

## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Quadro-Resumo	
Objeto	Desenvolvimento de um Projeto de Gestão Estratégica de Custos (Conforme cronograma – Proposta de Trabalho - ANEXO I) e de Melhoria Contínua dos Resultados (conforme “ETAPA 5: Acompanhamento do Processo do Sistema de Informações de Custos” - da Proposta de Trabalho – Anexo I)
Valor total	R\$ 186.480,00 em 12 parcelas de R\$ 15.540,00 (quinze mil, quinhentos e quarenta reais) pelos serviços de desenvolvimento e implantação de Projeto de Gestão Estratégica de Custos (Anexo I) e a partir da 13ª parcela valor mensal R\$ 11.100,00 (onze mil e cem reais), pela continuidade da prestação dos serviços indicados na “ETAPA 5: Acompanhamento do Processo do Sistema de Informações de Custos, da Proposta de Trabalho anexa a este contrato (Anexo I).
Dia para o pagamento	Até o 25º dia de cada mês
Inadimplência	2% (dois) por cento de multa moratória a ser aplicada sobre a parcela não paga.
Reajuste	Anualmente a partir da 13ª parcela do segundo ano pelo IGP(DI) da FGV
Entrega de relatórios pela Contratada	A cada 30 dias
Prazo de vigência	Indeterminado, com possibilidade de denúncia com 30 (trinta) dias de antecedência.
Contrato principal, do qual este é acessório	Contrato de Gestão 120/2010, assinado com Secretária de Saúde do Estado de Goiás SES-GO, em 16/11/2010.
Data deste contrato	01/04/2015
Foro eleito	Santa Helena de Goiás - GO

### CONTRATANTE

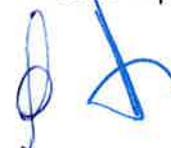
Nome	PRÓ-SAÚDE ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HOSPITALAR HOSPITAL DE URGÊNCIA DA REGIÃO SUDOESTE CNPJ 24.232.886/0094-66
Endereço	Avenida Uirapuru, esquina com a Rua Mutum S/N, Parque Isaura, Santa Helena de Goiás/GO, CEP: 75.920-000
Procurador	

### CONTRATADA

Nome	PLANISA PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE INSTITUIÇÕES DE SAÚDE S/S LTDA
CNPJ	58.921.792/0001-17
Sede	Avenida Paulista, nº 509 – 17º Andar – Conj. 1709/1712– Bairro Cerqueira Cesar, São Paulo – SP, CEP: 01.311-910
Sócio (s)	Afonso José Matos e Maria da C. das N. Matos

### OBJETO

1. A CONTRATADA prestará os serviços mencionados no quadro resumo sem qualquer forma de exclusividade com a CONTRATANTE.
  - 1.1. A realização dos trabalhos deverá obedecer o cronograma das atividades constantes do anexo I.
2. Os serviços contratados serão prestados por meio de profissionais pertencentes ao próprio quadro de profissionais ou prepostos designados exclusivamente pela CONTRATADA, que desde já declara assumir inteira responsabilidade por eles, em todos os seus aspectos.



3. As pessoas designadas para a prestação de serviços aqui pactuada deverão ser profissionais e juridicamente habilitadas a fazê-lo.

### **PREÇO**

4. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços prestados o valor de R\$ 186.480,00 em 12 parcelas de R\$ 15.540,00 (quinze mil, quinhentos e quarenta reais) mensais e a partir da 13ª parcela o valor passará a ser de R\$ 11.100,00 (onze mil e cem reais) mensalmente, conforme definido nos itens “objeto” e “valor total” do quadro-resumo. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da respectiva nota fiscal referente a prestação de serviços mencionada no quadro resumo.

4.1. Os valores para emissão mensal da Nota Fiscal incluem todos os honorários profissionais, despesas de viagem, custo da licença de uso do aplicativo de informática *heCos – Health Costs Manager* e a capacitação dos profissionais da SES-GO e daqueles indicados pela Pró Saúde Organização Beneficente de Assistência Social e Hospitalar.

4.2. Para efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal mensal os seguintes documentos atualizados e válidos dentro do período, dos seguintes âmbitos (conforme Parágrafo 2º do Regulamento de Compras, Contratação de Obras e Serviços da Pró Saúde Associação Beneficente de Assistência Social e Hospitalar):

- Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Estaduais;
- Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Previdenciários, emitida pelo INSS;
- Certidão Negativa de Débitos relativos ao FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais.

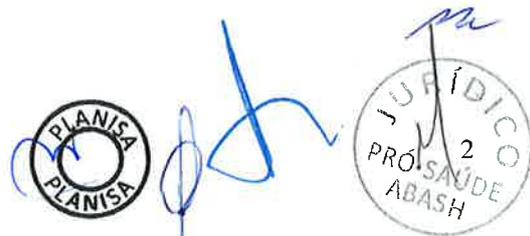
4.3. As despesas com passagens aéreas e terrestres, hospedagens e alimentação para a realização do referido projeto serão pagas pela CONTRATADA.

### **PRAZO**

5. Este contrato é celebrado para vigorar por prazo indeterminado, podendo ser rescindido por qualquer parte, a qualquer tempo, desde que comunique sua intenção à outra, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, decorridos os quais ele estará rescindido de fato e de direito, sem direito a qualquer multa ou indenização, a nenhum título.
6. Este contrato é acessório ao contrato principal mencionado no quadro resumo. Assim, havendo a rescisão do contrato principal, por qualquer motivo e a qualquer tempo, este simultânea, instantânea e automaticamente também se rescindirá, sem que haja a necessidade de cumprimento de aviso prévio e qualquer comunicação formal neste sentido entre as partes, hipótese em que não haverá a cominação de nenhuma multa ou indenização, a nenhum título e sob nenhuma rubrica, com o que concordam expressamente as partes.

### **RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA E TRIBUTÁRIA DA CONTRATADA**

7. A responsabilidade técnica, profissional, civil e criminal pela prestação dos serviços contratados, junto aos órgãos e poderes competentes, será exclusivamente da CONTRATADA e de seus sócios.



8. Correrão por conta e responsabilidade exclusiva da CONTRATADA todos os encargos fiscais, tributários, trabalhistas, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais e obrigações previdenciárias emanadas dos três níveis de administração pública que forem devidas e que incidirem sobre o exercício da atividade a ser desenvolvida decorrente da prestação de serviços aqui pactuada, bem como outros que eventualmente incidirem e, ainda, as obrigações e encargos decorrentes do vínculo entre ela e seus empregados, ex-empregados, prepostos ou sócios que forem exclusivamente por ela designados para a execução dos serviços.
9. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável por providenciar, se for o caso, o registro, inscrição e cumprimento de todas as obrigações constantes do SESMT, PCMSO, PPRa ou qualquer outra obrigação legal, em relação a seus empregados, ex-empregados, prepostos ou sócios, sendo que ela declara desde já que se responsabiliza pelo pagamento de toda e qualquer autuação que a CONTRATANTE vier a sofrer, em razão de sua eventual inércia.

### **RESPONSABILIDADE TRABALHISTA DA CONTRATADA**

10. Nenhum vínculo empregatício se estabelecerá, em hipótese alguma, entre a CONTRATANTE e qualquer profissional designado pela CONTRATADA para prestar os serviços aqui pactuados.
11. A CONTRATADA declara que tem pleno conhecimento do Enunciado 331 do Tribunal Superior do Trabalho, comprometendo-se a responder perante a CONTRATANTE por todas as verbas, valores, encargos ou ônus decorrentes de eventual reconhecimento de vínculo empregatício pela Justiça do Trabalho em Reclamação Trabalhista ou qualquer outro procedimento que vier a ser promovido por empregado, ex-empregado, preposto ou sócio dela (CONTRATADA) contra a CONTRATANTE.

### **RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA**

12. A intenção das partes, aqui manifestada expressamente, é a de que a CONTRATADA assumira e se responsabilize direta e integralmente pela plena e total realização dos serviços acima identificados.
13. A CONTRATADA responde, exclusiva e diretamente, por todo e qualquer ato praticado por seus prepostos que dele decorra a obrigação e/ou necessidade de ressarcimento de danos materiais ou morais (art. 932, III, Código Civil), não podendo a CONTRATANTE ser responsabilizada por eles a nenhum título, vez que a responsabilidade total e completa pela prestação de serviços está sendo assumida expressa e integralmente pela CONTRATADA.
14. A CONTRATADA reconhecerá como seu o valor total eventualmente apurado em execução de sentença proveniente da Justiça do Trabalho, em processo impetrado por qualquer empregado, ex empregado, preposto ou sócio ou eventual valor que for ajustado amigavelmente entre as partes, tanto nos autos do processo quanto extrajudicialmente, sempre com a participação da CONTRATADA, que desde já se compromete a acatar composições amigáveis feitas entre a CONTRATANTE e o autor de eventuais ações judiciais.
15. Eventuais despesas, custas processuais e honorários advocatícios despendidos pela CONTRATANTE serão ressarcidos imediatamente pela CONTRATADA, que desde já os reconhece como seus, servindo os comprovantes, guias ou notas fiscais como recibos de pagamento e documentos hábeis a instruir a cobrança.
16. Caso seja a CONTRATANTE acionada judicial ou administrativamente, incluindo reclamações trabalhistas, por qualquer ato inserido no rol de responsabilidade da CONTRATADA (que é



total e amplo), esta assumirá para si a responsabilidade por toda e qualquer eventual condenação, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, aplicando-se no caso concreto uma das formas de intervenção de terceiros previstas no Código de Processo Civil, especialmente a denunciação da lide (art. 70 – CPC), com o que concorda e aceita a CONTRATADA desde já e expressamente.

### MULTA COMPENSATÓRIA (cláusula penal)

17. A parte que violar qualquer cláusula deste contrato incorrerá em multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor mensal pago a título de preço, sem prejuízo da sua rescisão imediata e da adoção das medidas judiciais cabíveis, sendo que a multa compensatória aqui estipulada o é tendo em vista o princípio da liberdade de contratar.

### MANIFESTAÇÃO DE VONTADE DAS PARTES

18. As partes declaram que suas vontades estão retratadas neste contrato e que não há qualquer reserva mental que possa ser aplicada neste caso.
19. A CONTRATANTE declara que não tem conhecimento de qualquer situação que implique na invocação do artigo 110 e seguintes do Código Civil.

### DISPOSIÇÕES GERAIS

20. Este contrato é absolutamente intransferível, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, sub-rogar seus direitos e obrigações a terceiros sem anuência escrita da CONTRATANTE.
21. Os sócios da CONTRATADA respondem solidária e subsidiariamente pelas obrigações assumidas em nome da pessoa jurídica.

### FORO

22. As partes elegem o foro acima mencionado para solução de litígios.

Santa Helena de Goiás, 01 de Abril de 2015.

  
Sarah Anny Dahan  
Diretoria de Administração  
e Finanças

  
Hospital de Urgência da Região Sudoeste  
Goiás

  
Afonso José de Matos  
CPF 103.029.990-00  
RG 28.310.958-0

  
Planisa Planejamento e Organização de Instituições de Saúde S/S Ltda  
Maria da Conceição N. Matos  
CPF: 074.105.708-57  
RG: 4.321.436

Testemunhas:

1.   
Reginaldo Costa Biffe  
RG 2000010375660 SSP/CE

2.   
Maria Candida Borba Brum  
RG 2016850147 SSP/RS





**Planisa**

**ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HOSPITALAR -  
PRÓ SAÚDE  
HOSPITAL DE URGÊNCIAS DA REGIÃO SUDOESTE - HURSO  
PROJETO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE CUSTOS PARA OS HOSPITAIS  
GERIDOS SOB CONTRATOS DE GESTÃO  
(SANTA HELENA DE GOIÁS – GO)**

**PROJETO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE CUSTOS E MELHORIA  
CONTÍNUA DOS RESULTADOS**

**PROPOSTA DE TRABALHO**

**JANEIRO/15**

Planisa Planejamento e Organização de Instituições de Saúde  
Av. Paulista, 509 - 17º andar - conj. 1706/14 Cep: 01311-910 - São Paulo - SP  
Tel: (11) 3171-2180 / Fax: (11) 3289-8633 E-mail: planisa@planisa.com.br





# Planisa

## I. OBJETIVO

Desenvolvimento de um Projeto de Gestão Estratégica de Custos e de Melhoria Contínua dos Resultados, específico às características do Hospital de Urgências da Região Sudoeste - HURSO, gerido pela Organização Social de Saúde Associação Beneficente de Assistência Social e Hospitalar - Pró Saúde, com o objetivo da geração de informações de custos dos serviços prestados e correspondente utilização dessas informações como instrumento de gestão, controle, tomada de decisão acerca dos recursos empregados nas atividades operacionais e correspondente prestação de contas para a Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Goiás em face dos contratos de gestão firmados.

## II. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

As atividades propostas encontram-se distribuídas nas seguintes etapas de trabalho:

### ETAPA 1: DIAGNÓSTICO

Esta etapa consistirá de um diagnóstico relacionado ao porte e volume das operações, estrutura organizacional, nível de organização das informações patrimoniais, contábeis e estatísticas, de cada uma das unidades e inclui as seguintes atividades:

- 1.1. Análise do porte, perfil das especialidades médicas e "mix" das atividades operacionais, bem como indicadores estatísticos que ilustrem o nível das operações.
- 1.2. Levantamento e análise do atual sistema contábil e de custos relativo à metodologia de apuração e classificação dos custos, fontes de coleta dos dados de produção e de custos, conteúdo e nível de utilização de relatórios gerenciais disponíveis.
- 1.3. Análise do plano de contas, compreendendo a descrição analítica dos itens de custos e despesas.
- 1.4. Avaliação do nível de organização das unidades assistenciais, de apoio e administrativas acerca do suprimento dos dados estatísticos e custos, em geral, compreendidos como vitais para o processamento e geração das informações de custos.





# Planisa

## **ETAPA 2: ESTRUTURAÇÃO DOS CENTROS DE CUSTOS E CRITÉRIOS DE APROPRIAÇÃO DOS CUSTOS OPERACIONAIS**

Para esta etapa encontra-se prevista a definição da estruturação dos centros de custos e os critérios de apropriação dos custos, incluindo:

- 2.1. Estruturação dos centros e níveis de responsabilidade e correspondentes centros de custos, em conformidade com a necessidade de indicadores de custos e modelo de gestão.
- 2.2. Definição da metodologia e critérios de apropriação de custos (fórmulas e métodos de rateio dos custos gerais indiretos e dos centros auxiliares e administrativos).
- 2.3. Organização do processo de coleta de dados, através da identificação da disponibilidade das informações, orientações pertinentes à cada uma das fontes de coleta e fixação de cronograma para a geração dos dados.

## **ETAPA 3: FORMULAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES E CORRESPONDENTES RELATÓRIOS GERENCIAIS**

Os serviços constantes desta etapa correspondem à formulação do sistema de informações, com as seguintes atividades:

- 3.1. Constituição dos modelos de relatórios gerenciais que permitam a geração das informações adequadas às diferentes necessidades de usuários – relatórios de custos por níveis de responsabilidade, relatórios analíticos dos custos dos serviços por centros de custo.
- 3.2. Orientações especializadas à equipe de TI - Tecnologia da Informação da instituição contratante, pertinentes ao desenvolvimento e eventuais adequações dos aplicativos de informática a serem utilizados para o processamento, gestão e análise das informações gerenciais de custos.
- 3.3. Desenvolvimento de um roteiro para a implantação do sistema de custos, com um manual identificando todos os passos necessários em tecnologia, pessoal, treinamento e acompanhamento, assim como os relatórios de coleta de dados a serem preenchidos, possibilitando que o processo seja facilmente compreendido pelos gestores locais envolvidos na gestão das informações estatísticas e de





# Planisa

custos das instituições. O material terá características didáticas de entendimento e de fácil implantação, bem como capaz de ser adaptado às modificações que venham ocorrer ao longo das operações do sistema.

## ETAPA 4: CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DOS GESTORES

Capacitação gerencial dos gestores das Unidades de Saúde envolvidas no processo de coleta, processamento e análise dos resultados acerca da atualização dos conceitos relacionados às abordagens de custeio, metodologias de apropriação de custos hospitalares, técnicas de gestão, planejamento e análise de indicadores de desempenho de instituições de saúde.

- 4.1. Cenário atual e a necessidade da gestão de custos, informação de custos como instrumento de gestão das instituições de saúde, terminologia dos custos – conceitos e definições.
- 4.2. Abordagens de custeio: custeio por absorção, direto e custeio baseado em atividades (ABC).
- 4.3. Abordagem de custeio por absorção: classificação dos centros de custos (produtivos, auxiliares e administrativos), composição e fórmulas de apropriação dos custos – diretos e indiretos, métodos e critérios de rateio, cálculos dos custos totais e unitários dos serviços.
- 4.4. Análise de custos para fins gerenciais: indicadores de custos, análise do comportamento e variações dos custos, “benchmarking” de indicadores das instituições de saúde.

Obs.: As atividades de capacitação e treinamento dos gestores compreendem a participação dos gestores da Secretaria de Saúde e das Instituições de saúde, em eventos conjuntos que reúnam as representantes de todas as unidades de saúde e também em atividades realizadas “in loco” em cada uma das Instituições.

## ETAPA 5: ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE CUSTOS

Esta etapa corresponde ao acompanhamento dos processos de implantação do sistema de informações de custos.

- 5.1. Aperfeiçoamento do escopo dos indicadores operacionais e de custos visando ampliar as possibilidades de utilização desses instrumentos para a gestão interna





# Planisa

das unidades de saúde, bem como atender as necessidades de informações definidas pela Secretaria da Saúde.

- 5.2. Melhoria do processo interno de comunicação das informações gerenciais facilitando, assim, a participação dos diferentes níveis de gestão das Instituições no processo de análise e tomada de decisão, ao mesmo tempo em que contempla a inserção dessas informações no banco de dados da Secretaria da Saúde.
- 5.3. Orientações e acompanhamento do processamento das informações de custos visando a certificação da confiabilidade dos indicadores e correspondente utilização dos instrumentos gerenciais gerados pela metodologia de apropriação dos custos para o planejamento e gestão dos recursos empregados pelas Instituições.
- 5.4. Orientações e apoio acerca da consolidação dos indicadores operacionais e de custos, os quais serão utilizados para avaliar o desempenho das Instituições em relação às demonstrações de “melhores práticas e benchmarking” disponíveis a partir da estruturação do banco de indicadores da Secretaria da Saúde, os quais contemplam também, análises especializadas pertinentes ao nível de complexidade assistencial das unidades. A plataforma heCos é flexível quanto à formatação de indicadores e poderá ser preparada para eventuais solicitações específicas da SES-GO.
- 5.5. Orientações e correspondente apoio pertinente à seleção, processamento e análise de custos estruturados sob a unidade de procedimentos, os quais deverão ser elegíveis em função da relevância financeira, volume e nível de abrangência do “mix” das especialidades médicas das Instituições.
- 5.6. Apoio na preparação das apresentações e discussões dos fóruns que venham a ser programados pela Secretaria da Saúde envolvendo as diferentes Instituições selecionadas.

## III. APLICAÇÕES GERENCIAIS

1. Gerar informações individualizadas por Instituição, ao nível dos centros de custos, produtos e serviços, permitindo a análise comparativa das mesmas, e o acompanhamento contínuo das operações.





# Planisa

2. Propiciar informações consolidadas e comparativas, permitindo a avaliação, acompanhamento e controle de cada Instituição, como também o estabelecimento de indicadores de desempenho.
3. Estabelecer e consolidar um conjunto de indicadores de desempenho das ações de assistência à saúde.
4. Servir de instrumento de gestão e correspondente melhoria da eficácia na alocação dos recursos humanos e materiais.
5. Permitir a 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.
6. Subsidiar com elementos que permitam a avaliação do custeio das atividades das unidades à saúde em relação a indicadores de custos disponíveis, os quais permitirão a efetiva gestão da produtividade das Instituições ligadas à Secretaria da Saúde.

## IV. METODOLOGIA DE TRABALHO

As atividades descritas acima serão desenvolvidas sob uma Direção Técnico-Executiva, cujas atribuições compreenderão a definição das diretrizes do trabalho, a metodologia utilizada, a integração da equipe, o dimensionamento das atividades internas, preparação e apresentação de relatórios junto à Diretoria.

Todas as atividades que envolvam a participação do pessoal interno, verificação de documentos e acompanhamento das atividades serão realizadas nas instalações do Hospital, as quais serão objeto de programações analíticas mensais durante todo o período do projeto.

As atividades de análise e avaliação da documentação pertinente, relatórios e demais atividades que exijam a exclusiva participação dos consultores serão elaborados nas instalações da Planisa.

O processamento dos custos será executado mediante a utilização do sistema denominado *heCos – Health Costs Manager*, desenvolvido pela NCI – Soluções em Saúde, empresa parceira da Planisa. Trata-se de um sistema 100% WEB, de alta escalabilidade (na nuvem), com acesso de qualquer lugar, a qualquer momento. Este recurso possibilita rapidez, simplicidade e padronização das informações com geração dos indicadores de custo em tempo real.





A plataforma heCos dispõe de suporte permanente de segunda a sexta-feira das 8:00 às 18:00 hs e de um amplo apoio de ferramentas de suporte on line e tutoriais. A utilização em operações similares à proposta para o Estado de Goiás tem se mostrado estável e segura.

## V. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Estimamos o período de 12 (doze) meses para a realização dos trabalhos e o seguinte cronograma das atividades:

ITEM	ETAPAS DE TRABALHO	MESES											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>1</b>	<b>DIAGNÓSTICO.</b>												
1.1	Análise do porte, perfil das especialidades médicas	■	■	■									
1.2	Levantamento e análise do atual sistema contábil e custos	■	■	■									
1.3	Análise do plano de contas		■	■	■								
1.4	Avaliação do nível de organização das unidades assistenciais, de apoio e administrativas	■	■	■									
<b>2</b>	<b>ESTRUTURAÇÃO DOS CENTROS DE CUSTOS E CRITÉRIO RATEIO</b>												
2.1	Estruturação dos centros e níveis de responsabilidade		■	■	■								
2.2	Definição da metodologia e critérios de apropriação de custos		■	■	■								
2.3	Organização do processo de coleta de dados		■	■	■	■							
<b>3</b>	<b>FORMULAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES E CORRESPONDENTES RELATÓRIOS GERENCIAIS</b>												
3.1	Constituição dos modelos de relatórios gerenciais			■	■	■	■	■	■				
3.2	Orientações especializadas à equipe de TI			■	■	■	■	■	■				
3.3	Roteiro para a implementação do sistema de custos			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
<b>4</b>	<b>CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DOS GESTORES.</b>												
4.1	Cenário atual e necessidade da gestão de custos, informação de custos, terminologia dos custos			■	■	■	■	■	■				
4.2	Abordagens de Custeio			■	■	■	■	■	■				
4.3	Abordagem de Custeio por Absorção			■	■	■	■	■	■				
4.4	Análises de custos para fins gerenciais			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
<b>5</b>	<b>ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE CUSTOS</b>												
5.1	Aperfeiçoamento do escopo dos indicadores operacionais									■	■	■	■
5.2	Melhoria do processo interno de comunicação das informações gerenciais									■	■	■	■
5.3	Orientações e acompanhamento do processo das informações de custos									■	■	■	■
5.4	Orientações acerca da consolidação dos indicadores operacionais e de custos									■	■	■	■
5.5	Orientações e correspondente apoio pertinentes à seleção, processamento e análise de custos									■	■	■	■
5.6	Apoio na preparação das apresentações e discussões dos fóruns programados pela Secretaria da Saúde									■	■	■	■

## VI. EQUIPE DE TRABALHO

Os trabalhos serão desenvolvidos por uma equipe de trabalho composta por profissionais das áreas de custos hospitalares, administração hospitalar e finanças, sob a Coordenação Técnica de uma Direção especializada em projetos de gestão de custos hospitalares estruturados para o modelo de gestão similar ao adotado pelo Governo de

Planisa Planejamento e Organização de Instituições de Saúde  
 Av. Paulista, 509 - 17º andar - conj. 1706/14 Cep: 01311-910 - São Paulo - SP  
 Tel: (11) 3171-2180 / Fax: (11) 3289-8633 E-mail: planisa@planisa.com.br





# Planisa

Goiás e, portanto, com metodologia amplamente testada em vários estados da federação.

## VII. HONORÁRIOS PROFISSIONAIS

Os honorários profissionais foram estabelecidos em função do porte das operações e da complexidade do hospital.

Os valores para faturamento mensal incluem todos os honorários profissionais, despesas de viagem, custo da licença de uso do aplicativo de informática *heCos – Health Costs Manager* e a capacitação dos profissionais da SES-GO e daqueles indicados pelas OSS's.

Em razão do exposto, estabelecemos os seguintes honorários profissionais:

- 1° ao 12° mês, valor mensal de R\$15.540,00 (quinze mil quinhentos e quarenta reais).
- 13° mês em diante, valor mensal de R\$11.100,00 (onze mil e cem reais).

Observação: O valor do contrato do segundo ano será reajustado pelo IGP(DI) da FGV no 13° mês.

## VIII. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos deverão ser realizados até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês da prestação de serviços.

## IX. VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

## X. CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratação de serviços dar-se-á através de contrato de prestação de serviços a ser firmado entre as Organizações Sociais de Saúde e a Planisa.

Planisa Planejamento e Organização de Instituições de Saúde  
 Av. Paulista, 509 - 17º andar - conj. 1706/14 Cep: 01311-910 - São Paulo - SP  
 Tel: (11) 3171-2180 / Fax: (11) 3289-8633 E-mail: planisa@planisa.com.br



*[Handwritten signature]*





# Planisa

A presente contratação poderá ser rescindida por quaisquer das partes a qualquer tempo, mediante prévio aviso de 30 (trinta) dias, devidamente fundamentado, sem direito a qualquer indenização.

São Paulo, 30 de janeiro de 2015.

Afonso José de Matos  
Diretor Presidente