidade Pública - Secretaria de Justiça/DF.
2. Utilidade Pública Federal - Ministério de Justiça/DF
3. Certificado do Conselho de Assistência Social do DF - CAS/DF
4. Atestado de Regular Funcionamento - MPDFT
5. CNPJ - Receita Federal do Brasil
6. Cadastro do CNES, Secretaria de Saúde do DF/Ministério da Saúde
7. Acordo de Cooperação com a Secretaria de Saúde do DF
8. CEBAS (Certificação de entidades beneficentes de assistência social na área da saúde).

## JUSTIFICATIVA

A Rede Feminina de Combate ao Câncer de Brasília, de acordo com o estatuto, tem por finalidade básica prestar assistência gratuita à pessoa de baixa renda, portadora de doença onco-hematológica (câncer), prestar serviços gratuitos e permanentes aos usuários da assistência social, sem qualquer discriminação de clientela, de forma planejada, diária e sistemática, e ainda, desenvolver campanhas de conscientização e prevenção contra o câncer, bem como auxiliar outras entidades de cunho assistencial, previamente selecionadas pela Diretoria e segundo critérios por ela definidos. No ano de 2022, em média, **130.830** pessoas, de uma forma ou outra, receberam atenção, informação, esclarecimento, acolhimento, e ou algum tipo de doação. A capacidade de atendimento da RFCC é limitada pelos seus recursos financeiros. Porém, alguns bens materiais são recebidos pela instituição e são diretamente doados aos pacientes. Diante disso, percebeu-se a necessidade de ações que fortaleçam a associação na captação de recursos, para que possa abranger o atendimento, e trabalhar de forma mais sustentável nos aspectos sociais, econômicos e ambientais. Os pacientes atendidos estão em situação de vulnerabilidade, e o apoio da RFCC é fundamental para o enfrentamento do tratamento oncológico. Além da assistência material, ações que elevam a auto-estima, acolhimento que humaniza o ambiente hospitalar, e apoio emocional, são um diferencial para os pacientes atendidos pela RFCC. O papel social da associação é de muita relevância para a população do Distrito Federal, pois oferece atendimento complementar ao serviço público de saúde, realizando ações de prevenção primária e secundária ao câncer, e ações de promoção à saúde; informa sobre comportamentos de risco, sinais de alerta e frequência da prevenção ao câncer; promove ações de humanização do ambiente hospitalar, melhorando a qualidade de vida dos usuários; e promove o acolhimento e acompanhamento do paciente oncológico. A manutenção e o aumento da capacidade de atendimento é essencial para acolher a demanda crescente de pacientes oncológicos. O Distrito Federal possui em média, em março de 2021, 3.091.667 habitantes. Segundo o INCA, desconsiderando os tumores de pele não melanomas, Para o Brasil, a estimativa para cada ano do triênio 2023-2025 aponta que ocorrerão 704 mil casos novos de câncer. O câncer de pele não melanoma será o mais incidente (31,3% dos casos), seguido pelos cânceres de mama (10,5%) e próstata (10,2%), cólon e reto (6,5%), pulmão (4,6%) e estômago (3,1%). Sem considerar os tumores de pele não melanoma, o câncer de mama feminina ocupa a primeira posição mais frequente em todas as Regiões brasileiras, com um risco estimado de 74 mil novos casos previstos por ano até 2025, sendo que 57,28 por 100 mil na Região Centro-Oeste. A Rede Feminina de Combate ao Câncer de Brasília (RFCC) atua na maior unidade de atendimento da região que é o Hospital de Base do DF. Assim, tem acompanhando esse aumento no número de casos de câncer de mama refletindo significativamente na grande demanda de pessoas que procuram auxílio na instituição. Diante desta realidade, percebe-se a necessidade de ações que fortaleçam a instituição e auxiliem na melhoria do atendimento ao paciente oncológico.

## DESCRIÇÃO DO OBJETO

realizar atividades de assistência ao paciente oncológico em tratamento no Hospital de Base do Distrito Federal e seus acompanhantes

## DETALHAMENTO DAS AÇÕES

1. Acolher pacientes, familiares/acompanhantes, visitantes e colaboradores do HBDF.
2. Atender a demanda de pacientes, familiares/acompanhantes, visitantes e colaboradores do HBDF.
3. Cadastrar pacientes, familiares/acompanhantes, em programas assistenciais.

4. Cadastrar e agendar atendimento psicológico.
5. Preparar e servir lanches a pacientes e acompanhantes.
6. Realizar Evento de Outubro Rosa.
7. Doar itens diversos relacionados às demandas dos pacientes.
8. Registrar atendimentos para confecção de relatórios anuais.

#### DETALHAMENTO DAS METAS E INDICADORES

**META 1:** realizar atividades de assistência ao paciente oncológico e acompanhantes por meio dos programas assistenciais da RFCC.

1.1 Planejamento e administração das ações

1.2. Execução dos programas assistenciais.

**Resultado esperado:** realizar atendimento diário, acolhimento e doações às pessoas que procurarem o atendimento na sala da RFCC, com pelo menos 80% dos pacientes que procurarem a RFCC serem atendido na demanda solicitada, manifestando a satisfação.

As ações são realizadas rotineiramente de segunda a sexta feira, de 08 horas da manhã até às 12 horas, e à tarde de 14 horas até as 17 horas, em salas de atendimento da RFCC no Hospital de Base do DF, por meio de uma equipe de colaboradores e mais de 400 voluntários. Os colaboradores da RFCC são capacitados para acolher os pacientes oncológicos, familiares/acompanhantes, visitantes e colaboradores do HBDF. Todo atendimento é registrado em livro de estatística. Os pacientes encaminhados por profissionais de saúde são acolhidos pelos colaboradores da RFCC para atendimento e avaliação a demanda. O paciente que está dentro dos critérios estabelecidos pela RFCC (biópsia, RG e CPF, situação vulnerável) é cadastrado nos programas assistenciais como cesta básica, passagens, perucas, próteses mamárias, entre outros. Em relação às cestas básicas, são doadas em último dia útil do mês a todos os pacientes cadastrados, juntamente com uma dúzia de ovos. Os pacientes são orientados sobre os direitos dos pacientes oncológicos, com recebimento de cartilha, que também possui informações sobre o tratamento e efeitos colaterais. Normalmente, os atendimentos levam em média 25 minutos. Quando um paciente se apresenta mais mobilizado, o acolhimento leva mais tempo. A equipe de saúde do HBDF encaminha os pacientes que necessitam de atendimento psicológicos, e os mesmos são agendados por pela equipe da RFCC. Diariamente são servidos 330 lanches para pacientes ambulatoriais e acompanhantes de pacientes internados. Os lanches são preparados com pães com manteiga, biscoito de água e sal e café. Diariamente, são realizadas visitas às enfermarias, pronto socorro, UTI's, quimioterapia e radioterapia. Nas visitas ao leito, são avaliadas as necessidades dos pacientes e doados kits de higiene e demais materiais que necessitem e forem possíveis de acordo com as condições de nossa instituição. Todos os atendimentos são registrados e usados na elaboração dos relatórios de atividades. Toda a equipe de colaboradores e voluntários trabalha uniformizada com camiseta da instituição, jaleco, calça, sapato fechado

e crachá. Anualmente, todos passam por capacitação geral, na qual há atualização de informações sobre o câncer e orientações sobre atendimento e acolhimento. Os programas assistenciais são: doações de cestas básicas, lanches, perucas, próteses mamárias, bazar, artesanato, acolhimento, visita ao leito, visita domiciliar, campanhas de prevenção ao câncer, palestras, ações de advocacy, auxílio passagem, cartilhas informativas. Além de todo o atendimento, os colaboradores e voluntários também recebem doações diversas, realizando o registro, e realizam eventos e ações de captações de recursos para manutenção dos projetos da instituição. Temos um quadro de mais de 400 voluntários e com lista de espera para o próximo ano, neste sentido, há procura constate pelo uniforme, principalmente, jalecos.

Meta	Impactos	Indicador de desempenho	Ferramenta utilizada	Mecanismo de coleta de dados, de análise, divulgação e uso dos resultados
1. Realizar atividades de assistência ao paciente oncológico e acompanhantes por meio dos programas assistenciais da RFCC	Melhoria das condições de acolhimento e atendimento ao paciente oncológico no HBDF.	Grau de satisfação do usuário (dado qualitativo)	Questionário aberto para um grupo de pacientes atendidos	Coleta realizada por voluntários e colaboradores; tratamento por meio de análise de conteúdo e elaboração relatórios.

Metas Quantitativas	Índice Atual	Índice almejado para os próximos 12 meses
1. Grau de satisfação dos usuários	De todos os pacientes que procurarem atendimento na associação, pelo menos 80% ser atendido na demanda solicitada, manifestando a satisfação.	10% dos pacientes atendidos com grau de satisfação elevado.

#### QUADRO GERAL

##### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA	ATIVIDADE	BIM 1	BIM 2	BIM 3	BIM 4	BIM 5	BIM 6
PLANEJAMENTO	1 – Organizar critérios para cadastro de pacientes oncológicos nos programas assistenciais	X					
	2 – Organizar estimativa de atendimento para o período 10/2022 a 09/2023	X					
	3 – Organizar estatística de atendimentos	x					



pacientes oncológicos. O Distrito Federal possui em média, em fevereiro de 2023, 3.167.502 habitantes Segundo o INCA, desconsiderando os tumores de pele não melanomas, Para o Brasil, a estimativa para cada ano do triênio 2023-2025 aponta que ocorrerão 704 mil casos novos de câncer. O câncer de pele não melanoma será o mais incidente (31,3% dos casos), seguido pelos cânceres de mama (10,5%) e próstata (10,2%), cólon e reto (6,5%), pulmão (4,6%) e estômago (3,1%). Sem considerar os tumores de pele não melanoma, o câncer de mama feminina ocupa a primeira posição mais frequente em todas as Regiões brasileiras, com um risco estimado de 74 mil novos casos previstos por ano até 2025, sendo que 57,28 por 100 mil na Região Centro-Oeste. A Rede Feminina de Combate ao Câncer de Brasília (RFCC) atua na maior unidade de atendimento da região que é o Hospital de Base do DF. Assim, tem acompanhando esse aumento no número de casos de câncer de mama refletindo significativamente na grande demanda de pessoas que procuram auxílio na instituição. Diante desta realidade, percebe-se a necessidade de ações que fortaleçam a instituição e auxiliem na melhoria do atendimento ao paciente oncológico.

**DETALHAMENTO DAS AÇÕES:**

1. Acolher pacientes, familiares/acompanhantes, visitantes e colaboradores do HBDF.
2. Atender a demanda de pacientes, familiares/acompanhantes, visitantes e colaboradores do HBDF.
3. Cadastrar pacientes, familiares/acompanhantes, em programas assistenciais.
4. Cadastrar e agendar atendimento psicológico.
5. Preparar e servir lanches a pacientes e acompanhantes.
6. Realizar Evento de Outubro Rosa.
7. Doar itens diversos relacionados às demandas dos pacientes.
8. Registrar atendimentos para confecção de relatórios anuais.

**OBJETIVOS E METAS:**

Objetivo Geral: realizar atividades de assistência ao paciente oncológico em tratamento no Hospital de Base do Distrito Federal e seus acompanhantes

**META 1:** realizar atividades de assistência ao paciente oncológico e acompanhantes por meio dos programas assistenciais da RFCC.

1.2 Planejamento e administração das ações

1.2. Execução dos programas assistenciais.

**Resultado esperado:** realizar atendimento diário, acolhimento e doações às pessoas que procurarem o atendimento na sala da RFCC, com pelo menos 80% dos pacientes que procurarem a RFCC serem atendido na demanda solicitada, manifestando a satisfação.

**PÚBLICO-ALVO BENEFICIADO:** Em média, 400 pacientes oncológicos em tratamento no Hospital de Base, internados e/ou em acompanhamento, e 200 acompanhantes

**CONTRAPARTIDA:** atendimentos gratuitos de acolhimentos a pacientes oncológicos

<b>CRONOGRAMA EXECUTIVO</b>		
<b>AÇÃO</b>	<b>INÍCIO</b>	<b>TÉRMIN</b>
– Organizar critérios para cadastro de pacientes oncológicos nos programas assistenciais	01/06/2024	01/06/2025
– Organizar estimativa de atendimento para o período 10/2022 a 09/2023	01/06/2024	01/06/2025
– Organizar estatística de atendimentos	01/06/2024	01/06/2025
- Adquirir materiais e pagar serviços para atendimento aos pacientes	01/06/2024	01/06/2025
– Cadastrar pacientes nos programas assistenciais	01/06/2024	01/06/2025
– Atender diariamente aos pacientes e acompanhantes	01/06/2024	01/06/2025
- Captar recursos para execução das atividades de assistência	01/06/2024	01/06/2025
- Fazer pesquisa de satisfação	01/06/2024	01/06/2025
– Fazer relatório com Estatística de atendimento	01/06/2024	01/06/2025

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

**CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

Item	Descrição	Quantidade	Unidade de medida	Valor Unitário	Valor total
1	Realizar pagamento de 1 Colaborador categoria 1: Remuneração de responsável por organização de lanches e as atividades e serviços gerais	10	Mês	1.563,64	15.636,40
2	Realizar pagamento de 13º de colaborador categoria 1	1	Mês	1.563,64	1.563,64
3	Realizar pagamento de férias colaborador categoria 1	1	Mês	521,21	521,21
4	Realizar pagamento de auxílio transporte colaborador categoria 1	10	Mês	253,00	2.530,00
5	Realizar pagamento de auxílio alimentação colaborador categoria 1	10	Mês	526,70	5.267,00
6	Realizar pagamento de colaborador categoria 2: realizar relacionamento com doadores, acompanhamento de redes sociais, e organização do estoque	10	Mês	1.465,00	14.650,00
7	Realizar pagamento de auxílio transporte colaborador categoria 2	10	Mês	253,00	2.530,00
8	Realizar pagamento de auxílio alimentação colaborador categoria 2	10	Mês	526,70	5.267,00
9	Realizar pagamento de 13º de colaborador categoria 2	1	Mês	1.465,00	1.465,0
10	Realizar pagamento de férias colaborador categoria 2	1	Mês	488,33	488,33
11	Realizar pagamento de colaborador categoria 3: realizar relacionamento com doadores, cadastro e controle de doações, e organização do estoque, atendimento e cadastro de pacientes.	10	Mês	2.283,54	22.835,40
12	Realizar pagamento de auxílio transporte colaborador categoria 3	10	Mês	253,00	2.530,00
13	Realizar pagamento de auxílio alimentação colaborador categoria 3	10	Mês	526,70	5.267,00
14	Realizar pagamento de 13º de colaborador categoria 3	1	Mês	2.283,54	2.283,54
15	Realizar pagamento de férias colaborador categoria 3	1	Mês	761,18	761,18
16	Realizar pagamento de 1 Colaborador categoria 4: Remuneração de responsável por realizar acolhimento e atendimento diário para pacientes e acompanhantes que buscam a RFCC, cadastrando nos programas assistenciais	10	Mês	2.690,00	26.900,00
17	Realizar pagamento de auxílio transporte colaborador categoria 4	10	Mês	253,00	2.530,00
18	Realizar pagamento de auxílio alimentação colaborador categoria 4	10	Mês	526,70	5.267,00
19	Realizar pagamento de 13º de colaborador categoria 4	1	Mês	2.690,00	2.690,00
20	Realizar pagamento de férias colaborador categoria 4	1	Mês	896,66	896,66
21	Realizar pagamento de 1 Colaborador categoria 5: Remuneração de responsável por realizar acolhimento e atendimento diário para pacientes e acompanhantes que buscam a RFCC, cadastrando nos programas assistenciais e fazendo o controle da arrecadação do bazar.	10	Mês	2.690,00	26.900,00
22	Realizar pagamento de auxílio transporte colaborador categoria 5	10	Mês	253,00	2.530,00
23	Realizar pagamento de auxílio alimentação colaborador categoria 5	10	Mês	526,70	5.267,00
24	Realizar pagamento de 13º de colaborador categoria 5	1	Mês	2.690,00	2.690,00
25	Realizar pagamento de férias colaborador categoria 5	1	Mês	934,56	934,56
26	Realizar pagamento de encargos de INSS da instituição		10	Mês	1.745,
27	Realizar pagamento de encargos de FGTS da instituição		10	Mês	1.485,
28	Realizar pagamento de despesa administrativa – internet 30 MG/ telefonia 02 linhas		10	Mês	903,6
29	Realizar pagamento de despesa administrativa – luz		10	Mês	80,00
30	Realizar pagamento de aluguel e condomínio da sala de atendimento psicológico		10	Mês	1.524,
31	Açúcar 5kg;		100	UN	18,00
32	Leite 1L		800	UN	5,99
33	Pacotes de biscoitos água e sal		600	UN	5,99
34	Caixas de copos descartável 50ml		52	UN	173,8;

35	Rolos de sacos para embalagens de biscoitos 10 x 20	100	UN	21,00
36	Café 500 g	526	UN	18,9
37	Cestas básicas	1.500	UN	90,00
38	Ovos	890	UN	8,80
39	Cadeira de rodas	50	UN	549,00
40	Uniforme – jalecos para voluntariado	300	UN	45,00
41	Camisetas	2000	UN	22,00
42	Tinta de Impressora	20	UN	75,00
43	Caixa com 10 resmas de Papel A4	4	UN	250,00
44	Pães para lanche	21.000	UN	0,80
45	Margarina para lanche	225	UN	18,00

**TOTAL: R\$ 499.999,96**

**Brasília, 14 de Fevereiro de 2024.**

**Maria Thereza Simões Falcão**

**Presidente da Rede Feminina de Combate ao Câncer de Brasília**



Documento assinado eletronicamente por **Maria Thereza Simões Falcão, RG n.º 3050906 - SSP-DF, Usuário Externo**, em 25/09/2024, às 16:32, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal n° 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LUCILENE MARIA FLORENCIO DE QUEIROZ - Matr.0140975-1, Secretário(a) de Estado de Saúde do Distrito Federal**, em 25/09/2024, às 19:41, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal n° 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=0  
verificador= 152050724 código CRC= F54AACB1.

Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal  
SRTVN Quadra 701 Lote D, 1º e 2º andares, Ed. PO700 - Bairro Asa Norte - CEP 70719-040 - DF