

CONTRATO Nº 217/2019

INSTRUMENTO PARTICULAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, FORNECIMENTO DE PRODUTOS, ASSUNÇÃO DE OBRIGAÇÕES E OUTRAS AVENÇAS

I – DAS PARTES:

IDTECH - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO, pessoa jurídica de direito privado, associação civil na forma de organização social, sem fins lucrativos, fundada em 05 de setembro de 2005, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.966.540/0001-73 (Matriz), CNPJ/MF sob o nº 07.966.540/0006-88 (Filial), com sede na Cidade de Goiânia-Goiás, à Rua 01, Qd. B-1, Lt. 03/05 nº 60 - Térreo, Setor Oeste, CEP 74115-040, neste ato representada pelo seu Coordenador Executivo, Dr. José Cláudio Pereira Caldas Romero, brasileiro, solteiro, odontólogo, portador do RG/CI nº. 224764 – SSP/GO e do CPF/MF sob o nº. 093.517.951-87, sob a assistência da Assessoria Jurídica deste Instituto, Dr. Marcelo de Oliveira Matias – OAB/GO 16.716, ambos residentes e domiciliados em Goiânia/GO, doravante chamada, simplesmente de **CONTRATANTE**.

PLANISA PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE INSTITUIÇÕES DE SAÚDE LTDA, com sede na Avenida Paulista, Nº 509, 17º Andar, Conjunto 1703/1704 Conjunto 1706/1714, Bela Vista, São Paulo – SP, CEP: 01.311-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 58.921.792/0001-17, neste ato representada pela Sra. Maria da Conceição das Neves de Matos, inscrita no CPF sob o nº 074.105.708-57, de agora em diante denominado(a) de **CONTRATADO(A)**.

II – DO OBJETO:

01- Pedido de Cotação nº 046/2019, Autos nº 2019001262, que versa sobre a contratação de empresa especializada no fornecimento de software de gestão e avaliação de custos, pelo período de 12 (doze) meses, pelo período de 12 (doze) meses, para atender a Hemorrede Pública Estadual de Hemoterapia e Hematologia de Goiás, visando, assim, promover a execução do Processo nº 201600010020610, Contrato de Gestão nº 070/2018, pactuado entre o IDTECH e o Estado de Goiás, através da Secretaria Estadual de Saúde, conforme consta do Anexo I (Pedido de Compras/Termo de Referência), que deste instrumento passa a fazer parte integrante.

Parágrafo único – Pelo objeto deste Pedido de Cotação nº 046/2019, a Gerência de Compras da CONTRATANTE apurou perante a CONTRATADA o valor total global, irredutível e estimado de R\$ 94.680,00 (noventa e quatro mil, seiscentos e oitenta reais), pelo período de 12 (doze) meses, conforme Ordem de Compra nº 20748, emitido pela Gerência de Compras da CONTRATANTE, cujo valor, quantidade e especificações encontram-se individualizados e pormenorizados no Termo de Referência – Anexo I, que deste instrumento passa a fazer parte integrante.

III – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

01- A CONTRATADA, nesta data e por estes termos, compromete-se a executar serviço especializado de treinamento/consultoria em gestão e avaliação de custos por absorção de licença de software, nos moldes constantes da Cláusula precedente, sem vício de vontade ou coação.

02- O serviço especializado de treinamento/consultoria em gestão e avaliação de custos por absorção de licença de software, objeto deste contrato, deverão ser executados de Segunda à Sexta-feira, no horário compreendido entre as 07:00 horas às 19:00 horas e, excepcionalmente, aos finais de semana e feriados conforme demanda.

03- No ato do recebimento dos serviços, a CONTRATANTE deverá conferir as especificações e a qualidade com que os mesmos foram executados, e, ainda, certificar-se de que estes foram realizados dentro dos objetivos a que se destinam.

04- A conferência, nos moldes especificados no item antecedente, não exige a CONTRATADA de processar a reparação dos serviços executados no caso dos mesmos não atenderem às especificações contidas na "Cláusula II" deste instrumento, ou, ainda, no caso virem a apresentar qualquer incongruência ou vício.

Parágrafo único – A CONTRATADA promoverá, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da Comunicação processada pela CONTRATANTE, a reparação do serviço que se encontra irregular às especificações constantes da "Cláusula II" destes termos.

05- Obriga-se a CONTRATADA em manter serviço emergencial que garanta os prazos de execução dos serviços contratados.

06- A CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá reclamar ou apontar qualquer incongruência e/ou vícios nos softwares/serviços executados pela CONTRATADA.

07- A CONTRATANTE designará um gestor do contrato para acompanhamento e fiscalização da sua execução, que registrará, em relatório, todas as ocorrências relacionadas com o software/prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou vícios observados.

08- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor do contrato serão solicitadas à autoridade competente da CONTRATANTE para a adoção das medidas convenientes.

09- Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente pela CONTRATADA, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

10- A CONTRATADA assume a responsabilidade perante a CONTRATANTE por danos, erros, omissões, negligências, imperícias ou imprudências ocorridas no fornecimento do programa de software e/ou durante a execução dos serviços objeto deste contrato.

IV – DO PAGAMENTO

01- A CONTRATANTE compromete-se a efetuar à CONTRATADA o pagamento do objeto do(a) Pedido de Cotação nº 046/2019, após a entrega do produto e/ou do serviço e do recebimento e atesto da Nota Fiscal, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias. Avençam as partes que o dispêndio será liquidado imediatamente após o término do prazo de 15 (quinze) dias ora disciplinado, obedecendo os seguintes critérios:

a) Os pagamentos serão efetuados via transferência bancária (TED);

b) Possíveis encargos e/ou taxas, decorrente de TED's à Instituições Bancárias diversas da utilizada pelo IDTECH, serão descontados pela CONTRATANTE do importe a ser liquidado junto ao fornecedor;

c) Caso a CONTRATADA opte por receber o pagamento via transferência bancária em outra instituição financeira (TED), o valor da taxa bancária correspondente será descontado pela CONTRATANTE do importe a ser liquidado junto ao fornecedor;

d) Sob pena de arcar com os prejuízos daí decorrentes, é terminantemente proibida à CONTRATADA a emissão de Boleto Bancário, Duplicata Mercantil ou qualquer outra espécie de cobrança bancária em nome da CONTRATANTE, independente do valor da compra ou contratação realizada, sendo aceito, apenas, a apresentação de Boleto Bancário sem datas máximas estipuladas para o pagamento e sem o comando de ordem de protesto;

e) Os pagamentos somente serão efetuados mediante a apresentação, pela CONTRATADA, das certidões negativas atualizadas constantes do Edital/Termo de Referência;

f) A CONTRATADA declara ter pleno conhecimento e aceitabilidade das condições ora estipuladas.

Parágrafo primeiro – O pagamento pela(s) prestação(ões) de serviço(s) somente será(ão) feito(s) mediante demanda, ou seja, quando a CONTRATADA estiver prestando o serviço contratado e entregar o(s) produto(s) objeto deste contrato, e que as quantidades e valores declinadas no “Parágrafo único” da “Cláusula II” são meramente estimativas, não obrigando assim o CONTRATANTE a efetuar qualquer tipo de pagamento antes da inicialização de tal prestação de serviço, conforme avençado nas especificações contidas no “Pedido de Contratação/Termo de Referência - Anexo I” deste instrumento.

Parágrafo segundo – A Nota Fiscal deverá conter a especificação dos serviços/insumos e suas quantidades, bem como o valor dos mesmos, tudo de forma discriminada.

Parágrafo terceiro – Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, bem como na ausência da apresentação das certidões negativas em nome da CONTRATADA, o prazo estipulado nesta Cláusula passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação/regularização.

Parágrafo quarto – Na ausência do pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, está pagará, ainda, à CONTRATADA, juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês ou fração de mês.

Parágrafo quinto – As Notas Fiscais/Faturas deverão atender as exigências do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO – IDTECH, quanto às suas especificações, e deverão ser faturadas através do CNPJ Nº 07.966.540/0006-88, constando e seu corpo, razão social, endereço, inscrição Municipal, mês de referência da prestação dos serviços e os seguintes dizeres - (CONTRATO DE GESTÃO Nº 070/2018 – HEMORREDE PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS - IDTECH).

Parágrafo sexto – A CONTRATADA, para receber o preço/pagamento do objeto destes termos, deverá apresentar à CONTRATANTE, além da Nota Fiscal:

- Comprovante de Inscrição de Situação Cadastral – CNPJ;
- Certidão Negativa de débito em relação a tributos municipais, expedida pela Prefeitura Municipal, do Município sede da CONTRATADA;
- Certidão Negativa de débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do Estado de Goiás;
- Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Conjunta de Tributos e Contribuições da Dívida Ativa, expedida pela Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições Sociais prevista nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

Parágrafo sétimo – Relativamente aos impostos e taxas sobre o valor faturado, estes deverão obedecer à legislação Municipal, Estadual e Federal vigentes.

Parágrafo oitavo - A CONTRATADA tem total ciência de que os quantitativos informados no Pedido de Cotação nº 046/2019, Anexo I, dos Autos em referência, são meramente estimativos para a demanda esperada no decorrer de 12 (doze) meses, não gerando à CONTRATANTE nenhuma obrigação de pagar e/ou indenizar no caso de não consumir o total de serviços/produtos constantes destes termos.

V - DA IRREVOGABILIDADE, IRRETRATABILIDADE E SUCESSÃO

01- O presente contrato é celebrado sob as condições expressas da irrevogabilidade e irretratabilidade, obrigando seus herdeiros e sucessores a tudo cumprir a qualquer título.

Parágrafo único – Ressalve-se, entretanto, como únicas hipóteses para distrato do presente instrumento, aquela que constituir impedimento de ordem legal e/ou inadimplemento contratual, bem como no caso de rescisão do Contrato de Gestão firmado entre a CONTRATANTE e o ente público que dá provisionamento ao pagamento do objeto destes termos.

VI – DAS TOLERÂNCIAS E OMISSÕES

01- Fica expressamente pactuado que qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE quanto ao descumprimento(s) do(s) prazo(s), obrigação(ões), compromisso(s), multa(s) e quaisquer outras avenças e detalhes previstos neste instrumento, reputar-se-á uma mera liberalidade, não gerando, jamais, novação, perdão ou renúncia de direitos, podendo as partes, a qualquer momento que considerarem conveniente, exigir o que lhe for devido, assim como todas as penalidades aplicáveis e previstas nestes termos e na legislação pátria, com relação ao inadimplemento da obrigação pela parte que descumprir sua obrigação.

02- Às omissões, porventura encontradas e existentes neste instrumento, serão aplicadas, subsidiariamente, as normas do Código Civil Brasileiro e demais regras legais consagradas à matéria, especialmente aquelas contidas no Regulamento de Compras e Contratações Para a Gestão de Unidades Públicas Estaduais aplicado pelo IDTECH da CONTRATANTE.

VII - DA CLÁUSULA PENAL E DO DISTRATO

01- No inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da fatura, por dia em que, sem, justa causa a CONTRATADA não cumprir as obrigações assumidas ou cumpri-las em desacordo com o estabelecido na Pedido de Cotação nº 046/2019, até no máximo de 10 (dez) dias, quando, então, incorrerá em outras cominações legais.

02- A parte que der motivo para que a parte inocente tenha que recorrer aos meios judiciais para assegurar o cumprimento das condições aqui pactuadas, responsabilizar-se-á, também, pelo ônus decorrente de uma pena convencional no importe de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto da contratação, independentemente de responder, ainda, pelos honorários advocatícios de sucumbência e custas processuais.

Parágrafo único - Uma vez caracterizado o inadimplemento por uma das partes, proceder-se-á a rescisão aos presentes termos, de forma judicial ou extrajudicial, esta última mediante acertos financeiros que serão decorrentes de perícias próprias e democraticamente indicadas e eleitas pelos signatários.

03- Havendo o descumprimento das obrigações e demais condições destes termos ou, ainda, a sua rescisão por culpa exclusiva da CONTRATADA, a CONTRATANTE sujeitará à parte infratora a perda do direito à contratação e a suspensão do direito de contratar com este instituto por prazo de até 2 (dois) anos.

VIII – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES E DO FORO

01- As partes declaram ser verdadeiras todas as informações e declarações constantes deste instrumento contratual, sujeitando-se, em caso contrário, às penas previstas nestes termos e nas legislações civis e criminais vigentes, aplicáveis à espécie.

02- Para quaisquer dos efeitos previstos nas cláusulas deste contrato, qualquer comunicação, notificação e/ou interpelação a qualquer das partes, far-se-ão por escrito e serão consideradas efetivadas quando expedidas pelo Cartório de Títulos e Documentos e com recebimento atestado pelo

Oficial de Justiça, entregues pessoalmente, contra recibo ou remetidas pelos correios mediante aviso de recebimento (AR), sob registro, ao endereço constante deste instrumento, dentre outros meios previstos em lei.

03- As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, ou na ausência de culpa da parte, devidamente comprovada perante a signatária inocente;

04- Para efeito de contagem do prazo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, com base no artigo 32 do Regulamento de Compras e Contratações Para Gestão de Unidades Públicas Estaduais aplicado pelo IDTECH da CONTRATANTE.

05- Como condição para celebração deste instrumento, a CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de habilitação exigidas por ocasião da Pedido de Cotação nº 046/2019, constante dos Autos em tela, atualizando todas certidões e/ou documentos que estiverem vencidos na data de assinatura do vertente contrato e por ocasião dos recebimentos dos suprimentos.

06- A CONTRATADA ficará responsável por quaisquer danos que seus produtos/serviços, objeto destes termos, venham comprovadamente causar a terceiros e/ou ao patrimônio da CONTRATANTE, reparando, às suas expensas, os mesmos sem que lhe caiba nenhuma indenização.

07- A CONTRATADA obriga-se a manter sigilo sobre as informações recebidas da CONTRATANTE em razão dos serviços prestados/insumos fornecidos sob este contrato, tais como especificações, dados técnicos, dados comerciais, contábeis, financeiros e outros, não os divulgando de qualquer forma e sob qualquer pretexto, senão a seus empregados que tenham necessidade da informação para a execução do contrato ora pactuado, sob pena de responder por perdas e danos, sem prejuízo da apuração da responsabilidade penal de seus representantes legais e empregados.

08- Fica vedado a qualquer das partes sem a expressa anuência da outra, transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações assumidas neste contrato.

09- As despesas com frete, transporte, salários de funcionários da CONTRATADA e/ou de terceiros por ela arregimentados para a prestação de serviços/fornecimento de produtos, objeto deste instrumento, bem como os encargos sociais/previdenciários/fundiários, direitos trabalhistas, indenizações, ressarcimento por acidente de trabalho e outras expensas daí decorrentes, serão de sua inteira responsabilidade.

10- A relação entre as partes não caracteriza, entre estes, vínculo societário e/ou empregatício, pois não se faz presente a habitualidade, assiduidade, pontualidade e salário, cabendo, tão somente, à CONTRATADA, desenvolver seus trabalhos de forma satisfatória e dentro dos prazos estabelecidos nestes termos, obedecendo a todas as normas de segurança do trabalhador.

11- A relação entre a CONTRATANTE e os funcionários da CONTRATADA, se houver, não caracteriza, entre estes, vínculo empregatício, pois não se faz presente a subordinação, assiduidade, pontualidade e remuneração salarial dos trabalhos entre as partes, sendo que este(s) empregado(s) encontra(m)-se sujeito(s) e condicionado(s) ao recebimento de ordens exclusivas da CONTRATADA, ficando esta obrigada a remunerar mensalmente seus colaboradores.

12- O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses e poderá ser aditado nos limites estabelecidos no parágrafo segundo, do artigo 20 e no artigo 24, ambos do Regulamento de Compras e Contratações Para Gestão de Unidades Públicas Estaduais aplicado pelo IDTECH, devendo a prorrogação ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente.

Parágrafo Primeiro – Pactuam as partes que, a qualquer tempo, o presente instrumento contratual poderá ser distratado unilateralmente pela CONTRATANTE, sem a incidência de qualquer multa,

penalidade ou ônus, à exceção dos acertos finais que eventualmente estiverem pendentes junto à CONTRATADA, caso se materialize a rescisão do Contrato de Gestão firmado entre o IDTECH e o ente público que dá provisionamento ao pagamento do objeto destes termos.


Parágrafo Segundo - A CONTRATADA obriga-se ao cumprimento da Política de Qualificação e Avaliação de Fornecedores de Serviços do(a) da CONTRATANTE, em especial a do local / unidade para onde o objeto contratual fora destinado, cujo conteúdo pode ser acessado no site www.idtech.org.br, do qual declara a CONTRATADA ter tido acesso e conhecimento para todos os fins de direito.

Parágrafo Terceiro - Caso haja a transferência, cessão de direitos e/ou substituição da CONTRATANTE, conforme previsto no item precedente, não ocorrerá a incidência de qualquer multa, penalidade ou ônus, à exceção dos acertos finais que eventualmente estiverem pendentes entre as partes.

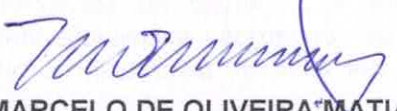
13 - As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Goiânia/GO, como competente para dirimir quaisquer dúvidas, ações ou atos oriundos do presente instrumento, pelo que se tem por renunciado qualquer outro foro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em duas vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas ao final nomeados e que a tudo assistiram e conhecimento tiveram, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Goiânia/GO, 11 de Julho 2019.



INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO – IDTECH
JOSÉ CLÁUDIO PEREIRA CALDAS ROMERO
CONTRATANTE



MARCELO DE OLIVEIRA MATIAS
ADVOGADO – OAB/GO 16.716
ASSESSOR JURÍDICO – IDTECH

maria da conceição das neves de matos

PLANISA PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE INSTITUIÇÕES DE SAÚDE LTDA
MARIA DA CONCEIÇÃO DAS NEVES DE MATOS
CONTRATADA

Testemunhas:

1ª *Sandra C. ...*
CPF/MF: 033.504.481-60

2ª *Fabiana Ferreira Goulart*
CPF/MF: **Fabiana Ferreira Goulart**
CPF: 305.554.908-23
RG: 33.766.953-3

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO CONTRATO 217/2019

I - OBJETO: Pregão Eletrônico de nº 001/2015, Autos nº 2015000727, que versa sobre a contratação de prestação de serviço especializado em fornecimento de software de gestão e avaliação de custos, pelo período de **12 (doze) meses**, para atender a Hemorrede Pública Estadual de Hemoterapia e Hematologia de Goiás, visando, assim, promover a execução do Processo nº 201600010020610, Contrato de Gestão nº 070/2018, pactuado entre o IDTECH e o Estado de Goiás, conforme descrição abaixo:

LOTE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	VALOR TOTAL CONTRATADO
1	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE APURAÇÃO DE CUSTO POR ABSORÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. OBS: O VALOR MENSAL ESTIMADO PARA OS PRIMEIROS 12 DOZE) MESES, SERÁ NA ORDEM DE R\$ 7.890,00 (SETE MIL, OITOCENTOS E NOVENTA REAIS).	R\$ 94.680,00

II - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

AS ATIVIDADES PROPOSTAS DEVERÃO SEREM DISTRIBUÍDAS NAS SEGUINTE ETAPAS DE TRABALHO:

ETAPA 1: DIAGNÓSTICO

Esta etapa deverá consistir 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.

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

Para esta etapa deverá ser previsto 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, tem por objetivo à formulação do sistema de informações, com intuito de elaborar 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 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.
- 4.5. 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 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 Contratante os quais contemplam também, análises especializadas pertinentes ao nível de complexidade assistencial das unidades. A plataforma deverá ser flexível quanto à formatação de indicadores e poderá ser preparada para eventuais solicitações específicas da Contratante.
- 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.
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, 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 contratante.

O processamento dos custos será executado mediante a utilização de sistema próprio, este recurso deverá possibilitar rapidez, simplicidade e padronização das informações com geração dos indicadores de custo em tempo real.

A plataforma terá como base a disponibilidade 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 – VIGÊNCIA CONTRATUAL

O presente instrumento terá vigência de **12 (doze) meses** e poderá ser aditado/prorrogado nos limites estabelecidos no Regulamento de Compras e Contratações para a Gestão de Unidades Públicas Estaduais Utilizado pelo IDTECH, devendo a prorrogação ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente.


CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES


Estimamos o período de 12 (doze) meses, sendo que a etapa do plano de trabalho deverá ser entregue dentro do prazo de 12 (doze meses), conforme cronograma em abaixo:

ITEM	ETAPAS DE TRABALHO	MESES											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	DIAGNÓSTICO.												
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	ESTRUTURAÇÃO DOS CENTROS DE CUSTOS E CRITÉRIO RATEIO												
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	FORMULAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES E CORRESPONDENTES RELATÓRIOS GERENCIAIS												
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	CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DOS GESTORES.												
4.1	Cenário atual e necessidade da gestão de custos, infomação 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	ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE CUSTOS												
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.								■	■	■	■	■

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em duas vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas ao final nomeados e que a tudo assistiram e conhecimento tiveram, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Goiânia/GO, 11 de Julho 2019.


INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO – IDTECH
JOSE CLAUDIO PEREIRA CALDAS ROMERO
CONTRATANTE


MARCELO DE OLIVEIRA MATIAS
ADVOGADO – OAB/GO 16.716
ASSESSOR JURÍDICO – IDTECH

maria da conceição das neves de matos

PLANISA PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE INSTITUIÇÕES DE SAÚDE LTDA
MARIA DA CONCEIÇÃO DAS NEVES DE MATOS
CONTRATADA

Testemunhas:

1ª *Luiz Carlos Amorim*
CPF/MF: 037.504.481.60

2ª *Fabiana Ferreira Goulart*
CPF/MF:

Fabiana Ferreira Goulart
CPF: 305.554.908-23
RG: 33.766.953-3

Handwritten notes at the top left of the page.

Large handwritten signature or initials in the upper middle section.

THE UNIVERSITY OF MICHIGAN LIBRARY SYSTEM
300 NORTH ZEEB ROAD
ANN ARBOR, MI 48106-1500

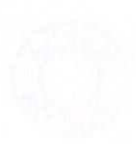
UNIVERSITY OF MICHIGAN LIBRARY SYSTEM
300 NORTH ZEEB ROAD
ANN ARBOR, MI 48106-1500

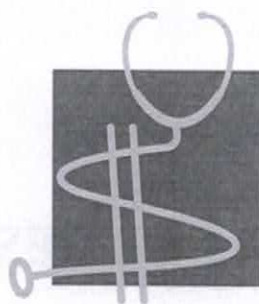
More handwritten notes in the middle section.

THE UNIVERSITY OF MICHIGAN LIBRARY SYSTEM
300 NORTH ZEEB ROAD
ANN ARBOR, MI 48106-1500

Handwritten signature or initials in the lower left section.

UNIVERSITY OF MICHIGAN LIBRARY SYSTEM
300 NORTH ZEEB ROAD
ANN ARBOR, MI 48106-1500





Planisa

LÍDER EM GESTÃO DE RESULTADOS

HEMORREDE - IDTECH (GOIÂNIA-GO)

Proposta de Trabalho

PROJETO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE CUSTOS E
MELHORIA CONTÍNUA DOS RESULTADOS

MARÇO/19

Telefone: +55 (11) 3171-2180

E-mail: planisa@planisa.com.br

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

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

www.planisa.com.br





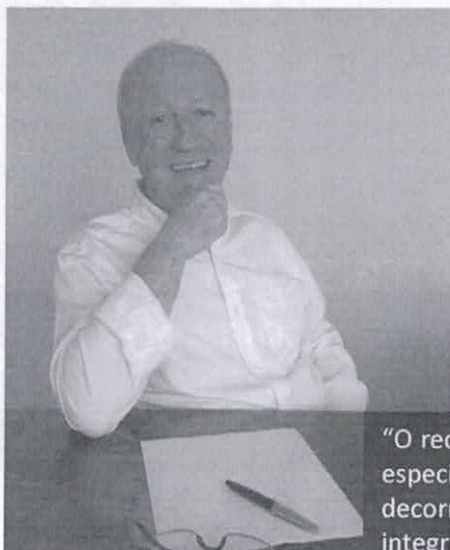
Planisa

I. A EMPRESA

Com mais de 30 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
Fundador da Planisa

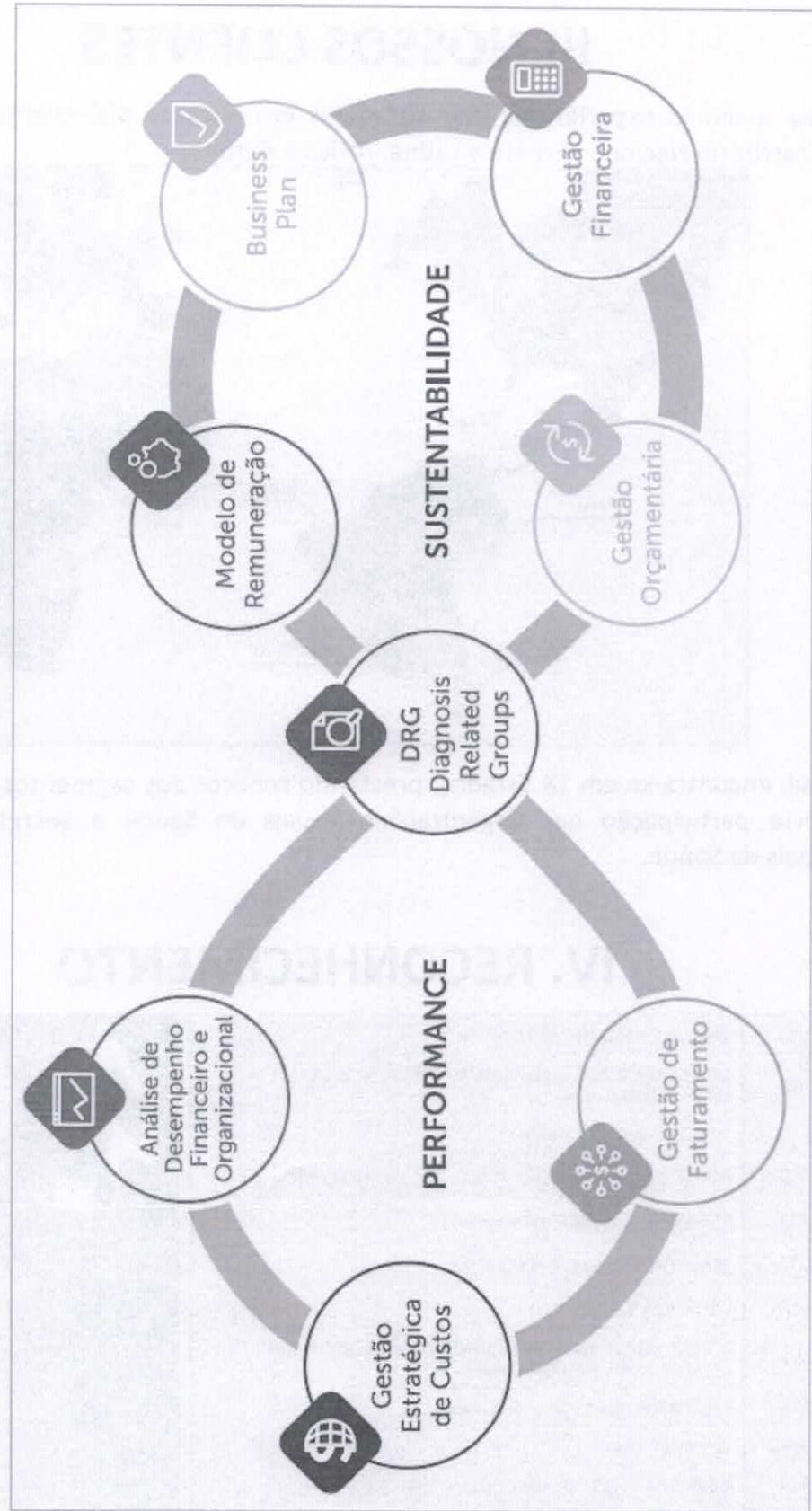
[Handwritten signature]





Planisa

II. PRODUTOS



[Handwritten signatures and stamps]





Planisa

Telefone: +55 (11) 3171-2180

E-mail: planisa@planisa.com.br

Site: www.planisa.com.br

III. NOSSOS CLIENTES

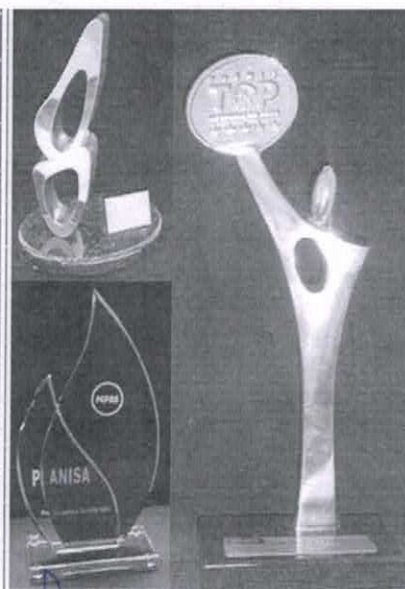
A Planisa acumula experiências bem-sucedidas em mais de 600 clientes distribuídos em todo o Território Nacional, América Latina, África e Europa.



No Brasil, encontra-se em 18 Estados, prestando serviços aos segmentos público e privado, com forte participação nas Organizações Sociais de Saúde e Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde.

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





Planisa

V. OBJETIVO

Desenvolvimento de um sistema de gestão de custos e resultados específicos às características do HEMORREDE, destinado à geração dos custos dos serviços, à gestão de custos por níveis de responsabilidade e otimização dos resultados operacionais.

VI. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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, nível dos recursos de tecnologia da informação (TI), e inclui as seguintes atividades:

- 1.1. Análise 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. Avaliação do nível de organização da unidade de hemoterapia e hematologia acerca do suprimento dos dados estatísticos e custos, em geral, compreendidos como vitais para o processamento e geração das informações de custos.
- 1.4. Avaliação dos recursos de TI existentes e eventuais adaptações visando a viabilização do projeto de gestão de custos da Unidade.

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/revisão 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/revisão da metodologia e critérios de apropriação de custos (fórmulas e métodos de rateio dos custos gerais indiretos e dos centros auxiliares e administrativos).



Planisa

- 2.3. Organização/revisão do processo de coleta de dados, através da identificação da disponibilidade das informações, orientações pertinentes a cada uma das fontes de coleta e fixação de cronograma para a geração dos dados.

3. ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE CUSTOS

Esta etapa corresponde ao acompanhamento dos processos de implementação do sistema de informações de custos na Unidade:

- 3.1. Implantação e acompanhamento do sistema de custos, objetivando a geração de indicadores econômicos e assistenciais para tomada de decisão.
- 3.2. Melhoria do processo interno de comunicação das informações gerenciais facilitando, assim, a participação dos diferentes níveis de gestão da Unidade no processo de análise e tomada de decisão.
- 3.3. 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 pela Unidade.

VII. METODOLOGIA DE TRABALHO

A seguir encontra-se descrita a metodologia de gestão de custos proposta para a implementação na Unidade. A apuração de custos utilizará a abordagem de custeio por absorção – metodologia de apropriação de custos que compreende o registro dos custos diretos, apropriação dos custos indiretos, critérios de rateio das unidades de apoio e administrativas, cálculo dos custos de produção, possibilitando a geração de informações gerenciais ao nível dos centros de custos e procedimentos hospitalares. A adoção do custeio por absorção, entretanto, não exclui a possibilidade de utilização da conceituação da metodologia de custeio direto, pois estima-se a análise do comportamento dos custos em fixos e variáveis.

“A apropriação de custos por centros de custos e o custeio de procedimentos representam as duas formas mais usuais de expressão do custo de um serviço gerado por uma empresa do setor de saúde. O custo gerado pela apropriação por centros de custos corresponde às unidades de serviços produzidos em cada um dos centros de custos definidos para o HEMORREDE. As expressões de custo unitário associados a cada um dos centros de custos corresponderão, portanto, a uma bolsa de sangue, a uma consulta, a um exame, entre outros. O custo dos procedimentos hospitalares corresponde à uma sequência de cálculos,



Planisa

os quais compreenderão os custos unitários gerados pelos centros de custos combinados com a intensidade dos referidos insumos". (Matos, 2002).



VIII. DESENVOLVIMENTO DO 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 da Unidade, as quais serão objeto de programações analíticas mensais durante todo o período do projeto.



**Planisa**

IX. FUNCIONALIDADES SOFTWARE KPIH

PAINEL DE ACESSO A PLATAFORMA KPIH *Key Performance Indicators for Health*



1. TECNOLOGIA

1.1. Plataforma:

O KPIH é uma plataforma 100% web, desenvolvida em Java, com tecnologia de última geração. O sistema pode ser utilizado em qualquer lugar do mundo, a qualquer momento, e em qualquer sistema operacional, através dos navegadores Google Chrome ou Mozilla Firefox, sem a necessidade de instalação de qualquer programa ou sistema.

1.2. Infraestrutura:

O KPIH utiliza a computação em nuvem, então não necessita da aquisição e manutenção de nenhum recurso computacional por parte do cliente. Apenas o acesso à internet já é o suficiente. Ademais não há necessidade de intervenção da TI para a realização de backups ou gerenciamento de infraestrutura, pois tudo é gerenciado por nós na nuvem, e não há possibilidades de perda de dados.

1.3. Segurança:


O KPIH utiliza uma nuvem internacional, que é gerenciada com os mais modernos métodos de segurança contra invasões e perda de dados. Também utiliza os sistemas operacionais Linux, que são livres de vírus.



Planisa

2. FUNCIONALIDADES

MENU INICIAL



key performance
Indicators for Health

Marcelo Carneiro (Sair)

Menu

Digite aqui para filtrar a funcionalidade desejada.

Administração

[Associar Usuários](#)
 [Listar usuários](#)
 [Incluir usuários](#)
 [Listar perfis](#)
 [Incluir perfis](#)
 [Importar perfil de outras unidades](#)
 [Alterar logo](#)

[Abrir nova competência](#)
 [Reabrir competência](#)

Cadastros

[Manter centro de custo](#)
 [Manter contas de custo](#)

Configuração

[Definir abrangência de rateio](#)
 [Definir critério de rateio das contas de custo rateáveis](#)
 [Classificar custos](#)
 [Ordenar centros de custos](#)

[Lançar pesos por ponderação](#)
 [Composição de cálculo de encargos sociais](#)

Operação

[Lançar custos diretos](#)
 [Lançar custos rateáveis](#)
 [Manter amortizações](#)
 [Lançar produção por produto](#)
 [Lançar produção](#)
 [Lançar estatísticas de rateio](#)

[Lançar quantidade de leitos](#)
 [Importar de folha de pagamento](#)
 [Importar notas fiscais](#)
 [Importar custos](#)
 [Importar produções](#)
 [Importar estatísticas](#)

[Executar rateio](#)
 [Lançar receita](#)
 [Lançar outras receitas/despesas](#)
 [Lançar capacidade operacional](#)

Relatórios

[Dashboard](#)
 [Relatórios standard](#)
 [Relatórios gerenciais](#)
 [Benchmark](#)

CENTRAL DE SUPORTE







Central de Suporte

Encontre auxílio conceitual e prático através de nossos artigos e vídeos tutoriais.

Tem uma dúvida? digite um termo de busca aqui.

Conteúdo por tópico

Parametrização

9 ARTIGOS [VISUALIZAR TODOS](#)

- Vídeo Tutorial - Manter centros de custos
- Download - Formulário de Diagnóstico
- Vídeo Tutorial - Manter contas de custos
- Vídeo Tutorial - Lançar pesos por ponderação
- Vídeo Tutorial - Definir critérios de rateio de contas rateáveis

Treinamento

1 ARTIGO [VISUALIZAR TODOS](#)

- Trilha de Vídeos

Operação

12 ARTIGOS [VISUALIZAR TODOS](#)

- Vídeo Tutorial - Lançamento de custos diretos
- Vídeo Tutorial - Manter amortizações
- Vídeo Tutorial - Configuração de encargos sociais
- Vídeo Tutorial - Executar rateio
- Vídeo Tutorial - Lançar capacidade operacional

Importações e integrações

14 ARTIGOS [VISUALIZAR TODOS](#)

- Importação de folha de pagamento
- Importação de notas fiscais
- Importação de custos

Contate-nos



9



Planisa

2.1. Utilização:

O KPIH foi construído com a concepção de fácil utilização. Todas as suas telas são pensadas em deixar de forma mais amigável e clara a utilização pelos usuários. Além disso, ele disponibiliza vídeos tutoriais com a descrição e exemplo do funcionamento das telas.



2.2. Importações/Integrações:

O KPIH dispõe fortemente de integrações e importações. Ele importa as informações de custos no nível mais granular do dado, como por exemplo, os funcionários da folha de pagamento ou itens de estoque, um a um. Essas importações são feitas por simples planilhas de Excel, que qualquer sistema ou pessoa pode operar. Também estão disponíveis integrações com Tasy e MV, no qual o KPIH lê os relatórios destes sistemas e importa as informações, sem a necessidade da intervenção das empresas terceiras.

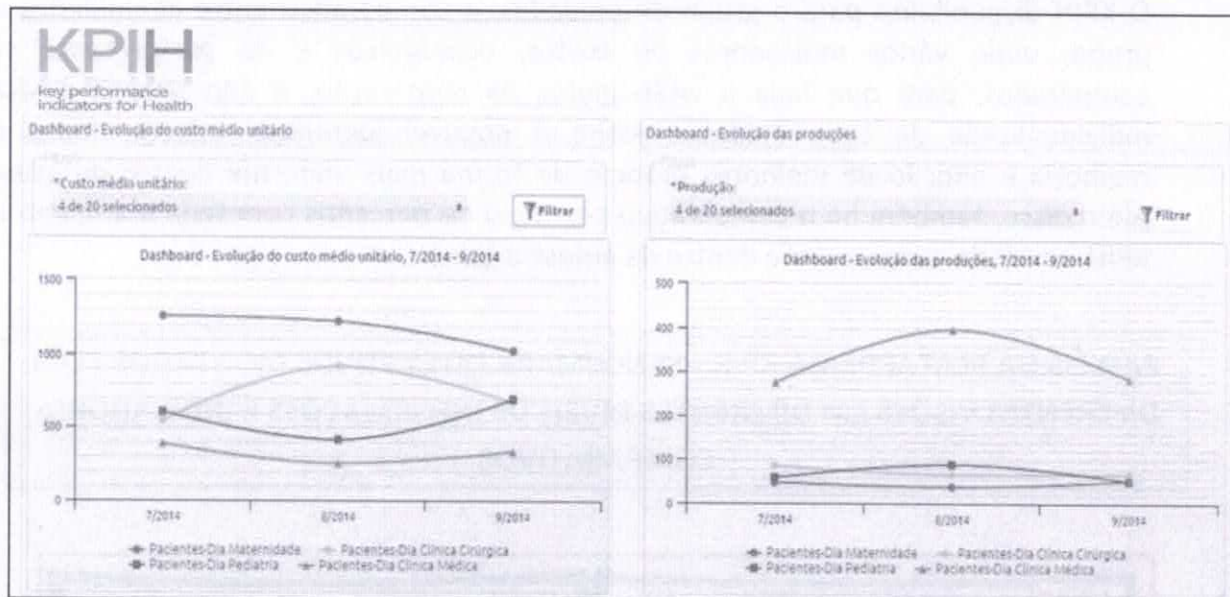
2.3. Dashboards:

O KPIH, por se tratar de uma plataforma web, traz vários painéis interativos de informações, com gráficos, *drill down* de informações e montagem individualizada de análises e dados. Isso faz com que cada gestor possa ter em um painel a informação gráfica e direta a ser analisada.

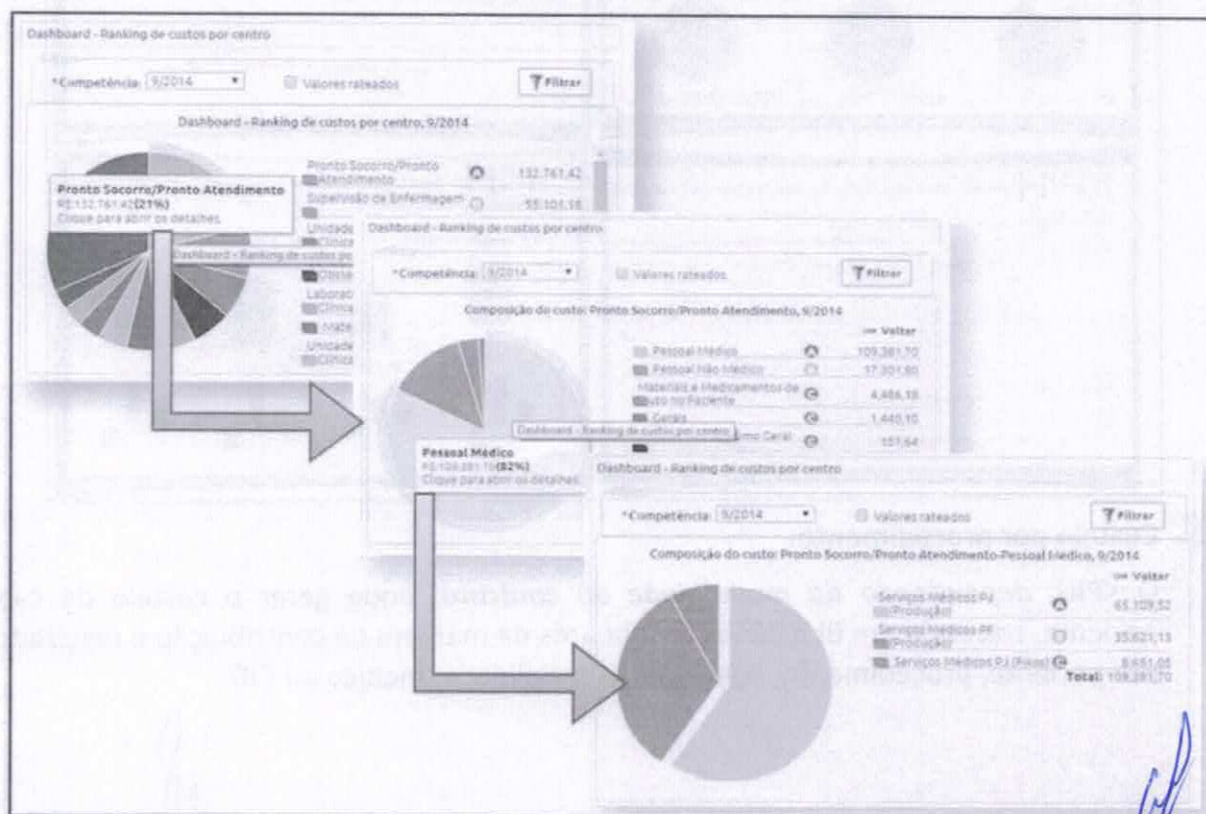


Planisa

PAINEL DA PLATAFORMA KPIH - INDICADORES DAS UNIDADES HOSPITALARES



DASHBOARD INTERATIVOS



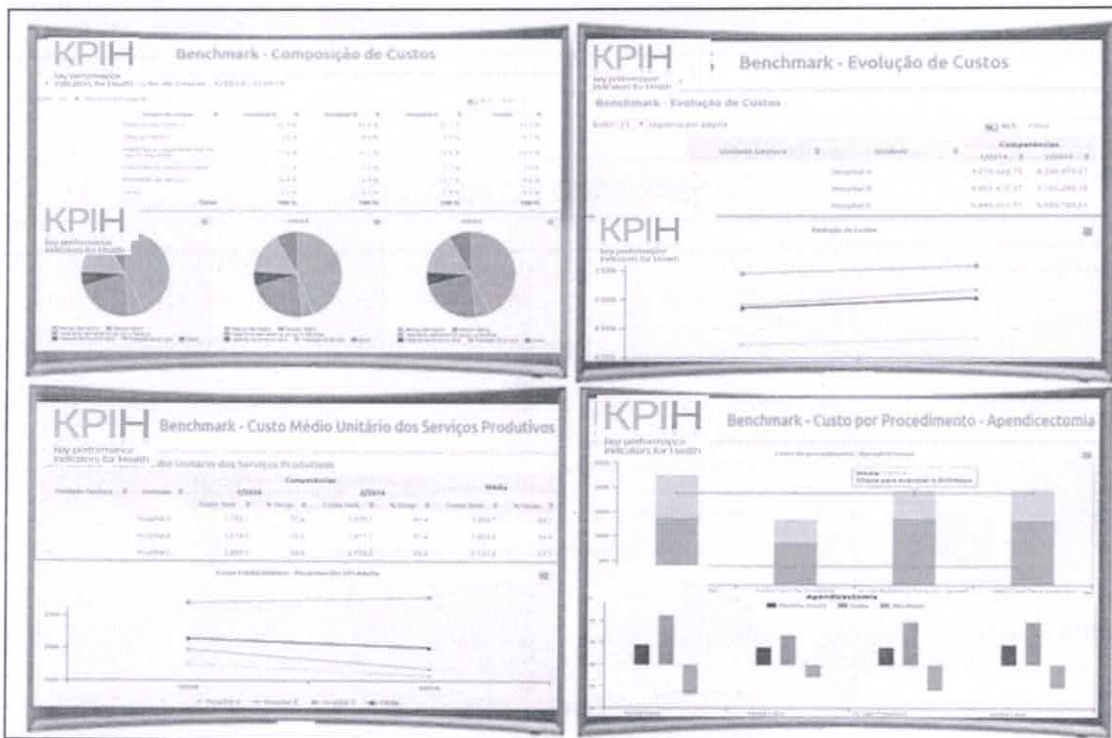


Planisa

2.4. Benchmarking:

O KPIH disponibiliza para o grupo de unidades, o comparativo entre as unidades do grupo, onde vários indicadores de custos, econômicos e de performance são comparados, para que haja a visão global da corporação, e não apenas a visão individualizada de cada unidade. Assim é possível identificar oportunidades de melhoria e adoção de melhores práticas de forma mais uniforme dentro do grupo. Além disso, também há o comparativo por meio de percentis com toda a amostra do KPIH, situando cada unidade dentro da amostra geral.

PAINÉIS DA PLATAFORMA KPIH - BENCHMARK INTERATIVOS MONTADOS COM DIFERENTES VISÕES EM DIFERENTES NÍVEIS DE INFORMAÇÕES E INDICADORES COMPARATIVOS



2.5. Custeio por procedimento:

O KPIH, **dependendo da modalidade do contrato**, pode gerar o custeio de cada paciente, trazendo um BI e vários dashboards da margem de contribuição e resultados por paciente, procedimento, convênio, especialidade, médico ou CID.

[Handwritten signatures and marks]





Planisa

Telefone: +55 (11) 3171-2180

E-mail: planisa@planisa.com.br

Site: www.planisa.com.br

Folhas nº 115
3

X. EQUIPE DE TRABALHO

A equipe de trabalho será composta por profissionais das áreas de gestão de custos, administração hospitalar, finanças e gestão de projetos, cujo perfil (Direção, Gerência e Coordenação) encontra-se relacionado a seguir:

Marcelo Tadeu Carnielo, Diretor Técnico.

Graduação em Administração de Empresas pela Universidade Mackenzie – São Paulo e Graduação em Tecnologia em Mecânica pela Universidade do Estado de São Paulo – UNESP – São Paulo, Pós-Graduando em DRG (*Diagnosis Related Groups*), Governança Clínica e Qualidade pela Faculdade de Ciências Médicas de Minas Gerais, Pós-Graduação em Controladoria e Finanças pela UEM (Universidade Estadual de Maringá – PR), Pós-Graduação em Administração Hospitalar pela Faculdade de Saúde Pública – Universidade de São Paulo, USP – São Paulo e Controladoria e Finanças em Saúde pela Universidade Mackenzie – São Paulo. Professor de Gestão de Custos do Centro Universitário São Camilo e da Faculdade de Ciências Médicas de MG.

Alessandra Haruko Koga, Gerente Técnica.

Graduação em Ciências Contábeis pela Universidade Mackenzie – SP, Pós-Graduada em Administração pelo Centro Universitário das Faculdades Metropolitanas Unidas FMU – SP, Pós-graduação em Controladoria e Finanças pela Universidade Estadual de Maringá-PR, Curso de Personal & Professional Coaching – Sociedade Brasileira de Coaching – SP, Curso de Lean Six Sigma na área da Saúde – Albert Einstein Instituto Israelita de Ensino e Pesquisa – SP, Curso em Direção Estratégica Aplicada a Preços & Vendas na Global Business Administration – AB Pricing. Experiência como professora no curso de pós-graduação de Administração Hospitalar, na disciplina de Custos Hospitalares, no Centro Universitário São Camilo. Responsável pela implantação de Gestão de Custos no Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo.

Alessandra Vieira Machado, Gerente Técnica.

Graduação em Ciências Contábeis pela Universidade Mackenzie, São Paulo – SP, Pós-Graduação em Administração Hospitalar pela Universidade São Camilo, São Paulo – SP e em Controladoria e Finanças em Saúde pela Universidade Estadual de Maringá-PR. Especialização em Controladoria e Finanças em Saúde pelo IBMEC, São Paulo - SP, Especialização em Auditoria Médica pela FGV - Fundação Getúlio Vargas, São Paulo - SP, Curso de Gerenciamento de Projetos pela Pracsis Luanda/Angola.





Planisa

Cristina Ramos Rodrigues, Gerente Técnica.

Graduada em Enfermagem pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, Especialista em Administração Hospitalar e Administração em Saúde Pública pelo Centro Universitário São Camilo. Especialista em Eventos pelo SENAC-SP, Consultora Sênior da Planisa, Especialista em Diagnósticos de Instituições de Saúde, Gestão de Processos Assistenciais, Projetos de Viabilidade de Organizações de Saúde. Pós-graduada em Controladoria e Finanças em Saúde pela Universidade Estadual de Maringá-PR. Executou Diagnóstico Organizacional e Avaliação de Melhorias de Resultados na Argentina e Paraguai.

João B. Milan Júnior, Gerente Técnico.

Graduado em Ciências Econômicas pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, Especialista em Administração Hospitalar pelo Centro Universitário São Camilo, Pós-Graduando em Gestão de Saúde Pública pela UFF (Universidade Federal Fluminense), Curso de Lean Six Sigma na área da Saúde – Albert Einstein Instituto Israelita de Ensino e Pesquisa – SP. Palestrante de congressos e professor de cursos de Gestão de Custos e Orçamentos. Experiência de 18 anos em Gestão de Custos e Resultados na área da Saúde.

Maria Beatriz Nunes Pires, Gerente Técnica.

Graduada em Administração Hospitalar pela Faculdades Integradas São Camilo, São Paulo – SP, Pós-Graduação 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. e em Controladoria e Finanças em Saúde pela Universidade Estadual de Maringá-PR. Especialista nas áreas de custos e gestão financeira.

Thiago Santos Camargo, Gerente Técnico.

Administrador Hospitalar pelo Centro Universitário São Camilo, Pós-Graduado em Finanças e Contabilidade pelo Centro Universitário das Faculdades Metropolitanas Unidas FMU – SP, Pós-graduando em Gestão de Projetos pela Fundação Getúlio Vargas, com especialização em Global Business Administration – Direção Estratégica de Pricing pela Associação Brasileira de Pricing, em Lean Six Sigma for healthcare pelo Albert Einstein Instituto Israelita de Ensino e Pesquisa – SP, em Gerenciamento e Implementação de Metodologia PMI pela Impacta Tecnologia e Gestão Estratégica de Custos pela PUC – RS. Especialista em consultoria a secretarias e secretários de saúde estaduais e municipais e grandes grupos privados.



Planisa

Telefone: +55 (11) 3171-2180

E-mail: planisa@planisa.com.br

Site: www.planisa.com.br

Folhas n° 116

5

XI. HONORÁRIOS PROFISSIONAIS

Estabelecemos o valor mensal de R\$ 10.167,50 (dez mil, cento e sessenta e sete reais e cinquenta centavos) correspondente aos honorários profissionais.

Obs.: A licença de uso do sistema "KPIH", mencionado anteriormente, está sendo considerada nos valores acima e terá validade enquanto perdurar o contrato com a Planisa. A partir do 13º mês os valores serão reajustados anualmente pelo IPCA (IBGE). Os valores acima **incluem** despesas de viagem de nossos consultores – passagens aéreas, transporte (taxi, quilometragem, deslocamentos) e estada dos consultores no local (hotel categoria 3 estrelas ou similar/superior em acomodações single e refeições).

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 de 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

XIV. CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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, 28 de março de 2019.

Eduardo Agostini
Diretor de Desenvolvimento de Negócios



