



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular de um lado, FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISA E ESTUDO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM – FIDI, fundação de direito privado sem fins lucrativos, com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Avenida Paulista, 1.294, 21º andar, Bela Vista, CEP 01.310-915, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 55.401.178/0001-36, neste ato representada na forma de seu Estatuto Social, na qualidade **CONTRATANTE**, e de outro lado, PLANISA PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE INSTITUIÇÕES DE SAÚDE SS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF sob número 58.921.792/0001-17, com sede a Avenida Paulista, 509 – conjuntos 1708 a 1713 Cerqueira César – SP – São Paulo, Inscrição Estadual Não Contribuinte, Inscrição na Prefeitura do Município de São Paulo Cadastro de Contribuintes Mobiliários - CCM sob o número 9.523.478-0, neste ato representada por seu Diretor-Presidente AFONSO JOSÉ DE MATOS, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da Carteira de Identidade de Administrador de Empresas expedida pelo CRA/SP sob o número 8424-A e da Cédula de Identidade RG sob o número 28.310.958-0 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o número 103.029.990-00, residente e domiciliado na cidade de São Paulo/SP, aqui e adiante simplesmente denominada **CONTRATADA**, têm entre si e justo e acertado o presente contrato de prestação de serviços (“Contrato”) que será regido por toda legislação aplicável à matéria e pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente Contrato é a prestação de serviços de consultoria pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**.
- 1.2. A **CONTRATADA**, devidamente habilitada na área de prestação de serviços de planejamento e organização de empresas de saúde, obriga-se a executar os serviços de “PROJETO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE CUSTOS NAS UNIDADES DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM E NA UNIDADE ADMINISTRATIVA DA FIDI” (“Serviços”).

Planisa Planejamento e Organização de Instituições de Saúde SS Ltda
Av. Paulista, 509 - 17º andar - conj. 1708/13 Cep: 01311-910 - São Paulo – SP - BRASIL
Tel: 55+11+3171-2180 / Fax: 55+11+ 3289-8633 E-mail: planisa@planisa.com.br



- 1.3. Todos os procedimentos para efetivação dos Serviços, ora contratados, estão descritos na Proposta de Trabalho apresentada pela CONTRATADA em 01/08/2016, documento esse, que devidamente rubricado pelas partes, passa a integrar este contrato como Anexo I.
- 1.4. O presente Contrato regulará as condições gerais do relacionamento entre as partes. Existindo divergências entre os termos deste Contrato e o que estiver estabelecido na Proposta de Trabalho do Anexo I, Cronograma de Atividades do Anexo II ou, ainda, na Documentação Específica e Acessória do Anexo III, prevalecerão sempre as condições definidas neste Contrato, mesmo que os anexos contenham o “de acordo” da **CONTRATANTE**.
- 1.5. Desde que seja claramente imputável a **CONTRATADA** se compromete a cumprir os prazos previstos para a implantação de cada uma das atividades previstas pelo Cronograma das Atividades do Anexo II, ficando sujeita à multa de caráter não compensatório de R\$ 80,00 (Oitenta Reais), por dia, a cada evento de descumprimento do prazo de implantação das atividades, até que a ação seja integralmente implantada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

- 2.1. A vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante prévio acordo entre as partes, através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

- 3.1. Pela prestação dos Serviços descritos na Cláusula Primeira deste Contrato, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, mediante apresentação de nota fiscal de Serviços, o valor de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais) do 1º (primeiro) ao 6º (sexto) mês e a partir do 7º mês, o valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) mensais (“Remuneração”).
- 3.2. A **CONTRATANTE** fará os pagamentos até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos Serviços, mediante boleto bancário e Nota Fiscal de Serviços de emissão da **CONTRATADA** que deverão ser encaminhados ao endereço da **CONTRATANTE** constante no preâmbulo deste

Planisa Planejamento e Organização de Instituições de Saúde SS Ltda
Av. Paulista, 509 - 17º andar - conj. 1708/13 Cep: 01311-910 - São Paulo – SP - BRASIL
Tel: 55+11+3171-2180 / Fax: 55+11+ 3289-8633 E-mail: planisa@planisa.com.br

idi
Dept. Legal



Contrato até o dia 10 (dez) do mês. Para boletos bancários e Notas Fiscais de Serviços enviadas entre os dias 11 (onze) e 25 (vinte e cinco) do mês vigente, o pagamento se dará no dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente.

- 3.2.1. Juntamente com o original o boleto bancário e Nota Fiscal de Serviços e como condição para a realização do pagamento da quantia neles consignadas, a **CONTRATADA** deverá encaminhar à **CONTRATANTE** cópias de todos os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações regulatórias, trabalhistas e fiscais pela **CONTRATADA**, conforme listados no Anexo III deste Contrato, sob pena de retenção do pagamento da quantia consignada no boleto bancário e Nota Fiscal de Serviços até efetiva apresentação dos referidos documentos.
- 3.3. Os comprovantes bancários de pagamento valerão como prova de pagamento, operando-se automaticamente a mais ampla, geral, rasa, irretratável e irrevogável quitação dos valores por elas representados, após a devida compensação bancária.
- 3.4. A Remuneração estipulada no item 3.1 será fixa durante a vigência deste contrato. Ao final desse período e se as partes decidirem prorrogar o Contrato, nos termos da cláusula segunda, os valores serão corrigidos pelo IPC/FIPE, de comum acordo estabelecido entre as partes, através de aditamento ao presente Contrato, sendo certo que a ausência de assinatura de termo de aditamento contratual estabelecendo o referido reajuste, implicará na manutenção do valor da Remuneração original.
- 3.5. Em caso de atraso no pagamento, exceto se a **CONTRATADA** não apresentar juntamente com o boleto bancário e a Nota Fiscal de Serviços, débitos documentados relacionados no Anexo III, ficará a **CONTRATANTE** sujeita à multa de mora correspondente a 1% (um por cento) ao mês incidente sobre o valor devido.
- 3.6. As partes estabelecem multa por descumprimento de qualquer uma das cláusulas do presente Contrato, que não possuam cominações próprias, equivalentes a 2% (dois por cento) sobre o valor devido à **CONTRATADA** no mês em que ocorrer a infração.
- 3.7. A **CONTRATADA** declara expressamente estar ciente que as receitas da **CONTRATANTE** são oriundas, exclusivamente, do repasse de verbas públicas e que, portanto, considerando a possibili-

Planisa Planejamento e Organização de Instituições de Saúde SS Ltda
Av. Paulista, 509 - 17º andar - conj. 1708/13 Cep: 01311-910 - São Paulo - SP - BRASIL
Tel: 55+11+3171-2180 / Fax: 55+11+ 3289-8633 E-mail: planisa@planisa.com.br

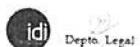
dade de atraso no pagamento da Remuneração por um prazo não superior a 30 (trinta) dias, que tem capacidade financeira para suportar a prestação dos Serviços durante o período de atraso.

- 3.8. No caso de descumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá interromper, total ou parcialmente, os pagamentos da Remuneração, até que o aludido descumprimento seja sanado pela **CONTRATADA**.
- 3.9. A **CONTRATANTE** fica desde já autorizada a compensar quaisquer quantias a ela devidas pela **CONTRATADA** com pagamentos da Remuneração devidos à **CONTRATANTE**.
- 3.10. A **CONTRATADA** não poderá ceder, securitizar ou descontar duplicatas com base nos créditos decorrentes deste Contrato.
- 3.11. A **CONTRATANTE** fica desde já autorizada a compensar quaisquer quantias a ela devidas pela **CONTRATADA** com pagamentos da remuneração devida à **CONTRATADA**. No caso de descumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá interromper, total ou parcialmente, os pagamentos da Remuneração, até que o aludido descumprimento seja sanado pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. A **CONTRATANTE** compromete-se a entregar documentos, informações e outros materiais que se fizerem necessários para a efetiva prestação dos serviços ora contratados, sendo de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, a partir da entrega efetiva, utilizar-se dos mesmos tão somente para os fins destinados, ficando expressamente convencionado pelas Partes que as referidas informações permanecerão sendo de propriedade única e exclusiva da **CONTRATANTE**, incorrendo a **CONTRATADA** em multa não compensatória de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de Reais) em caso de divulgação das referidas informações para terceiros.
- 4.2. A **CONTRATANTE** permitirá o acesso dos empregados e prepostos da **CONTRATADA** nas suas dependências, dentro do horário de funcionamento da **CONTRATANTE**, disponibilizando local adequado para que possam desenvolver os Serviços.

Planisa Planejamento e Organização de Instituições de Saúde SS Ltda
Av. Paulista, 509 - 17º andar - conj. 1708/13 Cep: 01311-910 - São Paulo – SP - BRASIL
Tel: 55+11+3171-2180 / Fax: 55+11+ 3289-8633 E-mail: planisa@planisa.com.br

 Depto. Legal





- 4.3. A **CONTRATANTE** indicará um ou mais empregados que se encarregarão de acompanhar os empregados e prepostos da **CONTRATADA** durante todo o tempo de desenvolvimento dos Serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DA CONFIDENCIALIDADE

- 5.1. Os documentos e informações referidos na Cláusula Quarta são confidenciais, razão pela qual a **CONTRATADA** obriga-se a manter o teor dos mesmos sob absoluto sigilo, ficando responsável, inclusive, pelos atos de seus prepostos que infrinjam tal disposição.
- 5.2. E, também, em razão da natureza dos trabalhos contratados a **CONTRATANTE** não autoriza que seja feito qualquer divulgação de qualquer espécie de resultados, pesquisas ou estudos oriundos dos trabalhos, ora contratados, que seja dirigido a veículos acadêmicos e ou comerciais, e em qualquer espécie de mídia, por meio de escritos, divulgação em congressos e cursos, sem a prévia e expressa aprovação por escrito da **CONTRATANTE**.
- 5.3. A **CONTRATANTE** terá livre acesso aos documentos pertencentes aos serviços prestados pela **CONTRATADA**, tendo o direito de fiscalização quanto à qualidade e efetividade dos serviços prestados, bem como quanto à manutenção do sigilo dos termos constantes dos documentos fornecidos.
- 5.4. As disposições desta Cláusula permanecerão em vigor mesmo em caso de término deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A **CONTRATADA**, para a execução e a prestação dos Serviços, obriga-se a alocar todos os recursos humanos aptos a exercerem as atividades para atender à demanda proporcionada por esta avença, de forma a garantir a qualidade e a efetividade dos mesmos. A **CONTRATADA** é, portanto, inteira e exclusivamente responsável por suas atividades, pelas obrigações legais e ou contratuais vinculadas a ela e ou entre ela e seus parceiros e funcionários, inclusive, por todos os vínculos e os encargos trabalhistas contratados para cumprir direta ou indiretamente este contrato, assumindo, em consequência, a sua condição de única empregadora.

Planisa Planejamento e Organização de Instituições de Saúde SS Ltda.
Av. Paulista, 509 - 17º andar - conj. 1708/13 Cep: 01311-910 - São Paulo – SP - BRASIL
Tel: 55+11+3171-2180 / Fax: 55+11+ 3289-8633 E-mail: planisa@planisa.com.br



- 6.1.1. A **CONTRATADA** deverá assumir a defesa de demandas judiciais e procedimentos administrativos ajuizados contra a **CONTRATANTE** envolvendo empregados e/ou contratados da **CONTRATADA**, ou mesmo notificação do Ministério do Trabalho, a partir do recebimento de notificação da **CONTRATANTE**, bem como arcar com os custos de defesa e de eventual condenação.
- 6.2. A **CONTRATADA**, por possuir total e exclusiva autonomia e responsabilidade técnica, obriga-se a refazer ou revisar, às suas expensas, ônus e responsabilidade, quaisquer Serviços que venham a ser considerados pela **CONTRATANTE**, ou terceiros, como errados, insuficientes, inadequados, imprecisos ou incompletos.
- 6.3. Caso a **CONTRATADA** deixe de adotar as medidas e providências indicadas na Cláusula supra, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á a multa de caráter não compensatório equivalente a 5% (cinco por cento) da Remuneração referente ao último mês de prestação de Serviços, por dia, até que seja refeito ou revisado os Serviços errados, insuficientes, inadequados, imprecisos ou incompletos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS TRIBUTOS

- 7.1. A **CONTRATADA** será a única e exclusiva responsável por todos e quaisquer tributos e contribuições incidentes sobre a Remuneração.
- 7.2. A **CONTRATADA** declara que prestará os serviços descritos na Cláusula 1.1, emitindo as respectivas Notas Fiscais de Serviços por meio do estabelecimento identificado no preâmbulo do presente Contrato, em obediência ao disposto no artigo 4º da Lei Complementar número 116, de 31 de julho de 2003 e de acordo com as informações fundamentais a serem discriminadas na Nota Fiscal de Serviços discriminadas no Anexo III.
- 7.3. A **CONTRATADA** autoriza a **CONTRATANTE** a reter e recolher todos e quaisquer tributos ou contribuições incidentes no recebimento da Remuneração, e deduzi-las desta mesma Remuneração, caso tal retenção seja determinada pelas Normas aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

Planisa Planejamento e Organização de Instituições de Saúde SS Ltda
Av. Paulista, 509 - 17º andar - conj. 1708/13 Cep: 01311-910 - São Paulo - SP - BRASIL
Tel: 55+11+3171-2180 / Fax: 55+11+ 3289-8633 E-mail: planisa@planisa.com.br

idi Depto. Legal





- 8.1. A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, a qualquer tempo, mediante envio de notificação à CONTRATADA com 30 (trinta) dias de antecedência, hipótese em que nenhum pagamento ou indenização será devido a CONTRATADA senão o pagamento das Remunerações em aberto pelos Serviços já realizados pela CONTRATADA e ainda não pagos, as quais deverão ser pagas a tempo e modo pela CONTRATANTE, independentemente da resilição do Contrato.
 - 8.2. O presente Contrato poderá, ainda, ser rescindido em caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição ora estabelecida por qualquer uma das Partes, não sanado no prazo de 15 (quinze) dias contados da data em que a Parte infratora receber notificação extrajudicial a respeito, sujeitando-se a Parte infratora ao pagamento das perdas e danos suportados pela parte inocente.
 - 8.3. Este Contrato resolve-se de pleno direito, independente de qualquer formalidade judicial ou extrajudicial, na hipótese de decretação de falência, insolvência, recuperação judicial, homologação de recuperação extrajudicial ou dissolução de qualquer uma das Partes, hipótese em que nenhuma penalidade será devida de uma Parte à outra.

CLÁUSULA NONA - PROPRIEDADE E DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

- 9.1. A **CONTRATADA** reconhece e concorda que todo e qualquer direito relativo a toda e qualquer marca, patente, modelo industrial, software, segredo de negócio ou comercial, documento, informação, arquivos eletrônicos, direitos autorais, invenções, modelos industriais e qualquer outro bem ou direito que configure ou possa vir a configurar direito de propriedade intelectual ou direito de propriedade industrial (“Propriedade Intelectual”) proveniente dos Serviços passará a ser de propriedade exclusiva da **CONTRATANTE**.
 - 9.2. A **CONTRATADA** compromete-se a praticar todos e quaisquer atos convenientes ou necessários a fim de manter efetivas em quaisquer circunstâncias as disposições da Cláusula acima, bem como em transferir todos os respectivos direitos para a **CONTRATANTE**.
 - 9.3. A **CONTRATADA**, pelo presente Contrato, de forma irrevogável, constitui a **CONTRATANTE** como sua procuradora, para em seu nome e em seu lugar, assinar todos os documentos e praticar todos os atos e ações necessárias para dar efeito a qualquer cessão ou transferência em favor da

Planisa Planejamento e Organização de Instituições de Saúde SS Ltda
Av. Paulista, 509 - 17º andar - conj. 1708/13 Cep: 01311-910 - São Paulo - SP - BRASIL
Tel: 55+11+3171-2180 / Fax: 55+11+ 3289-8633 E-mail: planisa@planisa.com.br

idi  Dept. Legal

Yours
John



CONTRATANTE de toda e qualquer Propriedade Intelectual decorrente deste Contrato e /ou da execução dos Serviços.

- 9.4. A **CONTRATADA** não registrará ou arquivará ou tentará registrar ou arquivar em qualquer local, qualquer Propriedade Intelectual ou auxiliará ou apoiará qualquer outra pessoa para agir nesse sentido.
- 9.5. As estipulações desta Cláusula permanecerão em vigor, mesmo em caso de término deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

- 10.1. A **CONTRATADA** compromete-se, de forma irrevogável e irretratável a indenizar e isentar a **CONTRATANTE** por todos e quaisquer danos ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** diretamente ou decorrentes de demandas de terceiros que sejam resultado de qualquer inadimplemento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** neste Contrato.
- 10.2. Em nenhuma hipótese a **CONTRATANTE** responderá: (a) por lucros cessantes, perda de receita, danos morais ou quaisquer outras espécies de danos indiretos sofridos pela **CONTRATADA**; e (b) por quaisquer perdas ou danos diretos em valor que exceda o valor deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - COMPLIANCE E PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO

- 11.1. A **CONTRATADA** declara que tomou conhecimento e entendeu o teor do Código de Ética da **CONTRATANTE**, obrigando-se, neste ato, a observá-lo e cumpri-lo integralmente, naquilo que lhe cabe na qualidade de contraparte da **CONTRATANTE**, salvo se contar com programa próprio de integridade que seja considerado compatível com esse documento.
- 11.2. A **CONTRATADA** deverá comunicar a **CONTRATANTE** sobre qualquer informação relevante que diga respeito à relação entre as Partes, no cumprimento de Código de Ética ou do Código de Ética da **CONTRATANTE**.
- 11.3. A **CONTRATADA** não exercitará influência imprópria ao executar as suas obrigações sob este Contrato, e não fará nenhum pagamento ou promessa para fazer qualquer pagamento de qual-

Planisa Planejamento e Organização de Instituições de Saúde SS Ltda
Av. Paulista, 509 - 17º andar - conj. 1708/13 Cep: 01311-910 - São Paulo – SP - BRASIL
Tel: 55+11+3171-2180 / Fax: 55+11+ 3289-8633 E-mail: planisa@planisa.com.br

idi
Dept. Legal



quer tipo, diretamente ou indiretamente, para qualquer empregado, representante, agente ou funcionário do governo, partido político ou candidato de um partido político, ou qualquer outro instrumento que faria a **CONTRATADA** violar qualquer lei aplicável.

- 11.4. A **CONTRATADA** indenizará a **CONTRATANTE** por quaisquer danos sofridos pela mesma que possam surgir da infração da **CONTRATADA** a quaisquer de suas obrigações no cumprimento das leis e regulamentos com referência à anti suborno e anticorrupção. A ignorância das leis e regulamentos pela **CONTRATADA** não afastará a mesma destas obrigações de indenização.
- 11.5. A **CONTRATADA** concorda que obedecerá à legislação local relativa à corrupção.
- 11.6. A **CONTRATADA** deverá manter, durante o prazo de vigência deste Contrato e até 5 (cinco) anos após o seu encerramento, livros, registros e contas que reflitam de maneira correta e justa, em grau de detalhamento razoável, todos os pagamentos feitos, despesas incorridas, e ativos alienados, relacionados à realização de serviços ou transações efetuadas com pagamentos e remuneração advindas deste Contrato, indicando a finalidade dessas ações e a pessoa (inclusive cargo e título) para quem se fez o pagamento ou despesa, sendo tais registros colocados à disposição da contratante mediante sua solicitação.
- 11.7. Este Contrato observa todas as regras previstas no Regulamento de Compras e Contratações da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. O presente Contrato e todos os direitos relacionados são pessoais, e não poderão ser cedidos por qualquer das Partes, total ou parcialmente, sem a prévia anuência por escrito da outra Parte.
- 12.2. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar outras empresas para a realização dos Serviços, ainda que em parte, salvo se expressamente autorizada pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEI APLICÁVEL E DO FORO

- 13.1. O presente Contrato será regido e interpretado de acordo com as leis da República Federativa do Brasil.

Planisa Planejamento e Organização de Instituições de Saúde SS Ltda
Av. Paulista, 509 - 17º andar - conj. 1708/13 Cep: 01311-910 - São Paulo – SP - BRASIL
Tel: 55+11+3171-2180 / Fax: 55+11+ 3289-8633 E-mail: planisa@planisa.com.br

idi Depto. Legal





13.2. Fica eleito o Foro da Comarca de São Paulo, Estado de São Paulo, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para discussão de quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim, justos e contratados, depois de lido e achado conforme, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas qualificadas para que produzam um só fim de direito.

São Paulo, 02 de Janeiro de 2017


Roberto Gomes Nogueira
Diretor
CPF: 200.234.738-91
RG: 3.510.038

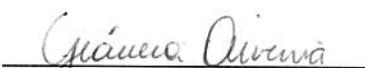

Marcos Idagawa
Doutor Adjunto
CPF: 128.885.838-08
RG: 24.348.940-1


PLANISA PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE INSTITUIÇÕES DE SAÚDE SS LTDA

TESTEMUNHAS:



NOME: Gisele Ferreira Ale Ancim
RG: 23.604.473-3
CPF: 152.882.918-29



NOME:
RG: 43.251.199-4
CPF: 352.247.198-95

Planisa Planejamento e Organização de Instituições de Saúde SS Ltda
Av. Paulista, 509 - 17º andar - conj. 1708/13 Cep: 01311-910 - São Paulo - SP - BRASIL
Tel: 55+11+3171-2180 / Fax: 55+11+ 3289-8633 E-mail: planisa@planisa.com.br



ANEXO I – PROPOSTA DE TARABALHO

Planisa Planejamento e Organização de Instituições de Saúde SS Ltda
Av. Paulista, 509 - 17º andar - conj. 1708/13 Cep: 01311-910 - São Paulo – SP - BRASIL
Tel: 55+11+3171-2180 / Fax: 55+11+ 3289-8633 E-mail: planisa@planisa.com.br









**FIDI FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISA E
ESTUDO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM
(SÃO PAULO - SP)**



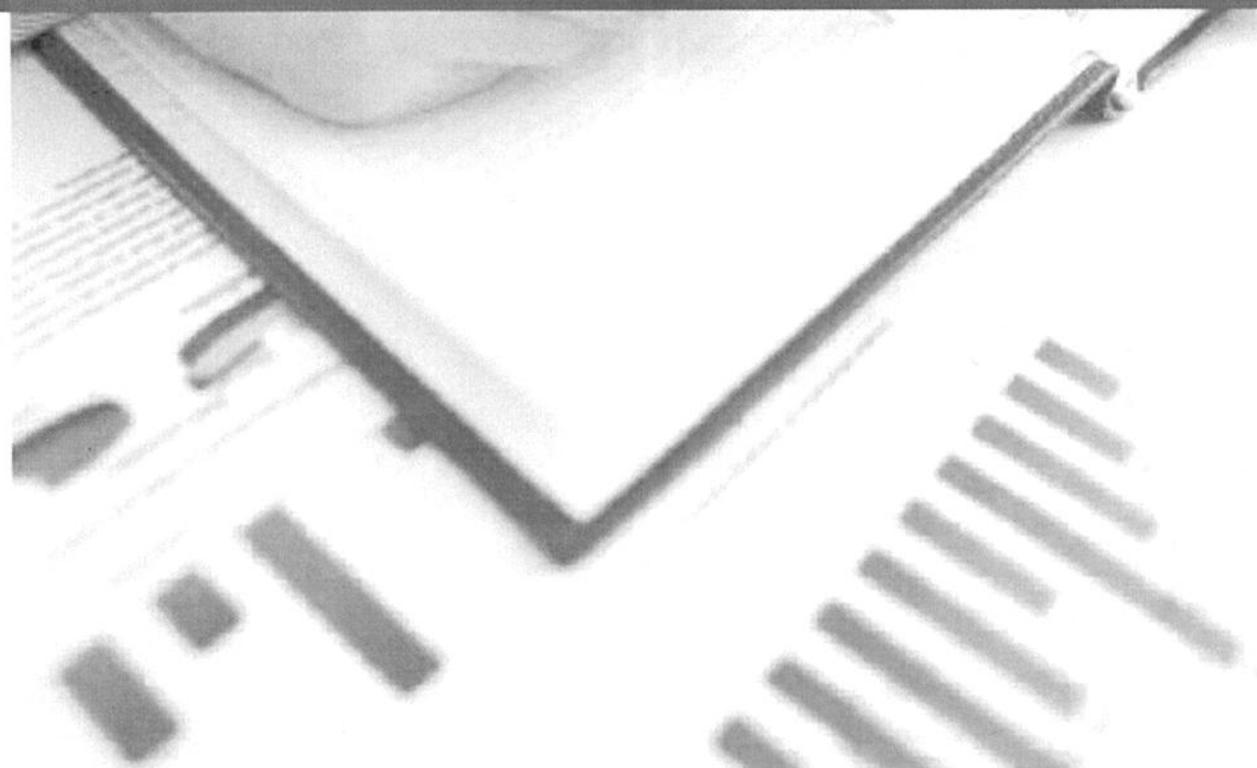
Planisa

PROPOSTA DE TRABALHO

AGOSTO/16



**PROJETO DE GESTÃO DE CUSTOS NAS
UNIDADES DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM E
ADMINISTRATIVA DA FIDI
(MODELO PLANISA LITE)**





Planisa

ÍNDICE

A EMPRESA.....	3
SUMÁRIO EXECUTIVO	6
OBJETIVO.....	8
ESCOPO DO PROJETO.....	8
METODOLOGIA DE TRABALHO	12
PRODUTOS A SEREM ENTREGUES	19
RESULTADOS E IMPACTOS ESPERADOS.....	23
ABRANGÊNCIA DO PROJETO	25
DURAÇÃO DO TRABALHO E CRONOGRAMA	28
EQUIPE DE TRABALHO	28
HONORÁRIOS PROFISSIONAIS	30
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	31
VALIDADE DA PROPOSTA	31
CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS	31



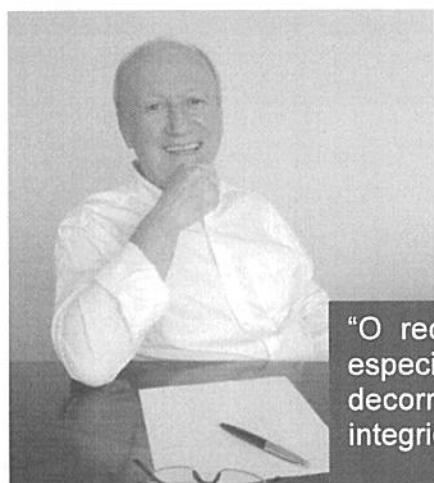
Planisa

A EMPRESA

Com mais de 25 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.

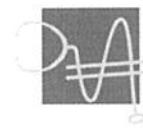
A trajetória da Empresa tem sido marcada por vitoriosas experiências que asseguram a qualificação para prosseguir promovendo a melhoria contínua da produtividade das organizações do segmento da saúde – hospitais, clínicas, serviços de diagnósticos e operadoras de planos de saúde, em todo o Brasil e no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

PRODUTOS



Gestão estratégica
de custos e melhoria
dos resultados



Planejamento
estratégico e gestão
orçamentária



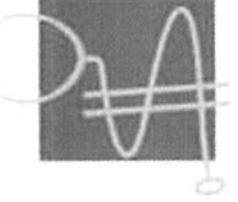
Projeto de reformulação
do modelo de
remuneração



Estudos de "business
plan" para novos
empreendimentos
de saúde



Viabilização
econômico-financeira
das operadoras de
planos de saúde



Sustentabilidade
financeira das
organizações de saúde

Planisa



Planisa

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 atualmente em 16 Estados, prestando serviços aos segmentos público e privado, com forte participação nas Organizações Sociais de Saúde e Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde.



Planisa

RECONHECIMENTO

2004	PRÊMIO TOP HOSPITALAR 2004
2008	LÁUREA INTERNACIONAL DE GESTÃO HOSPITALAR DOS PAÍSES DE LÍNGUA PORTUGUESA
2008	PROJETO PARCERIAS ANAHP
2009	FEPAS
2009	PRÊMIO HOSPITAL BEST – Consultoria
2009	PRÊMIO HOSPITAL BEST - Consultor
2012	PROJETO PARCERIAS ANAHP

SUMÁRIO EXECUTIVO

O projeto sob a denominação de “Projeto de Implantação de Sistema de Gestão de Custos nas Unidades de Diagnóstico Por Imagem e Administrativas da FIDI”, suportado por uma solução informatizada que auxiliará no processo de tomada de decisão e gerenciamento dos custos e resultados.

A partir da experiência e compreensão das necessidades de gestão específica da FIDI, o projeto encontra-se estruturado sob três pilares:

- Viabilização da metodologia de gestão de custos e geração de indicadores para as unidades de diagnóstico por Imagem e administrativa.
- Aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão de custos e resultados.
- Implantação de modelo *benchmarking* entre as unidades.

O projeto contempla as unidades de diagnóstico por Imagem e administrativa da FIDI

Em seu escopo também está previsto o acompanhamento por um Núcleo de Análise e Serviço Help Desk da Planisa, onde será possível o acompanhamento dos custos das Unidades contempladas no Projeto, assim como apoiar as unidades no processo de apuração e análise das informações de custos e resultados.

O projeto encontra-se estruturado em etapas de trabalho sensíveis aos diferentes estágios da gestão de custos das Unidades e perfis das atividades assistenciais das referidas Unidades.



Planisa

Para a efetiva consolidação em toda a abrangência do projeto, encontra-se estimado o período de 12 (doze) meses e um orçamento conforme característica da unidade, correspondente a todos os recursos (humanos, logísticos e de tecnologia) estimados para a execução da prestação dos serviços.

O PAPEL DA GESTÃO DE CUSTOS

“Em um cenário de constantes mudanças e com alto grau de competitividade, as organizações necessitam de informações rápidas, precisas e que demonstrem efetivamente a realidade de suas operações. As organizações de saúde não fogem a esta regra. As informações de custos possuem um papel vital para o planejamento, controle, avaliação e melhoria do desempenho das operações e para suportar o processo de tomada de decisão”. (Zardo & Hekis, 2013)

“Os recursos financeiros para aplicação em saúde não conseguem acompanhar o crescimento dos gastos decorrentes das mudanças no perfil demográfico da população; dos avanços tecnológicos em saúde; das alterações dos aspectos epidemiológicos; da ampliação da cobertura da assistência básica; e do aumento das doenças crônico-degenerativas. Nesse ambiente de recursos limitados, uma organização de saúde para sobreviver precisa ser eficaz em todas as suas atividades, sejam elas produtivas, intermediárias ou de suporte. Em contrapartida, os hospitais e outros equipamentos de saúde não apuram informações de custos de maneira adequada para pautar suas decisões, o que dificulta a busca pela excelência organizacional”. (Dallora & Forster, 2008)

“No Brasil, o sistema de informações de custos é largamente utilizado por diversas organizações para suportar seu processo de gestão. No entanto, no segmento da saúde a realidade é outra, pois a maioria dos aparelhos de saúde não apura e interpreta adequadamente seus custos, ou mesmo, não possui nenhum método de apuração de custos, limitando-se, simplesmente, ao uso da contabilidade tradicional para controlar suas operações e suportar seu processo decisório”. (PNGC, 2006)

“A gestão de custos aplicada às instituições de saúde compreende uma extensão de benefícios, que vai muito além das necessidades pertinentes ao ciclo da contabilidade de custos, cuja preocupação encerra-se na apuração do custo dos produtos ou serviços, para a finalidade de preparação de demonstrações contábeis sob a configuração definida pela legislação tributária. Além dessas questões de natureza contábil e tributária, uma série de outras contribuições enriquecem o papel da gestão de custos hospitalares – informações do custeio dos serviços são fundamentais à formulação de preços, relatórios gerenciais de custos das operações são instrumentos indispensáveis à disseminação da gestão de custos em todos os níveis de



Planisa

responsabilidade, os valores de custos quando comparados com a receita permitem a avaliação de resultados segmentados por atividades operacionais, bem como a atenção à dinâmica demanda por novos desenhos de informações, que se cria a cada instante, para fazer frente à tomada de decisão sobre investimentos, alterações do “mix” dos serviços, utilização de capacidade ociosa, dentre outros”. (Matos, 2002).

OBJETIVO

A Planisa, por meio do Projeto *Planisa Lite*, tem como objetivo prover às organizações de saúde, com um instrumento inovador de gestão de custos, capacitação e benchmarking, possibilitando a geração dos custos totais e unitários dos serviços prestados, comparação dos referidos custos com as unidades de saúde participantes do grupo local.

ESCOPO DO PROJETO

O projeto tem o seguinte escopo:

- Viabilização da metodologia de gestão de custos e geração de indicadores para as unidades assistenciais e administrativas da FIDI através do KPIH (Key Performance Indicators for Health), por meio de visitas “in loco” em cada unidade de saúde durante os seis primeiros meses, por apoio tutorial (roteiro eletrônico para a implantação e manutenção do projeto), material didático especializado e apoio do “Help Desk” da Planisa para todas as orientações técnicas que venham ser necessárias.
- Acompanhamento, avaliação e análise mensal dos dados de custos após a implantação, realizadas por meio do “Help Desk”, da Central de Análise e de visitas “in loco” trimestrais individuais em cada unidade.
- Aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão de custos e resultados.
- Implantação de modelo *benchmarking* entre as unidades.



Planisa

1. VIABILIZAÇÃO DA METODOLOGIA DE GESTÃO DE CUSTOS E GERAÇÃO DE INDICADORES PARA AS UNIDADES ASSISTENCIAIS E ADMINISTRATIVAS DA FIDI

Esta fase objetiva alinhar com a Coordenação responsável pela gestão das unidades, as informações e indicadores já existentes e a serem criados com o objetivo de permitir à o adequado acompanhamento do desempenho de suas unidades, realizar estudos de *benchmarking*, aprimorar o processo orçamentário, dentre outros.

Em seguida, implantar a solução web *KPIH (Key Performance Indicators for Health)* de gestão de custos nas unidades para que gerenciem, de forma regular e rotineira, seus custos e passem a fornecer sistematicamente as informações necessárias para o atendimento das necessidades de gestão da FIDI e suas Coordenadorias responsáveis.

As seguintes atividades encontram-se previstas nesta fase:

- 1.1. Definir, em conjunto com o representante da FIDI, o conjunto de indicadores e informações a serem fornecidas pelas Unidades e alinhar as informações e indicadores adicionais necessários visando ampliar o nível de controle e gestão.
- 1.2. Definir, em conjunto com os representantes da FIDI, as informações necessárias para a viabilização da Gestão de Custos das Unidades Assistenciais, a serem fornecidas pelas Unidades.
- 1.3. Organizar e reportar informações relevantes para os tomadores de decisão. Além de manter permanente monitoramento sobre os controles das diversas atividades consumidoras de recursos.
- 1.4. Implantar a solução KPIH para atender as demandas definidas nos itens 1.1 a 1.3 acima, por meio de:
 - 1.4.1. Apresentação para a equipe de gestores da metodologia de trabalho, treinamento dos conceitos de custos com ênfase na importância da participação de todos nesse processo e da definição da estrutura de centros de custos.
 - 1.4.2. Diagnóstico do “status” de informatização das Unidades para geração dos dados de consumo de materiais, estatísticas de atendimento e serviços de apoio existentes para geração das informações de custos, e correspondente impacto na implantação do projeto de custos.



Planisa

- 1.4.3. Alinhamento dos controles existentes com os necessários para geração dos dados financeiros/estatísticos da Unidade, gerando um plano de ação com envolvimento da Coordenadoria/Unidade para execução das necessidades de implantação e adequação para geração das informações.
- 1.4.4. Análise do perfil do atendimento da Unidade, visando a padronização dos dados de custos e seu enquadramento nos comparativos dos indicadores de custos.
- 1.4.5. Orientação relacionada à metodologia de coleta dos dados nas Unidades, adequada à necessidade de indicadores.
- 1.4.6. 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.
- 1.4.7. Padronização do plano de contas compreendendo a descrição analítica dos itens de custos e despesas.
- 1.4.8. Definição da metodologia e critérios de apropriação de custos (fórmulas e métodos de rateio dos custos gerais indiretos e dos centros auxiliares e administrativos).
- 1.4.9. Organização do processo de coleta de dados, através da identificação da disponibilidade das informações, orientações pertinentes a cada uma das Unidades e fixação de cronograma para a geração dos dados.
- 1.4.10. Disponibilização da solução KPIH parametrizada no padrão de diretrizes definidas pela Coordenadoria da FIDI, destinada a geração e processamento dos dados de custos.
- 1.4.11. Capacitação dos profissionais acerca da solução informatizada para o processamento, análise e gestão das informações de custos pelas Unidades e Coordenadorias responsáveis.
- 1.4.12. Apoiar as áreas de TI das unidades e da Coordenadoria responsável pelo projeto TI, no processo de desenvolvimento de interfaces entre seus sistemas informatizados, no que couber à Planisa, nas questões relacionadas à solução KPIH.



Planisa

2. ACOMPANHAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO DE CUSTOS E RESULTADOS

Esta fase objetiva apoiar o aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão das Coordenadorias responsáveis destas Unidades e dotar a FIDI com recursos modernos de informação para a adequada gestão deste conjunto de unidades de assistência à saúde.

As seguintes atividades encontram-se previstas nesta fase de orientação técnica por meio do “Help Desk”, Central de Análise e visitas periódicas “in loco”:

- 1.1. Orientação e apoio aos usuários quanto à coleta de dados e utilização da plataforma KPIH relacionados ao processamento, análise e gestão das informações de custos.
- 1.2. Orientação técnica aos usuários pertinentes à conceituação dos centros de custos, critérios de rateio e plano de contas.
- 1.3. Orientação aos usuários quanto à estrutura dos custos e despesas constantes do plano de contas e correspondente padronização das informações aos parâmetros da metodologia de custos da Planisa.
- 1.4. Orientação quanto à avaliação do nível de organização das unidades assistenciais, auxiliares e administrativas acerca do suprimento dos dados estatísticos e de custos, em geral, compreendidos como vitais para o processamento e geração das informações de custos.
- 1.5. Orientação quanto à estruturação dos centros de custos, em conformidade com a necessidade de indicadores de custos e metodologia de custos da Planisa.
- 1.6. Orientação 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 e entrega dos dados.
- 1.7. Aperfeiçoamento do escopo dos indicadores operacionais e de custos visando ampliar as possibilidades de utilização desses instrumentos para a gestão interna da organização de saúde.
- 1.8. Melhoria do processo interno de comunicação das informações gerenciais facilitando, assim, a participação dos diferentes níveis de gestão no processo de análise e tomada de decisão.
- 1.9. Acompanhamento do processamento das informações de custos visando à certificação da confiabilidade dos indicadores e correspondente utilização dos instrumentos gerenciais gerados pela metodologia de apropriação dos custos, planejamento e gestão dos recursos empregados pela organização de saúde.



Planisa

- 1.10. Orientação, apoio e esclarecimento de dúvidas por meio do “Help Desk” da Planisa.

3. IMPLANTAÇÃO DE MODELO BENCHMARKING ENTRE AS UNIDADES

Esta objetiva alinhar com os representantes das Unidades Assistenciais e da Coordenadoria do Grupo, um conjunto de informações e indicadores, das unidades administradas, que permitam auferir a eficácia e eficiência do modelo de gestão de custos e resultados.

As seguintes atividades encontram-se previstas nesta fase:

- 3.1 Alinhar com os representantes das Unidades e Coordenadoria um conjunto de informações e indicadores (econômico-financeiros, volumes de produção assistencial, qualidade assistencial, entre outros), que possibilitem a comparação dos resultados assistenciais (quantitativos e qualitativos) e econômico-financeiros das unidades administradas.
- 3.2 Desenvolver um roteiro, metodologia de análise comparativa desses indicadores e capacitar as equipes das Unidades e Coordenadoria, de tal forma que as mesmas estejam habilitadas a produzir, sistematicamente, relatórios com a análise da eficiência e eficácia das Unidades e do Grupo.
- 3.3 Apoiar, quando necessário, as equipes das Unidades, no processo de análise dessas informações, com o objetivo de identificar e sugerir melhorias de desempenho, com o objetivo de garantir, ao longo do tempo, ganhos em resultado e eficiência no processo de gestão.
- 3.4 Apoiar, quando necessário, a partir das informações levantadas, melhorias nos processos de orçamentação dos serviços assistenciais a serem prestados pelas unidades administradas.

METODOLOGIA DE TRABALHO

A seguir encontra-se descrita a metodologia de gestão de custos proposta para a implementação nas Unidades e ao nível da Coordenadoria da FIDI. 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. 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.



Planisa



1. DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL E SITUACIONAL

A metodologia pressupõe 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 os seguintes passos:

- 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, despesas e receitas.
- 1.4. Avaliação do nível de organização das unidades assistenciais, de apoio e administrativas acerca do suprimento dos dados estatísticos e custos, em geral,



Planisa

compreendidos como vitais para o processamento e geração das informações de custos.

- 1.5. Avaliação dos recursos de TI existentes e eventuais adaptações visando a viabilização do projeto de gestão de custos.

2. ELABORAÇÃO DA MODELAGEM DO PROJETO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE CUSTOS

Estruturação do plano de contas, centros de custos, critérios de apropriação dos custos operacionais, volume de produção e coleta de dados.

2.1. Estruturação do plano de contas, classificação e comportamento dos custos.

Quando necessário, a elaboração de um Plano de Contas a ser utilizado pelas Unidades para o processamento das informações contábeis necessárias para a apuração de custos, compreendendo a descrição analítica dos itens de custos e despesas possibilitando, ao mesmo tempo, a consolidação das informações ao nível da FIDI.

Utilizando a estruturação do plano de contas, os itens de custos serão classificados ao nível de apropriação e comportamento – diretos e indiretos, fixos e variáveis.

Os custos diretos consistem em custos utilizados nas atividades da Unidade, cuja identificação com um centro de custos seja possível, sem a utilização de quaisquer instrumentos de apropriação ou rateio, enquanto que os custos indiretos correspondem aos custos que não tem possibilidade de identificação direta com um centro de custo em particular. Portanto, para apropriação desses custos (indiretos) aos centros de custos é necessária a utilização de instrumentos de rateio, que estabelecem as proporções adequadas de distribuição desses custos aos centros de custos.

No âmbito do comportamento dos custos, os custos são classificados em fixos e variáveis:

- **Custos fixos:** Corresponde aos custos vinculados à infraestrutura e não se alteram com as mudanças do volume de produção, dentro de uma determinada capacidade instalada. Isto significa, que o valor corresponde aos custos de natureza fixa e permanecem constantes independente de oscilações no volume de atendimento.
- **Custos variáveis:** O custo variável corresponde aos insumos inerentes à produção dos serviços, sofrendo variações à mesma proporção do volume de produção.



Planisa

2.2. Estruturação dos centros de custos:

Utilizando a fundamentação conceitual do custeio por absorção, os centros de custos de cada Unidade serão agrupados em centros produtivos, auxiliares e administrativos:

- **Centros de Custos Produtivos:** correspondem aos centros geradores de serviços finais aos pacientes. Essa categoria de centro de custo contém normalmente valores de receita e custos.
- **Centros de Custos Auxiliares:** consistem dos serviços de apoio da Unidade, são geradores de custos e tem como objetivo fornecer suporte aos centros produtivos.
- **Centros de Custos Administrativos:** correspondem às unidades de natureza administrativa, os custos gerados por estes centros de custo envolvem a administração das atividades da Instituição.

Por meio de entrevistas com os gestores e análise minuciosa das informações disponibilizadas pela Unidade define-se um conjunto de critérios para transferência dos custos apurados nos centros auxiliares e administrativos para os centros produtivos, de modo a alcançar o custo final dos serviços, obtendo-se assim o custeio global das atividades operacionais.

2.3. Fluxo de coleta das informações:

Organização e orientações do processo de coleta de dados, através da identificação e validação das origens das informações: volumes de produção assistencial, dados contábeis e financeiros, volumes de produção das atividades de apoio e administrativas, adequadas e sensíveis às características de cada Unidade.

Os dados serão coletados conforme as particularidades de cada Unidade, desde planilhas eletrônicas distribuídas regularmente aos responsáveis, ou mesmo a possibilidade de interfaceamento entre diferentes softwares disponíveis.

Estima-se a estruturação e correspondente coleta das seguintes fontes de dados:

- **Informações contábeis:** balancete e razão contábil.
- **Folha de Pagamento** por meio dos eventos que compõem o resumo dos encargos salariais das Unidades, nível de segmentação das informações por centros de custos, cálculo dos encargos sociais e trabalhistas diretos e provisionados.
- **Classificação** dos estoques e correspondente consumo de materiais e medicamentos em seus diferentes níveis: espécie, classe, subclasse e



Planisa

produto. Além de análise dos sistemas e controles existentes na área de suprimentos e dispensação dos insumos hospitalares aos pacientes: processamento das compras, recebimento, critérios de apuração, valorização e contabilização dos estoques, transferências internas entre locais de armazenamento, dispensação ao paciente e critérios de contabilização das transferências dos insumos para as unidades requisitantes e para o paciente.

- Volumetria de produção assistencial, atividades de ensino e de pesquisa.
- Estatística de produção dos serviços de apoio e administrativos.
- Análise dos critérios de contabilização dos demais custos e despesas, tais como: serviços de terceiros, depreciação, eventuais compras diretas de insumos, situações especiais de transferências de insumos e recursos humanos.

2.4. Processamento das informações gerenciais:

Esta etapa corresponde à efetivação do processamento das informações estruturadas no processo de coleta de dados permitindo, assim, a geração dos custos da produção dos serviços e emissão dos relatórios gerenciais.

Para a execução do processamento das informações será disponibilizado para cada uma das Unidades acesso à uma solução denominada *KPIH*, via web, cujas funcionalidades permitirão a inserção de todos os dados de custos e estatísticas de produção visando a geração dos indicadores de custos, análise das informações e avaliação do desempenho.



Planisa

PAINEL DE ACESSO A PLATAFORMA KPIH – KEY PERFORMANCE INDICATORS FOR HEALTH



MENU INICIAL

KPIH
key performance
indicators for Health

Marcelo Carnielo { Sair

Menu x

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

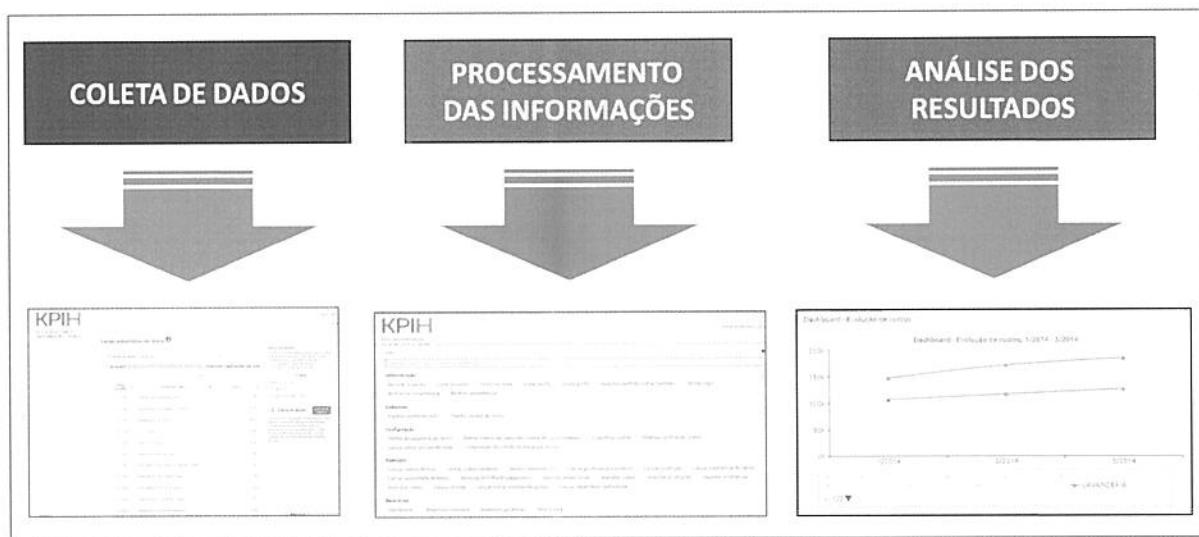
Executar rateio Lançar receita Lançar outras receitas/despesas Lançar capacidade operacional

Relatórios

Dashboard Relatórios standard Relatórios gerenciais Benchmark



Planisa



3. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DOS GESTORES

Capacitação gerencial dos gestores das Unidades envolvidos 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.

- 3.1. 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.
- 3.2. Abordagens de custeio: custeio por absorção, custeio direto e custeio baseado em atividades.
- 3.3. 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.
- 3.4. Análise de custos para fins gerenciais: indicadores de custos, análise do comportamento e variações dos custos, “benchmarking” de indicadores das organizações de saúde.



Planisa

PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

Considerando o escopo do projeto descrito na presente proposta, os seguintes produtos encontram-se programados:

1. VIABILIZAÇÃO DA METODOLOGIA DE GESTÃO DE CUSTOS E GERAÇÃO DE INDICADORES PARA AS UNIDADES ASSISTENCIAIS DA FIDI

- 1.1. Diagnóstico organizacional e situacional específicos a gestão de custos para cada uma das Unidades.
- 1.2. Acesso à solução *KPIH – Key Performance Indicators for Health* para cada uma das Unidades.

CENTRAL DE SUPORTE



KPIH

key performance indicators for Health



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

<p>Parametrização</p> <p><input type="checkbox"/> 9 ARTIGOS VISUALIZAR TODOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Video Tutorial - Manter centros de custos • Download - Formulário de Diagnóstico • Video Tutorial - Manter contas de custos • Video Tutorial - Lançamentos por ponderação • Video Tutorial - Definir critérios de rateio de contas/rateáveis 	<p>Operação</p> <p><input type="checkbox"/> 12 ARTIGOS VISUALIZAR TODOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Video Tutorial - Lançamento de custos diretos • Video Tutorial - Manter amostragens • Video Tutorial - Configuração de encargos sociais • Video Tutorial - Executar rateio • Video Tutorial - Lançar capacidade operacional
--	--

Treinamento

1 ARTIGO [VISUALIZAR TODOS](#)

- [Tema de vídeo](#)



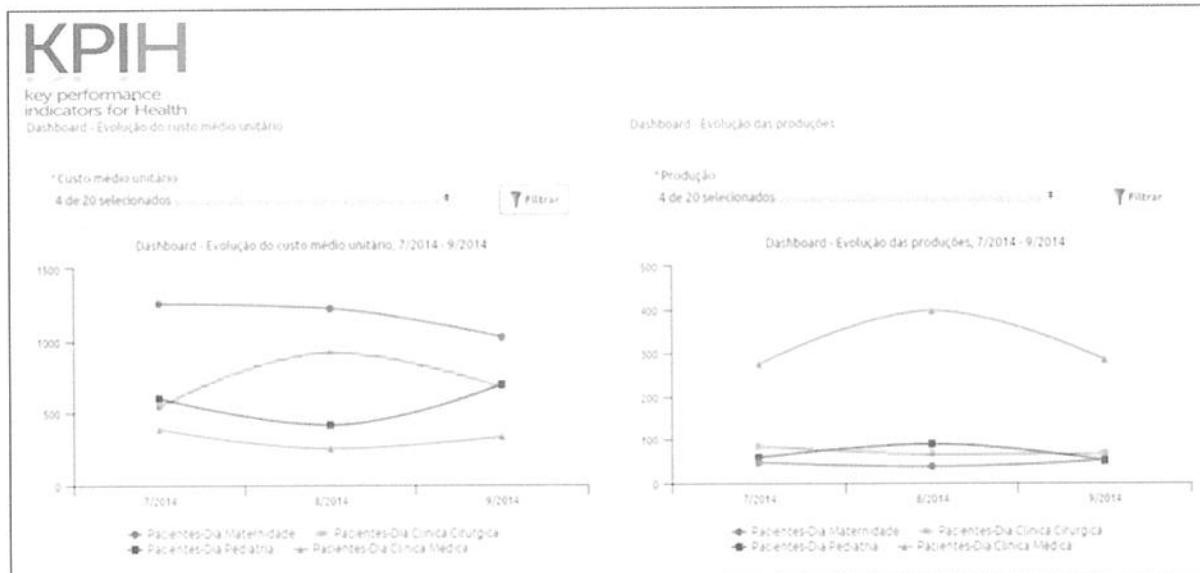
Contate-nos



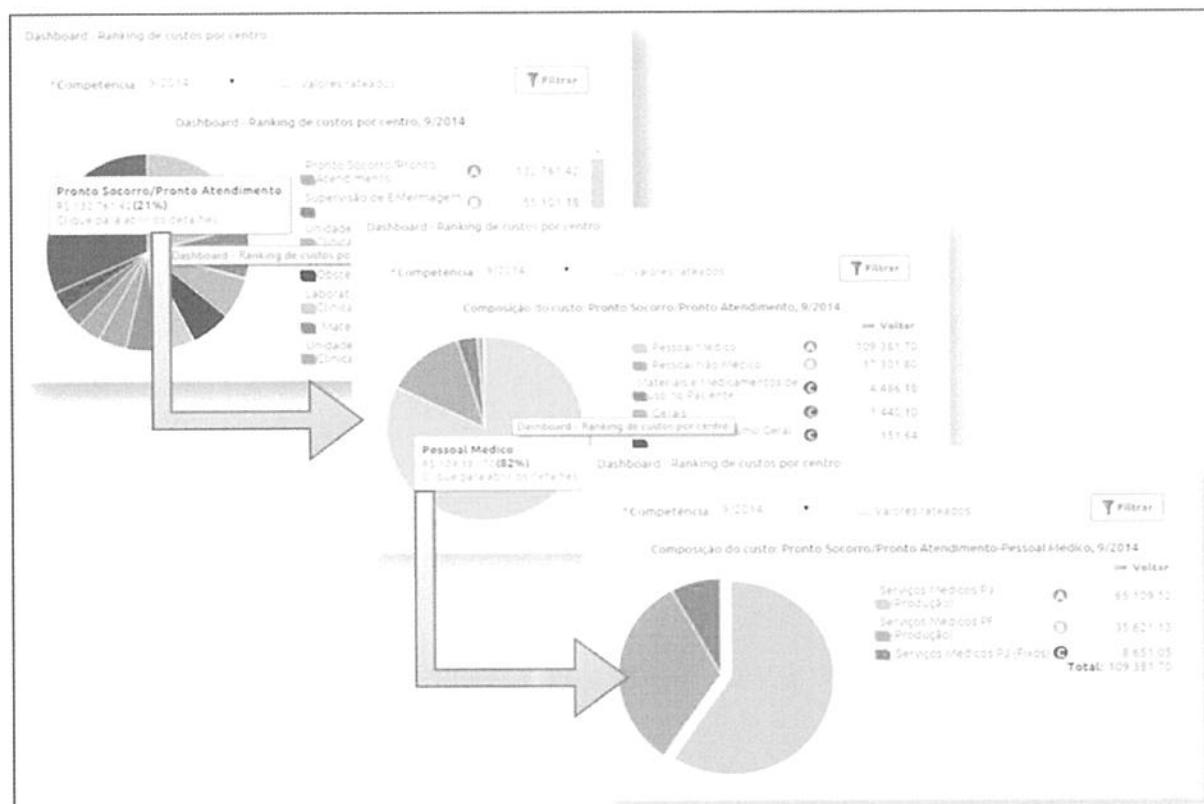


Planisa

PAINEL DA PLATAFORMA KPIH - INDICADORES DAS UNIDADES



DASHBOARD INTERATIVOS



1.3. Acesso permanente à Central de Análise e *Help Desk* da Planisa.



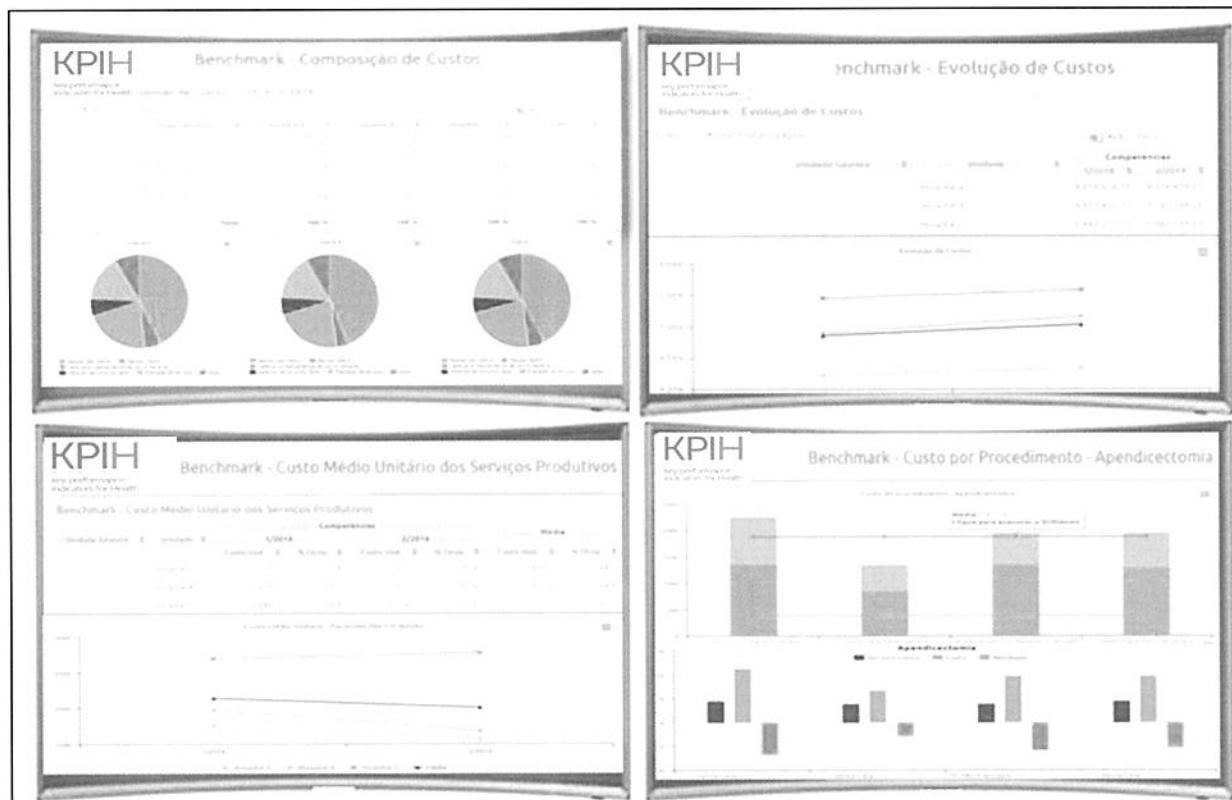
Planisa

- 1.4. Disponibilização de profissionais especializados em gestão de custos visando a viabilização da solução proposta e correspondentes análises dos resultados destinados à melhoria do desempenho, através de visitas periódicas programadas especificamente para cada uma das Unidades e para Coordenadoria do Grupo.
- 1.5. Disponibilização e relatórios mensais de acompanhamento e gestão do projeto.
- 1.6. Apoio constante nas tomadas de decisões organizacionais.

2. APERFEIÇOAMENTO DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO DE CUSTOS E RESULTADOS

- 2.1. Relatórios consolidados dos diagnósticos elaborados nas Unidades.
- 2.2. Acesso à solução KPIH destinado ao acompanhamento da gestão dos indicadores de custos das Unidades e correspondente consolidação dos resultados através de painéis de indicadores e *benchmarking*.

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





Planisa

PAINEL GERAL DE INDICADORES

Informações gerais

[XLS](#)

	Resumo
Competência selecionada	2/2014
Competências para média	1/2014
Unidades selecionadas	Hospital A
Custo unitário dos centros produtivos	Desconsiderando Mat/Med e considerando Honorários
Nível de produção simulado	80 %

Informações das unidades

[XLS](#)

	Grupo Apresentação - Hospital A
Perfil de atendimento	Cerai
Clientes predominante	SUS
Especialidades médicas predominantes	Clínica Cirúrgica, Clínica Médica
Natureza jurídica	Franquia
Estado	Paraná
Quantidade de leitos operacionais	1a/1a faixa Hospital/Med/Op/Porte

Indicadores de desempenho global

[XLS](#)

	Grupo Apresentação - Hospital A	Média	2/2014
Receita SUS em %	27,0	26,1	
Receita convênio e particular em %	73,0	73,9	
Receita bruta / Paciente dia	2.569,3	3.002,5	
Custo total / Paciente dia	2.643,9	2.657,4	
Custos variáveis sobre a receita total em %	34,0	33,3	
Margem de contribuição em %	64,0	64,7	
Custos fixos sobre a receita total em %	55,0	55,2	
Custo administrativo sobre receita total em %	5,1	5,4	
Ebitda em %	12,4	12,5	
Resultado operacional em %	9,0	9,5	

Unidades Cirúrgicas

[XLS](#)

	Grupo Apresentação - Hospital A	Média	2/2014
Horas de Centro Cirúrgico			
Real	493,1	515,8	
80 %	341,9	376,1	
Horas - Cirúrgico Obstétrico			
Real	371,6	379,6	
80 %	267,0	249,9	

Unidades SADT

[XLS](#)

	Grupo Apresentação - Hospital A	Média	2/2014
Exames de Raios X			
Real	39,3	38,9	
80 %	24,3	26,7	
Exames de Análises Clínicas			
Real	7,0	6,9	
80 %	5,6	5,7	
Exames de Ultrassom			
Real	133,2	137,3	
80 %	79,0	93,7	
Exames de Tomografia			
Real	173,7	174,6	
80 %	130,6	135,6	
Exames de Ressonância Magnética			
Real	339,2	291,5	
80 %	210,5	200,5	



Planisa

- 2.3. Disponibilização de consultores especializados em gestão de custos para integrar a equipe das Unidades, compreendendo a consolidação das informações provenientes das Unidades, avaliação dos resultados e estruturação de um Núcleo de Análise na Coordenadoria da FIDI.
- 2.4. Relatórios mensais de acompanhamento do projeto.

3. IMPLANTAÇÃO DE MODELO BENCHMARKING ENTRE AS UNIDADES

- 3.1. Painel de indicadores que possibilitem a comparação de resultados assistenciais (quantitativos e qualitativos) e econômico-financeiros das Unidades da FIDI.
- 3.2. Metodologia e roteiro de análise comparativa desses indicadores e capacitação das equipes das Unidades e da Coordenadoria do Grupo, de tal forma que as mesmas estejam habilitadas a produzir relatórios e análise acerca da gestão de custos e resultados.

RESULTADOS E IMPACTOS ESPERADOS

Estima-se os seguintes resultados e impactos decorrentes do projeto:

1. Melhoria dos níveis de eficiência técnica e alocativa das Unidades, ganhos econômicos através de instrumento de controle e gestão e, em decorrência, geração de mecanismos para redução de desperdícios e melhoria na qualidade assistencial nas Unidades.
2. Subsídio para o controle econômico das diferentes linhas de consumo das Unidades - pessoal, suprimentos e prestação de serviços.
3. Efetivos avanços no âmbito da padronização da metodologia de apropriação dos custos incorridos pelas Unidades, suprimento das informações para a Coordenadoria da FIDI e disseminação de uma cultura mais uniforme de avaliação da eficiência e eficácia dos recursos disponibilizados.
4. Consolidação da técnica avaliativa de benchmarking, identificando as unidades com melhor desempenho e assim servir com o roteiro para que outras melhorem seu desempenho.
5. Viabilização e consolidação do Núcleo de Análise que propiciará avaliações periódicas e sistemática dos indicadores econômicos, assistenciais e de produtividade das Unidades na Coordenadoria do Grupo.



Planisa

6. Gestão efetiva do processo orçamentário dos recursos baseados em indicadores quantitativos e qualitativos, suportados por ferramentas que facilitam a consolidação das informações, painéis de indicadores e benchmarking.
7. Profissionais plenamente capacitados na gestão estratégica de custos em todas as unidades.



ABRANGÊNCIA DO PROJETO

O projeto compreende a viabilização da metodologia de gestão de custos, de maneira padronizada, nas unidades de diagnóstico por imagem, administração e outros serviços da FIDI, relacionadas a seguir, divididas por grupos:

1. ADMINISTRAÇÃO CORPORATIVA

- 1.1. Centro Administrativo Corporativo.
- 1.2. Unidades DDI.

2. SERVIDOR PÚBLICO

- 2.1. IAMSPE – Hospital do Servidor Público Estadual.
- 2.2. HSPM – Hospital do Servidor Público Municipal.



Planisa

3. PREFEITURA DE DIADEMA

- 3.1. Hospital Municipal de Diadema.
- 3.2. UBS Paineiras.
- 3.3. UBS Eldorado.
- 3.4. Central de Laudos.
- 3.5. PMD Quarteirão da Saúde.

4. SMS – REGIÃO CENTRO OESTE

- 4.1. H.M. Prof. Mario Degni.
- 4.2. CRT André Grabios.
- 4.3. PSM Dr. Caetano Virgílio Neto.
- 4.4. UBS Alto de Pinheiros e Central de Laudos e Administração.
- 4.5. Central de Laudos.
- 4.6. Unidades Administrativas.

5. SMS – REGIÃO LESTE

- 5.1. H.M. Ermelino Matarazzo.
- 5.2. H.M. Tide Setubal.
- 5.3. H. M. Prof. Waldomiro de Paula.
- 5.4. AE/AMA Tito Lopes da Silva.
- 5.5. AE José Bonifácio IV.
- 5.6. Central de Laudos.
- 5.7. Unidades Administrativas.

6. SMS – REGIÃO SUDESTE

- 6.1. H.M. Dr. Carmino Caricchio.
- 6.2. H.M. Dr. Ignácio Proença de Gouvea.
- 6.3. H.M. Dr. Alexandre Zaio.
- 6.4. H.M. Dr. Arthur R. Saboya.
- 6.5. H.M. Dr. Benedito Montenegro.
- 6.6. AE/CEO/AMA Dr. Flavio Gianotti.
- 6.7. UBS/AMA Dr. Geraldo da Silva Ferreira.
- 6.8. AE/CEO Ceci - Dr. Alexandre Kalil Yasbek.
- 6.9. AE Vila Prudente.



Planisa

- 6.10. UBS Jardim Guairaca.
- 6.11. UPA Vila Santa Catarina.
- 6.12. Central de Laudos.
- 6.13. Unidades Administrativas.

7. SMS – REGIÃO SUL

- 7.1. H.M. Dr. Fernando M.P. da Rocha.
- 7.2. CR DST/AIDS Santo Amaro.
- 7.3. UBS Jardim Mitsutani.
- 7.4. Central de Laudos.
- 7.5. Unidades Administrativas.

8. SES - SECRETARIA ESTADUAL DA SAÚDE

- 8.1. H.E. Pérola Byington.
- 8.2. H.E. Estadual do Ipiranga.
- 8.3. H.E. V.N. Cachoeirinha.
- 8.4. H.E. Taipas.
- 8.5. H.E. de Osasco.
- 8.6. H.E. Complexo Hospitalar Sorocaba.
- 8.7. H.E. Geral de São Mateus.
- 8.8. H.E. Geral de Guaianazes.
- 8.9. H.E. Infantil Darcy Vargas.
- 8.10. H.E. de Mirandópolis.
- 8.11. H.E. Guilherme Álvaro – Santos.
- 8.12. H.E. Mat. Leonor Mendes Barros.
- 8.13. H.E. Mat. Interlagos.
- 8.14. Conjunto Hospitalar do Mandaqui.
- 8.15. H.E. Retaguarda S. José.
- 8.16. Ambulatório Várzea do Carmo.
- 8.17. SEDI III.
- 8.18. Mamamóvel.
- 8.19. Unidades Administrativas.



Planisa

9. SEDI I

- 9.1. CRI Norte.
- 9.2. Complexo Hospitalar Mandaqui.
- 9.3. AME Carapicuíba.
- 9.4. AME Interlagos.
- 9.5. Hospital Geral de Itapevi.
- 9.6. Hospital Geral de Pedreira.
- 9.7. AME Itapevi.
- 9.8. AME Jardim dos Prados.
- 9.9. Hospital Geral de Grajaú.
- 9.10. H.E. Américo Brasiliense.
- 9.11. H.E. Brigadeiro.
- 9.12. H.E. Regional Sul.
- 9.13. Hospital Infantil Cândido Fontoura.
- 9.14. Hospital das Clínicas Luzia de Pinho Melo.
- 9.15. Central de Laudos.
- 9.16. Unidades Administrativas.

10. PREFEITURA SÃO CAETANO DO SUL

- 10.1. Complexo Hospitalar (Hospitais Maria Braido, Marcia Braido e Euryclides J. Zerbini).
- 10.2. CAISM - Centro de Apoio a Mulher.
- 10.3. Hospital de Emergência Albert Sabin.
- 10.4. Hospital Municipal São Caetano (Ambulatório de Ortopedia).
- 10.5. Central de Laudos.
- 10.6. Unidades Administrativas.

DURAÇÃO DO TRABALHO

Estimamos o período de 12 meses para a realização do trabalho conforme carga horária de atividades a seguir:

Meses	Carga horária mensal
○ Do 1º mês ao 6º mês:	360 (trezentas e sessenta) horas.
○ Do 7º mês ao 12º mês:	80 (oitenta) horas.



Planisa

Obs.: A presente proposta pressupõe a renovação do contrato a partir do 13º mês com objetivo de manter a solução KPIH em operação, utilização de “benchmarking”, suporte técnico do *Help Desk* da Planisa e acesso às atualizações do sistema.

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 a contratante. 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:

Afonso José de Matos, Diretor Presidente.

Administrador de Empresas com Mestrado 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.

Marcelo Tadeu Carnielo, Diretor Técnico.

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



Planisa

Alessandra Haruko Koga, Gerente Técnica.

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

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, 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. Pós-graduação em Controladoria e Finanças em Saúde em especialização em Controladoria e Finanças (Universidade Estadual de Maringá-PR).

Miriam Blom, Gestora de Projetos.

Assistente Social pela PUC/ MG - especialista em Saúde Mental pela Fundação Ezequiel Dias e pós graduada em Gestão de Pessoas e Gestão Estratégica de Saúde Pública e Privada pela UFMG. Experiência de 30 anos em cargos executivos, consultoria, coordenação e gestão de programas sociais, em saúde pública e privada no Brasil e no exterior. Gestão de projetos de inovação em saúde em modelos de PPP - Parceria Público Privadas e em OSS - Organizações Sociais de Saúde. Gestora da Planisa para Programas e Projetos da CPLP - Comissão dos Países de Língua Portuguesa.

Maria Beatriz Nunes Pires, Coordenadora de Análise.

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. Pós-graduação em Controladoria e Finanças em Saúde em especialização em Controladoria e Finanças (Universidade Estadual de Maringá-PR). Especialista nas áreas de custos e gestão financeira.

HONORÁRIOS PROFISSIONAIS

Estabelecemos os seguintes valores mensais correspondentes aos honorários profissionais, compreendendo os custos dos salários/honorários (profissionais utilizados no projeto aplicado às Unidades e disponíveis para as atividades internas), acesso à solução KPIH pelas Unidades e pela Coordenadoria da FIDI:



Planisa

Meses	Valor Mensal
○ Do 1º mês ao 6º mês:	R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais).
○ Do 7º mês ao 12º mês:	R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)
○ A partir do 13º mês:	R\$ 9.980,00 (nove mil novecentos e oitenta reais).

A partir do 13º mês, os valores serão corrigidos anualmente pelo IPC/FIPE.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos deverão ser realizados todo dia 25 (vinte e cinco) do mês da prestação dos serviços.

VALIDADE DA PROPOSTA

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

CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratação de serviços dar-se-á através de contrato de prestação de serviços entre as partes.

São Paulo, 01 de agosto de 2016.

Afonso José de Matos
Diretor Presidente



Planisa

ANEXO II – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Entregáveis	Responsabilidades	Tarefas	2017											
			JAN	FEV	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Diagnóstico Organizacional e Coleta de Dados	FIDI	Planisa	x											
		Apresentar escopo do projeto e Case IAMSPF aos gestores das Unidades no Núcleo de Ensino da Planisa												
	x	Definir equipe e iniciar treinamento para acompanhamento do Projeto												
	x	Enviar e consolidar informações do projeto por unidade de negócio												
	x	Capacitar os gestores das unidades de negócio no Núcleo de Ensino da Planisa												
	x	Coletar informações dos fluxos e estruturas: financeira, organizacional, de centros de custos, de recursos humanos, classificação de estoque e movimentação de materiais por unidade												
	x	Coletar informações dos contratos de prestação de serviços, contratos de manutenção e de concessões públicas por unidade												
	x	Coletar informações de produção de exames por tipo												
	x	Definir e oficializar comitê de custos para acompanhamento e avaliação das informações de custos												
	x	Visitar as unidades hospitalares e outras de relevância para o projeto.												
Projeto de Modelagem de Gestão de Custos	x	Realizar reuniões individuais (entrevistas) com os setores para levantamento das origens e fluxo das informações, além de disseminar a gestão de responsabilidade em custos.												
	x	Apresentar e aprovar estrutura de centros de custos para as unidades.												
	x	Apresentar e aprovar estrutura de planos de contas gerencial padrão												
	x	Definir e apresentar modelo e processo de coleta de dados												
	x	Apresentar Projeto de Modelagem de Gestão de Custos												
	x	Participar de reuniões ou apresentações nas ocasiões que o FIDI julgar necessárias.												
	x	Realizar reuniões com o comitê de custos												
	x	Coletar os dados - do primeiro mês - para apuração de custos em todas as unidades.												
	x	Acompanhar, treinar e analisar o processo de coleta de dados												
	x	Estruturar folha de pagamento dentro da nova estrutura de centro de custos.												
Processo de Apuração dos Custos	x	Parametrizar e treinar os indicadores de custos unitários de cada unidade												
	x	Validar dados coletados: receitas, potencial instalado (KWH), área m2, encargos sociais, contratos de manutenção, depreciação, prestação de serviços, consumo de Mat/Med, produção de exames, custos com concessionárias públicas, critérios de rateios, entre outros.												
	x	Inserir os dados coletados no sistema KPH com treinamento intensivo aos profissionais FIDI												
	x	Fechar e analisar globalmente primeiro mês de processamento de custos - comp. Jan/17												
	x	Definir modelo e apurar margem bruta Global - Rel. 1												
	x	Elaborar relatório de pontos de atenção e oportunidades de melhoria no processamento de custos												
	x	Apresentar informações de custos - primeiro mês - para o comitê												
	x	Fechar e analisar segundo mês de processamento de custos - comp. Fev/17												
	x	Analisar sistematicamente os indicadores de custos unitários de cada unidade												
	x	Inserir os dados do terceiro mês de processamento de custos - comp. Mar/17												
Processo de Apuração e Melhoria Contínua dos Resultados	x	Analisar sistematicamente os indicadores de custos unitários de cada unidade												
	x	Preparar e apresentar as informações trimestrais de custos para Diretoria do FIDI												
	x	Realizar curso de gestão de custos a seguir do FIDI nas dependências do Núcleo de Ensino da Planisa												
	x	Inserir os dados do quarto mês e demais meses de processamento de custos - comp. Abr/17												
	x	Analisar sistematicamente os indicadores de custos unitários de cada unidade mês a mês												
	x	Definir conjunto de ações para minimizar processamento manual dos dados												
	x	Sugerir conjunto de ações para diminuir custos operacionais das Unidades FIDI												
	x	Medir Margem Bruta (Rel. 2) e comparar com MB (Rel. 1) - meta de aumento de MB de 5%												
	x	Desenvolver conjunto de indicadores e relatórios específicos a Unidade FIDI												
	x	Apresentar e aprovar conjunto de indicadores e relatórios específicos a Unidade FIDI												
Desenvolvimento de Painel de Indicadores e Relatórios específicos a Unidade de Processamento de Custos	x	Realizar reunião para apresentação final dos Trabalhos e entrega do Manual de Processamento de Custos												

Planisa Planejamento e Organização de Instituições de Saúde SS Ltda
Av. Paulista, 509 - 17º andar - cor. 01308/13 CEP: 01311-910 - São Paulo - SP - BRASIL
Tel: 55+11+3111-2180 / Fax: 55+11+3289-8633 E-mail: planisa@planisa.com.br



Diret. Legal





ANEXO III - DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA E ACESSÓRIA

ESTA DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA PELAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS NA OCASIÃO DA CONTRATAÇÃO E DURANTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME ABAIXO DISCRIMINADO.

A) Documentação necessária na ocasião da contratação dos serviços, que deverão ser entregues juntamente com a primeira nota fiscal de faturamento:

1 – Certidão da Justiça do Trabalho contendo o número de processos trabalhistas em andamento envolvendo a **CONTRATADA**;

2 - Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal;

3 - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal; e

4 - Certidão Negativa de Débitos emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

B) Documentação acessória que deverá ser apresentada juntamente as Nota Fiscais de Serviços de todo mês subsequente ao mês de prestação dos Serviços:

1 – **GFIP (autenticada), relação SEFIP (cópia simples), resumo e RET (cópia simples);**

2 – **GPS sobre folha de pagamento (autenticada);**

Observação: No campo **inscrição** deve **sempre constar** o número do CNPJ da empresa prestadora de serviços. **Não poderá ser informado em hipótese alguma** no campo “**inscrição**” o número da matrícula CEI ou o número do CNPJ da **CONTRATANTE**.

Planisa Planejamento e Organização de Instituições de Saúde SS Ltda
Av. Paulista, 509 - 17º andar - conj. 1708/13 Cep: 01311-910 - São Paulo – SP - BRASIL
Tel: 55+11+3171-2180 / Fax: 55+11+ 3289-8633 E-mail: planisa@planisa.com.br

idi
Deptº Legal



3 – Relação de funcionários contendo: nome, função e horário de trabalho; incluindo na relação o número do CPF dos funcionários;

C) Informações fundamentais a serem discriminadas na Nota Fiscal de Serviços:

1 – Na nota fiscal/fatura devem ser mencionados os valores referentes à **mão de obra, material e equipamento**, de acordo com os valores em R\$ (reais) indicados no contrato. A legislação não permite informar EM PERCENTUAL (%); e

2 – É obrigatória a descrição no corpo da fatura a **base de cálculo** e valor a serem retidos para o **INSS e demais impostos pertinentes**.

Planisa Planejamento e Organização de Instituições de Saúde SS Ltda
Av. Paulista, 509 - 17º andar - conj. 1708/13 Cep: 01311-910 - São Paulo - SP - BRASIL
Tel: 55+11+3171-2180 / Fax: 55+11+ 3289-8633 E-mail: planisa@planisa.com.br

idi
Dept. Legal

