

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE CUSTOS E DE MELHORIA CONTÍNUA DE RESULTADOS** que entre si celebram, de um lado o **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR – IBGH**, associação sem fins lucrativos, qualificado como ORGANIZAÇÃO SOCIAL, no âmbito do Estado de Goiás, por meio do Decreto nº 8.075/2014, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 18.972.378/0006-27, com sede na Rua C 245, nº 247, Qd. 574, Lt.18, Setor Nova Suíça, CEP: 74290-200, Goiânia – Goiás, neste ato representado por seu Presidente, Sr. **BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 598.190.571-91, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, **PLANISA PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE INSTITUIÇÕES DE SAÚDE S/S LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.921.792/0001-17, com sede a Avenida Paulista, 509 – conjuntos 1708 a 1713, Cerqueira César, São Paulo - SP, neste ato representado por **AFONSO JOSÉ DE MATOS**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da Carteira de Identidade de Administrador de Empresas expedida pelo CRA/SP sob o nº 8424-A e da Cédula de Identidade RG sob o nº 28.310.958-0 - SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 103.029.990-0, doravante denominada **CONTRATADA**, pelo presente instrumento, as partes têm entre si justas e acertadas, o presente contrato de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DOS SERVIÇOS**

1.1. Constitui objeto do presente Contrato **prestação de serviços de desenvolvimento de projeto de gestão estratégica de custos e de melhoria contínua de resultados** a fim de atender as necessidades do Hospital Estadual de Jaraguá Dr. Sandino de Amorim, localizado na Rua Diony Gomes Pereira da Silva, Quadra 22, Lote 03, Jardim Aeroporto, Jaraguá, Goiás, CEP 76.330-000, sob gestão do IBGH, nos termos do Contrato de Gestão nº 116/2017-SES-GO.



## CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:

2. A referida contratação terá como vigência o prazo de 12 (doze) meses, com termo inicial em **17/01/2018** e termo final em **17/01/2019**. Podendo o prazo ser aditivado em razão da necessidade ou conveniência de continuação da prestação do serviço devidamente justificada.

## CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

3. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

3.1 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

3.2 Efetuar o pagamento no prazo estabelecido, sempre de forma proporcional à produtividade.

3.3 Prestar as informações necessárias para o melhor cumprimento deste Contrato.

3.4 Exigir a observação das normas emanadas pelos órgãos de fiscalização e controle.

3.5 Disponibilizar local e condições adequadas para a prestação dos serviços.

## CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4. São obrigações da CONTRATADA:

4.1. Realizar os Serviços descritos na Cláusula Primeira, dentro dos padrões de qualidade e eficiência exigidos para o serviço;

4.2. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do presente Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada sem prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

4.3. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, qualificação técnica e cumprimento da proposta.

4.4. Manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade no tocante aos serviços, documentos, pesquisas, entrevistas e demais informações apuradas ou de que tome conhecimento durante a prestação dos serviços.

4.5. Sanar, às suas expensas, eventuais irregularidades, vícios, defeitos ou correções apontadas pela CONTRATANTE quanto à apresentação de relatórios e/ou de cada etapa dos serviços.

4.6. Providenciar a emissão da nota fiscal, de acordo com os valores contratados, até o dia 25 (vinte e cinco) do mês da efetiva prestação do serviço, a qual deverá vir instruída com as Certidões de Regularidades



**Fiscais:** **Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil; **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, disponível no portal eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho; Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de **Certificado de Regularidade Fiscal FGTS (CRF)**, expedida pela Caixa Econômica Federal; **Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município**, expedida pela prefeitura onde encontra-se o estabelecimento do prestador de serviços. **Caso as referidas Certidões não sejam enviadas atualizadas e juntamente com a Nota Fiscal, fica reservado o direito da Contratante de reter o pagamento até a efetiva entrega da documentação.**

4.7. Responder ao órgão público conveniente, quando diretamente procurado por este, obrigando-se a informar, explicar ou complementar o trabalho apresentado por sua solicitação, desde que autorizado pelo CONTRATANTE.

4.8. Informar no corpo da Nota Fiscal o **Contrato de Gestão nº 116/2017-SES-GO**, a **competência** a que se refere à prestação de serviço, e a **descrição do serviço** efetivamente realizado no período.

4.9. A Contratada se compromete a prestar os serviços de acordo com o valor pactuado e atender às leis e especificações técnicas aplicáveis aos serviços em questão, bem como aquelas que derivem de normas técnicas com profissionais capacitados, regularmente contratados e com qualificação e treinamento adequados.

4.10. Comunicar à fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, quaisquer condições inadequadas à execução do objeto contratado ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do mesmo.

#### **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES TÉCNICAS:**

**5. A CONTRATADA** obrigar-se-á:

5.1 Não permitir, em nenhuma hipótese, que pessoa que não seja membro de seu corpo técnico entre no **Hospital Estadual de Jaraguá Dr. Sandino de Amorim**, mesmo que acompanhada por funcionário cooperado ou afim, no escopo de trabalhar, estagiar ou realizar qualquer atividade que tenha a ver com o presente Contrato

5.2. Dar esclarecimentos sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar do recebimento de notificação para tal mister.

5.3. Assumir para si qualquer responsabilidade civil sobre eventuais erros cometidos durante a execução dos serviços objeto do presente Contrato.

5.4. Submeter-se à fiscalização a ser realizada pela **CONTRATANTE**, ou qualquer órgão fiscalizador, relativa à prestação dos serviços pactuados,



conforme regras estabelecidas nos protocolos internos e padronização da **CONTRATANTE**.

**5.5.** Aceitar o desconto mensal, sem prejuízos de advertências, caso os serviços sejam em desacordo com o contratado.

**5.6.** O presente contrato tem por objetivo a geração de informações como instrumento de gestão, controle, tomada de decisão acerca dos recursos empregados nas atividades operacionais correspondentes da prestação de constas para a Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Goiás em face do contrato de gestão firmado.

**5.7** As atividades a serem desenvolvidas pela CONTRATANTE deverão seguir as seguintes etapas de trabalho:

**5.7.1 Primeira Etapa - Diagnóstico:** Etapa que consiste na elaboração 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:

- Análise do porte, perfil das especialidades médicas e “mix” das atividades operacionais, bem como indicadores estatísticos que ilustrem o nível das operações;
- 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;
- Análise do plano de contas, compreendendo a descrição analítica dos itens de custos e despesas;
- 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.

**5.7.2 Segunda Etapa - 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:

- 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;
- Definição da metodologia e critérios de apropriação de custos (fórmulas e métodos de rateio dos custos gerais indiretos e dos centros auxiliares e administrativos);



- 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 geração de dados.

**5.7.3 Terceira Etapa - Formulação do Sistema de Informações e Correspondentes Relatórios Gerenciais:** Os serviços constantes nesta etapa correspondem à formulação do sistema de informações, com as seguintes atividades:

- 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;
- Orientações especializadas à equipe de 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;
- 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 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.

**5.7.4 Quarta Etapa – 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, desenvolvendo ainda:

- 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;
- Abordagens de custeio: custeio por absorção, direto e custeio baseado em atividades (ABC);
- 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;

- Análise de custos para fins gerenciais: indicadores de custos, análise do comportamento e variações dos custos, “benchmarking” de indicadores das instituições de saúde.

**5.7.5 Quinta Etapa – Acompanhamento do Processo de Sistema de Informações de Custos:** Esta etapa corresponde ao acompanhamento dos processos de implantação do sistema de informações de custos:

- Aperfeiçoamento do escopo dos indicadores operacionais e de custos, visando ampliar as possibilidades de utilização desses instrumentos para a gestão interna das unidades de saúde, bem como atender as necessidades de informações definidas pela Secretaria da Saúde;
- 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;
- Orientações e acompanhamento do processamento das informações de custos, visando a certificação de 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;
- 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 de benchmarking” disponíveis a partir da estruturação do banco de indicadores da Secretaria da Saúde, os quais contemplam e estruturação também, análises especializadas pertinentes ao nível de complexidade assistencial das unidades. A plataforma KPIH é flexível quanto à formatação de indicadores e poderá ser preparada para eventuais solicitações específicas da SES/GO;
- Orientações e correspondente apoio pertinentes 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;
- Apoio na preparação das apresentações e discussões dos fóruns que venham a ser programados pela Secretaria da Saúde envolvendo as diferentes instituições selecionadas.



**5.7.6 Aplicações Gerenciais:** A CONTRATADA deverá ainda:

- 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;
- Propiciar informações consolidadas e comparativas, permitindo a avaliação, acompanhamento e controle de cada instituição, como também o estabelecimento de indicadores de desempenho;
- Estabelecer e consolidar um conjunto de indicadores de desempenho das ações de assistência à saúde;
- Servir de instrumento de gestão e correspondente melhoria da eficácia na alocação dos recursos humanos e materiais;
- 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 suas responsabilidades;
- 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.

**CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA**

**6.1** O Sistema na Plataforma Web, objeto deste contrato, é garantido por 12 (doze) meses contra defeitos de funcionamento a partir da data de liberação para o início de sua utilização. A garantia durante o período de vigência de contrato compreende, também, os serviços de atualização do Sistema na Plataforma Web.

**6.2** As garantias estipuladas na presente cláusula não abrangem erros, defeitos, danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia da CONTRATANTE, seus empregados ou prepostos, na utilização do Sistema na Plataforma Web licenciado, assim como problemas provenientes de caso fortuito ou força maior.

**6.3** A CONTRATADA não se responsabiliza por danos causados ao Sistema na Plataforma Web por “vírus” de computador, falhas de energia elétrica, ar condicionado, elementos radioativos, poluentes ou outros semelhantes.

**CLÁUSULA SÉTIMA - VALOR E PAGAMENTO:**

**7.** O valor aqui pactuado pela prestação do serviço será de **R\$ 8.290,00 (oito mil duzentos e noventa reais)** mensais.



- 7.1. O presente instrumento contratual abrangerá a análise e execução dos serviços a partir da competência de Janeiro/2018.
- 7.2 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações impostas à **CONTRATADA** ou inadimplência contratual.
- 7.3. As faturas serão emitidas no dia 25 do mês vigente a prestação do serviço, com vencimento todo dia 15 (quinze), o mesmo deverá ser realizado por meio de depósito em conta ou ainda boleto bancário, da melhor convier a CONTRATANTE.
- 7.4. A CONTRATADA deverá Informar no corpo da Nota Fiscal **Contrato de Gestão no 116/2017-SES-GO**, a **competência** a que se refere à prestação de serviço, e a **descrição do serviço** efetivamente realizado no período.
- 7.5. Do pagamento efetuado a empresa contratada serão calculadas e deduzidos as retenções tributárias de Pessoa Jurídica – PJ, conforme legislação pertinente.

#### **CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE DO CONTRATO:**

8. Os preços contratados poderão ser repactuados pelo percentual de variação salarial de acordo com convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria considerada.

8.1. Os custos unitários dos salários e benefícios da mão de obra serão repactuados com base no reajuste percentual geral estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) dos Sindicatos de cada categoria no Estado de Goiás, pela vigência da data-base da categoria prevista na mesma e independente da periodicidade de reajuste dos demais custos unitários, visando garantir o equilíbrio econômico-

8.2. Caberá a contratada a iniciativa e o encargo do cálculo de cada repactuação a ser aprovado pela contratante, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e o memorial do cálculo e demais documentos comprobatórios do aumento concedido a categoria profissional correspondente, a fim de comprovar o aumento salarial da categorial.

8.3. A concessão da repactuação estará condicionada à prévia manifestação do gestor do contrato, na qual deverá constar que os novos preços estão compatíveis com os praticados pelo mercado e a proposta permanece vantajosa para o Contratante.

8.4. A variação do valor contratual para fazer face à revisão de preços, se aplicável, será processada mediante a celebração de aditamento.

8.5. O Contrato poderá ser reajustado ou aditivado a qualquer tempo, em razão da necessidade ou conveniência de continuação da prestação dos serviços, a partir de negociação acordada entre as partes, visando à adequação aos novos preços de mercado e a demonstração analítica da variação dos componentes



de custos do Contrato, devidamente justificada, ou com a solicitação de mais serviços contratados.

#### **CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO:**

**9.1.** A fiscalização dos serviços objeto deste Contrato será feita por fiscal indicado pela **CONTRATANTE**, cabendo a este a aceitação dos serviços e o aceite da fatura.

**9.2.** A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por eventuais danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados, prepostos ou cooperados.

**9.3.** A fiscalização da **CONTRATANTE** se fará exclusivamente sobre o cumprimento dos serviços contratados, preservando a autonomia técnica-jurídica da **CONTRATADA** sobre os mesmos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO:**

**10.1.** Constituem motivos de rescisão unilateral pela **CONTRATANTE**:

**10.1.1.** O não cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**.

**10.1.2.** Em caso de reajuste, a falta de acordo quanto ao percentual a ser efetuado.

**10.1.3.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos pela **CONTRATADA**.

**10.1.4.** O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais por parte da **CONTRATADA**, bem como a lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços estipulados.

**10.1.5.** O atraso injustificado no início dos serviços.

**10.1.6.** A paralisação dos serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação a **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

**10.1.7.** A subcontratação total ou parcial do objeto do presente Contrato sem prévia anuência, por escrito, da **CONTRATANTE**; a associação da **CONTRATADA** com outrem, bem como a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto contratado, a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**.

**10.1.8.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços quanto ao cumprimento do contrato e das metas estabelecidas.

**10.1.9.** O cometimento reiterado de falhas na sua execução, anotadas em registro próprio, pela Coordenação da **CONTRATANTE**.

**10.1.10.** A dissolução da sociedade Cooperativa ou da empresa contratada.



10.1.11. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA** que prejudique a execução deste Contrato.

10.1.12. O término do **Contrato de Gestão 116/2017-SES-GO**

10.1.13. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

10.2. Constituem motivos de rescisão do Contrato pela **CONTRATADA**:

10.2.1. O descumprimento das obrigações contratuais por parte da **CONTRATANTE**.

10.2.2. Atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias, com termo inicial no final do prazo previsto para o pagamento, nos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** decorrentes dos serviços executados, desde que haja havido o repasse do **Contrato de Gestão nº 116/2017-SES-GO**, correspondente ao mês da efetiva prestação do serviço por parte da Secretaria de Desenvolvimento.

10.3. Constituem motivos de rescisão por ambas as partes sem qualquer pagamento indenizatório:

10.3.1. O término do prazo contratual.

10.3.2. O desinteresse de qualquer das partes na continuidade do Contrato, reduzida a termo, observado o prazo de **30 (trinta) dias de denúncia**.

**Parágrafo Único.** A declaração de rescisão contratual deve ser expressamente comunicada à outra parte, com exposição dos motivos que a ensejaram, estabelecendo as partes que a simples correspondência, mediante recibo, é suficiente para tanto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES:**

11. Cada parte será responsável isoladamente pelos atos que der causa, respondendo perante quem de direito, inclusive pelos atos praticados por prepostos que agirem legalmente em seu nome e, particularmente, com relação as obrigações legais, fiscais e econômicas que der causa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - COMPROMETIMENTO ÉTICO**

12.1. A **CONTRATADA** se compromete a adotar os mais altos padrões éticos de conduta na condução dos seus negócios, especialmente os relacionados ao objeto deste instrumento, assim como em qualquer outra iniciativa envolvendo a **CONTRATANTE**.

12.2. A **CONTRATADA** garante que não emprega e não empregará, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo, trabalho infantil.

12.3. A **CONTRATADA** compromete-se a praticar os atos necessários de boa-fé, cumprir de modo regular e pontual todas as obrigações que lhe incumbem para a cabal realização do objeto do presente contrato, bem como atuar de

acordo com os padrões éticos e normas internas da **CONTRATANTE**. Obriga-se, ainda, a **CONTRATADA**, por si, seus colaboradores ou terceiros por esta contratados, a obedecer e garantir que a prestação de serviços ora contratada se dará de acordo com todas as normas internas da **CONTRATANTE**.

**12.4. A CONTRATADA** obriga-se a zelar pelo bom nome comercial da **CONTRATANTE** e a abster-se ou omitir-se da prática de atos que possam prejudicar a reputação da **CONTRATANTE**. Em caso de uso indevido do nome da **CONTRATANTE**, ou de qualquer outro nome, marca, termo ou expressão vinculados direta ou indiretamente à **CONTRATANTE**, responderá a **CONTRATADA** pelas perdas e danos daí decorrentes.

**12.5.** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**13.1.** Em virtude da natureza civil da contratação, os funcionários contratados por parte da **CONTRATADA** não manterão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.

**13.2.** É de responsabilidade da **CONTRATADA** todos e quaisquer ônus ou encargos decorrentes das legislações fiscais e trabalhistas e sociais referentes aos funcionários.

**13.3. O CONTRATANTE** se reserva o direito de exigir da **CONTRATADA**, em qualquer época, comprovante dos recolhimentos dos encargos decorrentes das legislações trabalhistas e previdenciárias, relacionadas aos seus funcionários envolvidos nesta prestação de serviços.

**13.4.** Todo e qualquer tributo que incida ou venha a incidir sobre a prestação dos serviços objeto deste contrato será arcado pela **CONTRATADA**.

**13.5.** Juntamente com a nota fiscal, referente aos serviços prestados, a Contratada deverá apresentar as seguintes certidões:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), por meio de Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;



- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho [Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho])
- f) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO:**

13. Para dirimir as questões oriundas do presente contrato é competente o Foro da Comarca de Goiânia (GO).

Para firmeza e como prova de haverem entre si, justos e avençados, e depois de lido e achado conforme, as partes assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, e subscritas também por 02 (duas) testemunhas.



**INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO  
HOSPITALAR – IBGH**  
CNPJ sob nº 18.972.378/0006-27  
**CONTRATANTE**

Goiânia (GO), 17 de janeiro de 2017.

**PLANISA - PLANEJAMENTO E  
ORGANIZAÇÃO DE INSTITUIÇÕES DE  
SAÚDE SS LTDA**  
CNPJ sob nº 58.921.792/0001-17  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

NOME: *Saja Chakib Ghaldji*  
CPF: *556.316.811-53*

NOME:  
CPF:

*[Handwritten Signature]*  
12/12  
**Giselo Ferreira Azevedo**  
RG 23.894.473-3  
CPF 152.882.948-20



# Planisa

LÍDER EM GESTÃO DE RESULTADOS

**INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO  
HOSPITALAR – IBGH  
HOSPITAL SANDINO DE AMORIM  
(JARAGUÁ-GO)**

Proposta de Trabalho

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

**NOVEMBRO/17**

Telefone: +55 (11) 3171-2180

E-mail: [planisa@planisa.com.br](mailto:planisa@planisa.com.br)

Avenida Paulista, 509 – 17º andar Cj. 1706-14

Cerqueira Cesar - CEP 01311-910 - São Paulo – SP

**[www.planisa.com.br](http://www.planisa.com.br)**





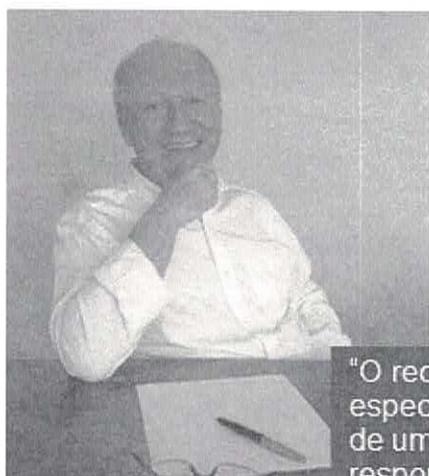
# Planisa

## I. A EMPRESA

Com de 29 anos de atuação, a Planisa tem se firmado como a solução ideal para as organizações de saúde que buscam a excelência em gestão. Desde 1988, vem conquistando expressivo sucesso e se destacando como a referência em consultoria especializada para o segmento da saúde, decorrente de uma trajetória percorrida com integridade, responsabilidade e inovação.

A trajetória da Empresa tem sido marcada por vitoriosas experiências que asseguram a qualificação para prosseguir promovendo a melhoria contínua da produtividade das organizações do segmento da saúde – hospitais, clínicas, serviços de diagnósticos e operadoras de planos de saúde, em todo o Brasil e no exterior.

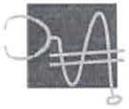
Os produtos de consultoria e as estratégias utilizadas na prestação dos serviços promovem o desenvolvimento das competências internas e melhoria da performance dos resultados da empresa. A experiência, obstinação e conhecimento dos colaboradores sobre todo o processo de trabalho asseguram uma relação custo-benefício altamente vantajosa para os nossos clientes, de forma sólida e sustentável.



"O reconhecido sucesso no campo da consultoria especializada para o segmento da saúde é decorrente de uma trajetória percorrida com integridade, responsabilidade e inovação."

Afonso José de Matos  
Diretor Presidente





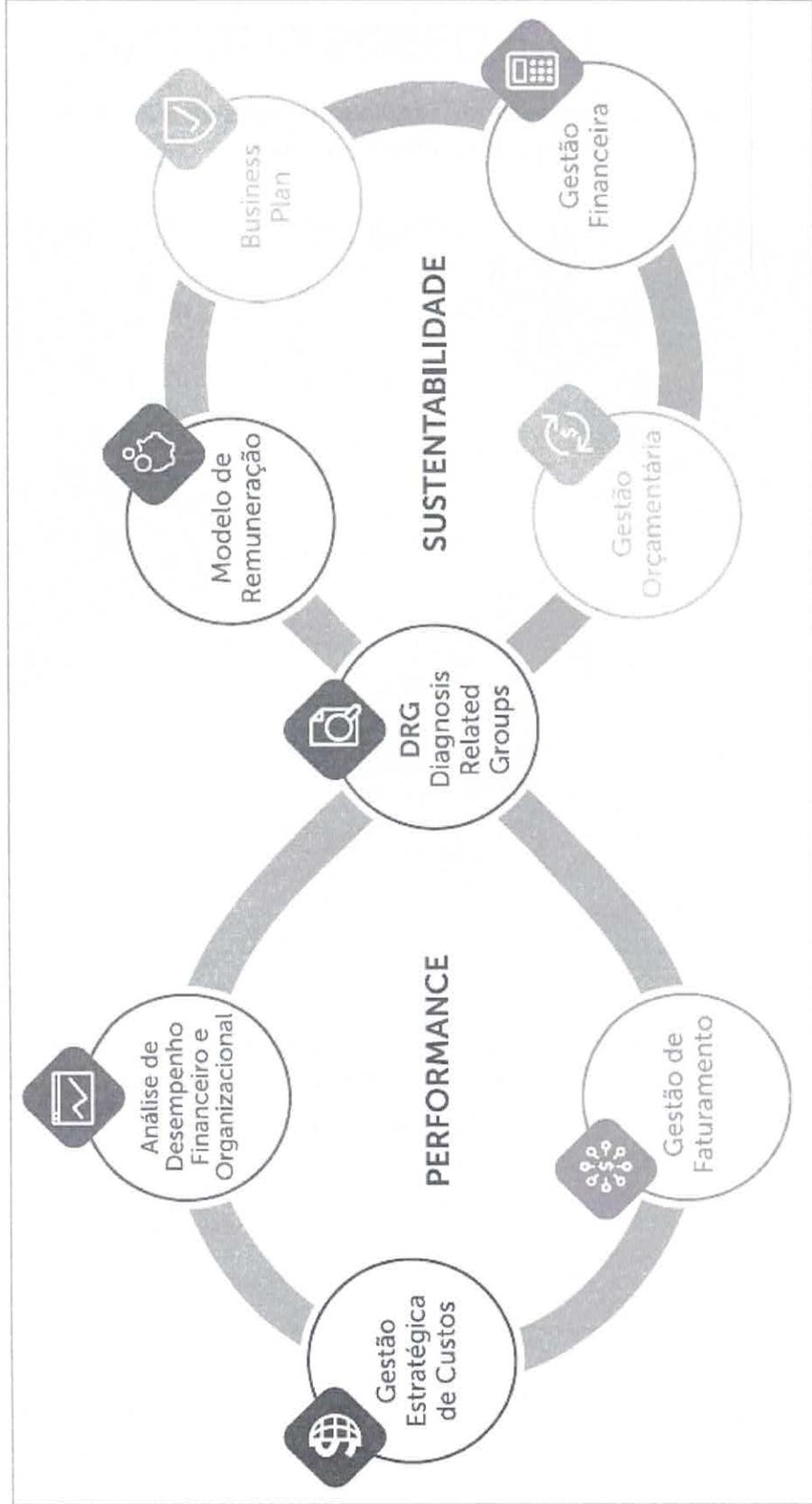
**Planisa**

Telefone: +55 (11) 3171-2180

E-mail: [planisa@planisa.com.br](mailto:planisa@planisa.com.br)

Site: [www.planisa.com.br](http://www.planisa.com.br)

## II. PRODUTOS

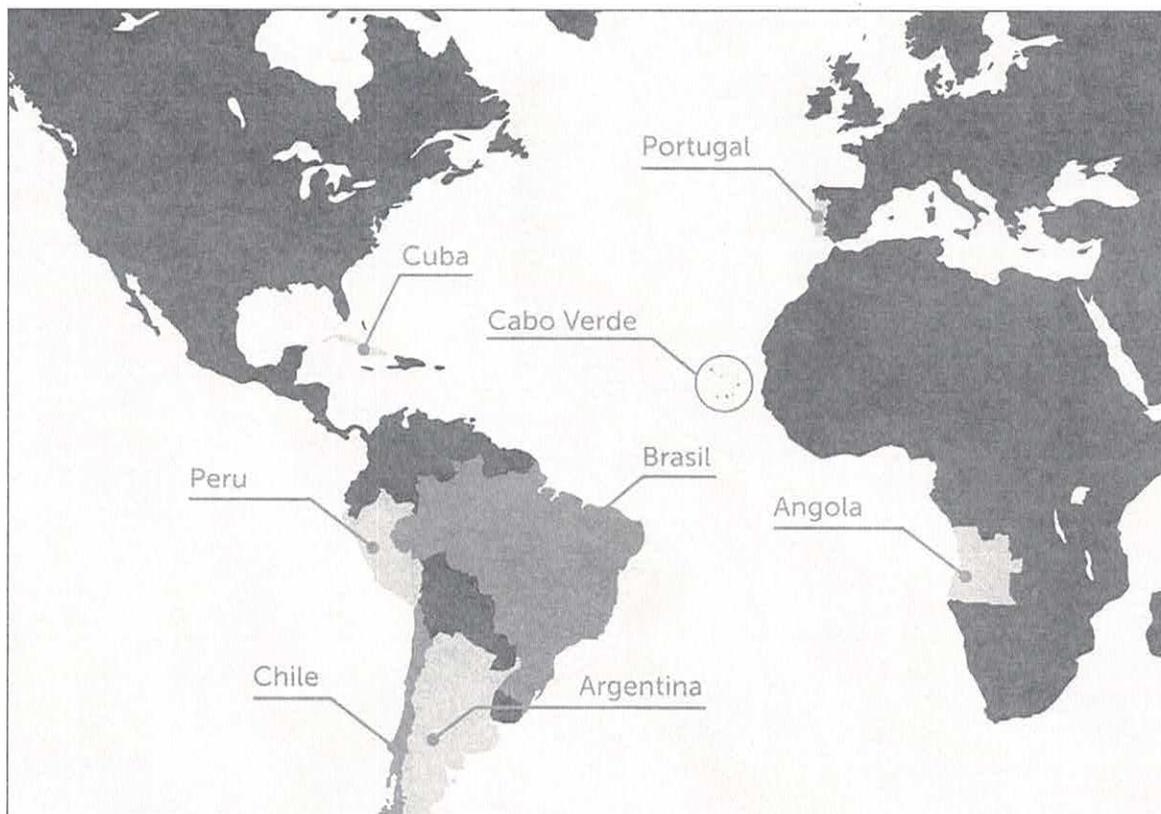




**Planisa**

### III. NOSSOS CLIENTES

A Planisa acumula experiências bem-sucedidas em mais de 500 clientes distribuídos em todo o Território Nacional, América Latina, África e Europa.



No Brasil, encontra-se em 16 Estados, prestando serviços aos segmentos público e privado, com forte participação em Instituições Filantrópicas e nas Organizações Sociais de Saúde em Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde.



**Planisa**

## IV. RECONHECIMENTO

2004	PRÊMIO TOP HOSPITALAR 2004
2008	LÁUREA INTERNACIONAL DE GESTÃO HOSPITALAR DOS PAÍSES DE LÍNGUA PORTUGUESA
2008 - 2016	PROJETO PARCERIAS ANAHP
2009	FEPAS
2009	PRÊMIO HOSPITAL BEST – Consultoria
2009	PRÊMIO HOSPITAL BEST – Consultor
2012	ADH 2012 SÃO CAMILO
2012	1º CONGRESSO E VI JORNADAS CIENTÍFICAS DA MATERNIDADE LUCRÉCIA PAIM – LUANDA – ANGOLA
2013	PRÊMIO TOP HOSPITALAR – Consultoria
2016	PARCERIAS CMB
2016	LÍDERES DA SÚDE 2016 – Consultoria
2016	50 ANOS FBH – FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE HOSPITAIS



## V. OBJETIVO

Desenvolvimento de um Projeto de Gestão Estratégica de Custos e de Melhoria Contínua dos Resultados, específico às características do Hospital Sandino de Amorim – Jaraguá, gerido pela Organização Social de Saúde Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar - IBGH, 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.

## VI. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

### 1. 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.



# Planisa

- 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.

## 2. 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.

## 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.



# Planisa

- 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 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.

## 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.

## 5. 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 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



## Planisa

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 KPIH 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.

## VII. 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.
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.





# Planisa

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.

## VIII. 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 KPIH Key Performance Indicators for Health. 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 KPIH dispõe de suporte permanente de segunda a sexta-feira das 8h00 às 18h00 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.

## IX. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

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



# Planisa

ITEM	ETAPAS DE TRABALHO	MESES											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<b>DIAGNOSTICO.</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.												
2	<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												
3	<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												
4	<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												
5	<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.												

## X. EQUIPE DE TRABALHO

Os trabalhos serão desenvolvidos sob a gestão de uma Direção Técnico-Executiva especializada em projetos de gestão de custos aplicados às organizações de saúde, cujas atribuições compreenderão a definição das diretrizes do trabalho, a metodologia utilizada, o dimensionamento das atividades internas e preparação de relatórios para o cliente. A equipe de trabalho será composta por profissionais das áreas de gestão de custos, administração hospitalar, tecnologia da informação, finanças e gestão de projetos, cujo perfil (Direção, Gerência e Coordenação) encontra-se relacionado a seguir:

### Afonso José de Matos, Diretor Presidente.

Administrador de Empresas, Mestre em Finanças pela Fundação Getúlio Vargas e Doutor em Saúde Pública pela Faculdade de Saúde Pública da Universidade de São Paulo. Professor de Administração Financeira e Custos Hospitalares da Fundação Getúlio Vargas. Membro da HFMA Healthcare Financial Management Association. Coordenador Científico do Congresso Brasileiro e Internacional de Gestão Financeira e Custos Hospitalares – ADH, autor dos livros “Retorno do Investimento uma Avaliação da Empresa Hospitalar, Editora S. Camilo, 1979” e “Gestão de Custos Hospitalares”, Editora STS, 2002.



# Planisa

## **Marcelo Tadeu Carnielo, Diretor Técnico.**

Administrador de Empresas pela Universidade Mackenzie – São Paulo, Tecnólogo em Mecânica de Precisão pela Universidade do Estado de São Paulo – UNESP – São Paulo, Mestre em Administração de Empresas pela Universidade Nove de Julho de São Paulo – SP, Pós-Graduado em Administração Hospitalar pela Faculdade de Saúde Pública – Universidade de São Paulo, USP – São Paulo, Controladoria e Finanças em Saúde pela Universidade Estadual de Maringá-PR e IBMEC de São Paulo-SP. Professor de Gestão de Custos pelo Centro Universitário São Camilo e Gestão de Radiologia do Centro Universitário Nove de Julho – UNINOVE.

## **Alessandra Haruko Koga, Gerente Técnica.**

Bacharel em Ciências Contábeis pela Universidade Mackenzie, Pós-Graduada em Administração pela FMU e em Controladoria e Finanças em Saúde pela UEM Universidade Estadual de Maringá-PR.

## **Paulo Sergio Nishimura Milan, Diretor de Operações.**

Formado em Tecnologia da Informação pela Faculdade de Tecnologia da Unesp, é MBA em Gestão em Saúde pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) e é especialista em Saúde Pública pela Universidade Federal Fluminense (UFF). Possui experiência profissional de mais de 15 anos atuando na área de saúde, tendo realizado trabalhos em mais de uma centena de instituições de saúde, atuando principalmente nas áreas de gestão de custos e tecnologia da informação. Atualmente atua como diretor executivo da empresa NCI Soluções em Saúde, empresa parceira da Planisa.

## **Maria Beatriz Nunes Pires, Coordenadora de Análise.**

Administradora Hospitalar pelas Faculdades Integradas São Camilo, São Paulo – SP, Pós-Graduada em Administração Hospitalar e de Sistemas de Saúde no Programa de Estudos Avançados em Administração Hospitalar e de Sistemas de Saúde PROAHSA pela Fundação Getúlio Vargas – Escola de Administração de Empresas de São Paulo. Pós-graduada em Controladoria e Finanças em Saúde pela UEM Universidade Estadual de Maringá-PR. Especialista nas áreas de custos e gestão financeira.

## **XI. HONORÁRIOS PROFISSIONAIS**

Estabelecemos o valor mensal, correspondentes aos honorários profissionais.

Do 1º a 12º mês – R\$ 8.290,00 (oito mil e duzentos e noventa reais).

Do 13º mês em diante – R\$ 6.290,00 (seis mil e duzentos e noventa reais).

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



**Planisa**

## XII. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

## XIII. VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta tem validade por 60 (sessenta) dias.

## XIV. CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratação de serviços dar-se-á através de simples "de acordo" com assinatura e carimbo na 2ª via da presente proposta ou por meio de contrato de prestação de serviços entre as partes.

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, 14 de novembro de 2017.

Afonso José de Matos  
Diretor Presidente