



FORMULÁRIO DE PARTICIPAÇÃO PARA COLETA DE PREÇOS – 34/2019	
1. Parte Contratante	
Razão Social: FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISA E ESTUDO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM – FIDI	
Sede: Alameda Santos, 1165 5º andar Cerqueira César - São Paulo- SP Cep 01419-002	
2. Preâmbulo	
A Fundação Instituto de Pesquisa e Estudo de Diagnóstico por Imagem torna pública a realização de Coleta de Preços, pelo critério de menor custo, objetivando a Contratação de Empresa de Auditoria das Demonstrações Contábeis , bem como demais serviços gerais, sendo as condições fixadas na presente coleta de preços.	
3. Prazo para envio das Propostas	
As propostas deverão ser enviadas para o e-mail informado no contato até o dia 20.01.2020 .	
4. Objeto da Coleta de Preços	
As informações com relação as especificações técnicas necessárias ao objeto deste instrumento, para participação nessa convocação, estão descritas no Anexo I e deverão ser detalhadas na proposta comercial encaminhada pelo participante, onde elas serão analisadas e havendo necessidade, serão discutidas via e-mail para melhor entendimento e/ou esclarecimento da necessidade.	
5. Contato FIDI	
Esclarecimentos relativos a presente Coleta de Preços serão prestados quando solicitados à FIDI no setor de Suprimentos através dos contatos abaixo: Josiane Santos através do e-mail josiane.nsantos@fidi.org.br Fambber Ribeiro através do e-mail fambber.ribeiro@fidi.org.br Marco Gasparotto através do e-mail marco.gasparotto@fidi.org.br Ou através do telefone (11) 5088-7847 Sede São Paulo	
6. Prazo de vigência Contratual	
O contrato terá vigência de até 12 (Doze) meses a contar da data de assinatura do Contrato ou aceite de Proposta, podendo ser prorrogado por iguais períodos.	
7. Critérios de Participação	
As propostas apresentadas serão julgadas e classificadas, sendo verificada sua conformidade com os critérios abaixo:	



- a) Adequação das propostas ao objeto e critérios de especificação conforme **Anexo I** da coleta de preços;
- b) Melhor aderência ao processo, política, necessidades e determinações da área que utilizará a os serviços;
- c) Integrações com plataformas de sistemas operacionais ou ERP's, caso necessário;
- d) Qualidade e eficiência do funcionamento da ferramenta de reservas, sendo medida através de apresentação e testes pilotos;
- e) Preço;
- f) Condição de pagamento aderente a nossa política de pagamento;
- g) Suporte técnico e o prazo de sla proposto para os atendimentos.

8. Anexos

Anexo I – Especificações técnicas da prestação de serviços e base da tomada.

Anexo II – Relação de Unidades de Atendimento e dados para Faturamento

9. Prazo e forma de entrega

A disponibilização dos serviços deverão ser conforme indicado nas informações do Anexo I, negociações e acordos comerciais, sendo o prazo de entrega em torno do que for alinhado entre as partes, somente podendo sofrer alteração uma vez acordado entre as mesmas, após o envio da confirmação de compra, via aceite de proposta e/ou minuta contratual através de e-mail e/ou via física.

10. Condições Adicionais

a) Os locais de implantação dos serviços ofertados e faturamento serão determinados conforme demandas encaminhadas através de pedidos de compra uma vez alinhada com a área responsável, havendo necessidade, o faturamento somente será aprovado mediante aprovação de relatório de faturamento que deverá ser emitido pelo prestador de serviços, a FIDI possui 09 (nove) posições de CNPJ's de faturamento, sendo a Matriz e demais referente aos Contratos de Gestão e Prestação de Serviços firmados hoje com seus clientes.

1. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA COLETA DE PREÇOS



1.1. Poderão participar da presente Coleta todos os interessados no ramo pertinente ao objeto cotado, que apresentarem propostas até a data limite estipulada.

1.2. Na presente seleção é vedada a participação de empresas em processo de consórcio.

1.3. A participação na presente seleção implica na aceitação integral de todos os termos desta Coleta.

1.4 O vencedor da presente Coleta de preços terá vínculo com a FIDI através de contrato de prestação de serviços, onde serão firmados os direitos e deveres de ambas as partes e as condições comerciais de fornecimento.

2. DIVULGAÇÃO DO VENCEDOR E DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.1. A divulgação do vencedor será efetuada no site da FIDI, para que todos os participantes tomem conhecimento.

2.2. A documentação de habilitação do fornecedor que apresentar a proposta vencedora deverá ser enviada para os e-mails informados no formulário de participação desta coleta no prazo de até 02 dias úteis após a solicitação, contendo:

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- RG do representante legal da pessoa jurídica;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhando, se for o caso, dos documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais;
- Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais;
- Comprovação de regularidade perante a Seguridade Social;
- Comprovação da regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, no site www.caixa.gov.br);
- Comprovação da autorização de funcionamento emitida pela ANVISA (original ou cópia autenticada) e cópia autenticada do Alvará Sanitário ou da Licença de funcionamento do fornecedor, expedido pelo Serviço de Vigilância Sanitária, em vigência, conforme Código Sanitário e Leis complementares. Não será aceito protocolo de alvará (ou licença) inicial ou de renovação; **(Quando Aplicável)**
- Declaração original ou autenticada, vigente, com a data de validade expressa no documento, em papel timbrado do fabricante, que comprove que o fornecedor está credenciado pelo fabricante, para comercializar o produto de sua marca cotado. Caso esta autorização não tenha validade por toda a vigência do contrato, apresentar documento complementar de atualização do prazo emitido pelo fabricante dos produtos ofertados; **(Quando aplicável)**



- Apresentar, quando solicitado, documento comprobatório do registro vigente no Ministério da Saúde (identificando o item em cada registro em sua proposta), através de:

I - Publicação do registro no DOU (Diário Oficial da União); **(Quando Aplicável)**

II - Comprovante de registro emitido pelo Ministério da Saúde demonstrando sua vigência, caso a validade do registro esteja vencida, apresentar também o pedido de revalidação datado do semestre anterior ao vencimento do registro, acompanhado do registro vencido. **(Quando Aplicável)**

3. PROCEDIMENTOS PARA JULGAMENTO

3.1. Após o encerramento da coleta de preços pelo site, não será permitida qualquer alteração em seu conteúdo que possa influenciar no julgamento final, nem admitido à Seleção qualquer proponente retardatário.

3.2. Será considerada a melhor proposta a que resultar em menor custo para a FIDI, sendo este calculado pela verificação e comparação dos critérios estipulados no item 7 do Formulário para Participação da Coleta de Preços.

3.3. Finalizado o procedimento de Coleta de Preços, o Gerente de Suprimentos deverá aprovar a melhor proposta apurada junto ao departamento da FIDI solicitante.

3.4. Escolhida a proposta vencedora, o interessado será informado via e-mail para que apresente a documentação referida na cláusula 2.2 desta coleta de preços além da divulgação no site da FIDI.

3.5. Quando nenhum dos participantes atender aos requisitos apresentados na presente Coleta de Preços ou o número de respostas for insuficiente para a análise do processo conforme o tipo de serviço ou produto do referido objeto requisitado, a FIDI poderá cancelar a Coleta de Preços publicada através da divulgação via site da FIDI, sendo que:

- A FIDI não poderá vedar a participação de nenhum dos fornecedores correspondentes da Coleta de Preços anterior numa nova publicação caso ocorra;

- A FIDI deverá manter essa publicação de cancelamento divulgada num prazo mínimo de 10 dias antes de partir para uma nova Coleta de Preços referente ao mesmo objeto cotado e cancelado;

4. RECURSOS

4.1. Após a divulgação do vencedor da coleta de preços no site da FIDI, caso algum participante se sinta prejudicado em razão do julgamento das propostas, poderá manifestar, sendo-lhe concedido o prazo de até 03 (três) dias úteis para interpor as razões de recurso após a data de divulgação do vencedor.

4.2. A FIDI decidirá quanto aos recursos, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.



4.3. A interposição de recurso não suspende o julgamento das propostas.

5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E FATURAMENTO

5.1. O vencedor deverá fornecer os serviços nos locais e quantidades indicados pela FIDI, no prazo estabelecido no fechamento da compra, sendo de sua inteira responsabilidade os eventuais danos ou prejuízos causados por seus funcionários no momento da entrega.

5.2. O descumprimento do prazo de entrega estipulado pela FIDI ou a entrega de materiais/serviços fora das especificações, implicarão no pagamento de multa não compensatória diária correspondente a 2% (dois por cento) do valor referente à solicitação de fornecimento não cumprida.

5.3. No caso de reincidência de atrasos na entrega dos serviços, caso seja acordado entregas fracionadas, de no mínimo por 3 (três) vezes, a FIDI poderá cancelar o contrato não sendo devido ao Vencedor qualquer valor a título de indenização.

5.4. Serão de responsabilidade exclusiva do contratado o recolhimento de todos os tributos incidentes na fabricação/prestação de serviços do objeto desta Coleta de Preços, que for de sua competência.

5.5. A forma de faturamento e pagamento para a FIDI ocorre da seguinte forma:

I) Prestação de serviços para Contratos dos clientes da FIDI dentro do escopo de Gestão

- Para as notas fiscais e boletos bancários emitidos e enviados até o dia 10 (dez) do mês vigente, sendo estes referentes a prestação de serviços do mês precedente, os pagamentos serão realizados no dia 17 (dezessete) do mês subsequente;
- Para as notas fiscais e boletos bancários emitidos e enviados entre os dias 11 (onze) e 25 (vinte e cinco) do mês vigente, sendo estes referentes a prestação de serviços do mês precedente, o pagamento se dará no dia 25 do mês subsequente.

II) Prestação de serviços para Contratos dos clientes da FIDI fora do escopo de Gestão

- Para as notas fiscais e boletos bancários emitidos e enviados até o dia 10 (dez) do mês vigente, sendo estes referentes a prestação de serviços do mês precedente, os pagamentos serão realizados 90 dias após o mês de emissão da nota, sendo o pagamento no dia 17 (dezessete) do mês de referência;
- Para as notas fiscais e boletos bancários emitidos e enviados entre os dias 11 (onze) e 25 (vinte e cinco) do mês vigente, sendo estes referentes a prestação de serviços do mês precedente, o pagamento se dará em 90 dias após o mês de emissão da nota, sendo o pagamento no dia 25 (vinte e cinco) do mês de referência;



5.6. Não serão aceitos boletos bancários ou notas fiscais enviadas no período compreendido entre os dias 26 (vinte e seis) e o último dia do mês vigente e que não sejam referentes ao mês precedente ao da emissão da nota fiscal.

6. REGRAS E PROCEDIMENTOS DA INSTITUIÇÃO

A seguir regras e procedimentos da nossa Instituição que devem ser aplicados e seguidos durante todo o processo de negociação da Coleta de Preços:

PROPRIEDADE E DIREITO INTELECTUAL

6.1. A FIDI 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 é de propriedade exclusiva da Parte Participante. Nesse caso, a FIDI deve dar licença gratuita para a Parte Participante das novas Propriedades Intelectuais provenientes dos Serviços.

6.2. A FIDI compromete-se a praticar todos e quaisquer atos convenientes ou necessários a fim de manter efetivas em quaisquer circunstâncias as disposições da Cláusula acima.

6.3. A FIDI reconhece que os Sistemas Operacionais são protegidos pelas leis de direito autoral e, portanto, concorda, por si ou por terceiros, (i) em não copiar, disponibilizar, fornecer, vender, emprestar, transferir ou de qualquer forma alienar qualquer componente dos Sistemas Operacionais, ou ainda decompilar, traduzir, fazer engenharia reversa, copiar códigos-fonte dos Sistemas Operacionais; (ii) usar os Sistemas Operacionais para outro fim além daquele previsto no Contrato Específico; (iii) modificar os Sistemas Operacionais. A FIDI concorda em informar de forma detalhada aos usuários finais dos Sistemas Operacionais as condições e termos do Contrato Específico e exigir e garantir que o usuário final cumpra os mesmos.

6.4. As cessões em regime de comodato dos Sistemas Operacionais são concedidas pelo prazo de vigência previsto pelo Contrato Específico, em caráter não exclusivo, intrasferível.

6.5. A Parte Participante deverá substituir os Sistemas Operacionais por novos modelos com as mesmas especificações técnicas e nas mesmas quantidades a cada 60 (sessenta) meses, em casos de renovações da vigência do Contrato Específico.



6.6. A FIDI reconhece expressamente que a Parte Participante é a proprietária única e exclusiva dos Sistemas Operacionais a serem instalados nas suas dependências, sendo que a FIDI deterá, apenas e tão somente, a posse dos Sistemas Operacionais.

6.7. As estipulações desta Cláusula permanecerão em vigor, mesmo em caso de término do Contrato Específico.

CONFIDENCIALIDADE

6.8. Todas as informações e documentos relacionados ao Contrato Específico ou trocados em virtude de sua celebração por qualquer das Partes ("Parte Divulgadora") para outra(s) Parte(s) ("Parte Receptora") serão considerados e tratados, para todos os fins, como "Informações Confidenciais" e, mesmo após sua divulgação, permanecerão de titularidade exclusiva da Parte Divulgadora.

6.9. A Parte Receptora utilizará as Informações Confidenciais somente para a execução do Contrato Específico, manterá em sigilo todas as Informações Confidenciais e não as divulgará para terceiros. Não obstante o exposto, a Parte Receptora poderá divulgar tais Informações Confidenciais para seus representantes que necessitem ter acesso a tais Informações Confidenciais ao longo da execução de quaisquer das obrigações estabelecidas no Contrato Específico.

6.10. As disposições desta Cláusula não se aplicarão à divulgação de Informações Confidenciais para qualquer autoridade Governamental em virtude das Normas aplicáveis. Neste caso, a Parte Receptora deverá notificar a Parte Divulgadora sobre a determinação de proceder a tal divulgação. Quando aplicável, a Parte Divulgadora terá o direito de tomar as medidas que julgar necessárias para evitar a divulgação das Informações Confidenciais para as referidas autoridades governamentais.

6.11. As Informações Confidenciais não incluem informações que: (a) sejam comumente conhecidas ou disponíveis por publicação, uso comercial, ou por outras formas que não constituam violações das obrigações por parte da Parte Receptora; (b) sejam conhecidas pela Parte Receptora no momento da divulgação e não estejam sujeitas a restrições; (c) sejam legalmente obtidas de um terceiro que tenha o direito de efetuar tal divulgação; ou (d) sejam, por escrito, liberadas pela Parte Divulgadora para publicação.

6.12. Caso a Parte Receptora não esteja segura com relação à caracterização ou não de determinada informação como sendo Informação Confidencial, a Parte Receptora deverá buscar orientação por escrito da Parte Divulgadora antes de divulgar tal informação para terceiros.

6.13. A Parte Receptora responderá pelas perdas e danos que causar à Parte Divulgadora que sejam resultado do descumprimento do disposto nesta Cláusula.

6.14. As disposições desta Cláusula sobreviverão ao término do Contrato Específico por um período de 5 (cinco) anos contados da referida data de término, independente do motivo.



POLÍTICAS DE COMPLIANCE E DE ANTICORRUPÇÃO

6.15. A Parte Participante declara que acessou, tomou conhecimento e entendeu o teor do Código de Conduta e do Manual de Conduta da Parte Contratante, disponibilizados nos links <http://www.fidi.org.br/wp-content/uploads/2015/11/Codigo-de-Conduta-FIDI.pdf> e <http://www.fidi.org.br/wp-content/uploads/2015/11/Manual-de-Conduta-FIDI.pdf>, respectivamente, obrigando-se, neste ato, a observá-los e cumpri-los integralmente, naquilo que lhe cabe na qualidade de contraparte da Parte Contratante, salvo se contar com programa próprio de integridade que seja considerado compatível com esse documento.

6.16. A Parte Participante deverá comunicar a FIDI sobre qualquer informação relevante que diga respeito à relação entre as Partes, no cumprimento de seu Código de Conduta ou do Código de Conduta e/ou Manual de Conduta da Parte Contratante.

6.17. No âmbito do Contrato Específico, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou ainda aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis brasileiras, por conta própria ou por terceiros, de forma direta ou indireta, devendo garantir, ainda, o cumprimento desta obrigação por seus prepostos e colaboradores.

6.18. A Parte Participante deverá manter, durante o prazo de vigência do Contrato Específico 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 do Contrato Específico, 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 FIDI mediante sua solicitação.

6.19. A Parte Participante deverá guardar o sigilo das informações confidenciais obtidas durante a execução do Contrato Específico na forma das cláusulas de confidencialidade acima.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1. A FIDI poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo estipulado, não efetuar a entrega no prazo e condições estabelecidos neste instrumento e não encaminhar a documentação



exigida na cláusula 2, convocar os proponentes remanescentes na ordem de classificação, ou revogar a Coleta de Preços.

7.2. O vencedor da Coleta de Preços deverá se responsabilizar:

- Pela garantia/seguro do Produto/Serviço, sendo obrigatória a apresentação de documento referente a garantia (quando aplicável);
- Pela assistência técnica/suporte técnico do Produto/Serviço;
- Pela Implantação, Instalação e ou Entrega;
- Pelo treinamento da equipe na FIDI que fará uso do Produto/Serviço do mesmo;
- Pela entrega dos acessórios (quando aplicável) que acompanham o Produto descrito no Anexo I.

7.3. A FIDI emitirá pedidos de compras de fornecimento estabelecido de acordo com as suas necessidades, não se obrigando a adquirir quantidades mínimas ou previstas no Anexo I desta Coleta de Preços.

8. FORO

Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta Coleta de Preços será o da Comarca de São Paulo – SP.

São Paulo, 17 de Dezembro de 2019.

Equipe de Suprimentos da FIDI



Anexo I

Especificações técnicas mínimas para prestação de serviços

Auditoria financeira e contábil

- Expressar opinião de auditoria das demonstrações contábeis da FIDI das empresas e CPNJs listados abaixo individuais e consolidados, para os exercícios sociais a findar em 31 de dezembro de 2020, 2021 e 2022, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil (BRGAAP):

CNPJ	Referência
55.401.178/0001-36	Consolidado
55.401.178/0007-21	Contrato de gestão nº 17/2009 – PMSP Sul
55.401.178/0006-40	Contrato de gestão nº 18/2009 – PMSP Sudeste
55.401.178/0009-93	Contrato de gestão nº 19/2009 – PMSP Centro Oeste
55.401.178/0008-02	Contrato de gestão nº 20/2009 – PMSP Leste
55.401.178/0008-02	Contrato de gestão – PMSP 4 Regiões (consolidado em 2019)
55.401.178/0011-08	Serviços de Diagnóstico por Imagem do Estado de Goiás
55.401.178/0010-27	Serviço Estadual de Diagnóstico por Imagem III – SEDI III
55.401.178/0005-60	Serviço Estadual de Diagnóstico por Imagem I – SEDI I
55.401.178/0002-17	Contrato de Gestão nº 200/2015 – Prefeitura de São Caetano

- Estruturação do relatório da Administração para cada uma das Empresas citadas acima, para os exercícios sociais a findar em 31 de dezembro de 2020, 2021 e 2022;
- Avaliação das operações e controles fiscais, para os exercícios sociais a findar em 31 de dezembro de 2020, 2021 e 2022;
- Avaliação dos procedimentos trabalhistas e previdenciários, para os exercícios sociais a findar em 31 de dezembro de 2020, 2021 e 2022;
 - Avaliação do ambiente de controles internos com emissão de relatórios individuais, para os exercícios sociais a findar em 31 de dezembro de 2020, 2021 e 2022;
- Avaliação e orientação dos adoção de novos pronunciamentos contábeis, aplicáveis para as datas base a serem auditadas; e
- Participação das reuniões dos conselhos fiscal e administrativos da Entidade, sempre que houver a necessidade e de reuniões técnicas solicitadas pelo cliente, sempre que for requisitado.

Emissão e 10 relatórios com opinião de auditoria sobre as demonstrações contábeis com horas mínimas estimadas em:

Equipe	Qtde Horas por data base			Total
	2020	2021	2022	
Contábil	1.788	1.788	1.788	5.365
Especialistas Tributários	317	317	317	952



Especialistas Trabalhistas	165	165	165	494
Total	2.270	2.270	2.270	6.811

Obs: do volume de horas acima destacado faz-se necessários que sejam apresentados envolvimento mínimos de 25% de gerentes, diretores e sócios.

Será necessária apresentação dos seguintes documentos e informações para credenciamento:

- Registro ou inscrição em nome da pessoa jurídica, no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);
- Registro da empresa como Auditoria Independente – Pessoa Jurídica, perante a Comissão de Valores Mobiliários, com a indicação dos responsáveis técnicos e com validade;
- Experiência mínima de 5 anos de auditoria em entidades do 3º setor;
- Envolvimento obrigatório de equipe de especialistas na área tributária e trabalhista com comprovada experiência nos aspectos de imunidade e isenção do 3º setor;

Os procedimentos mínimos de auditoria requeridos também serão descritos de forma detalhadas a seguir

1. Geral

- Leitura das atas de reuniões de conselho e diretoria;
- Leitura das demonstrações financeiras;
- Questionamento, junto à Administração ou Assessores da Entidade, sobre a existência de contratos de exclusividade;



- Revisão dos papéis de trabalho dos auditores independentes, se aplicável;
- Discussões com a Administração sobre compromissos ainda em andamento e verificação do prazo prescricional;
- Avaliação do ambiente de controles internos para macro mapeamento dos controles chave;
- Teste dos controles gerenciais com a documentação suporte que dá aderência aos controles;
- Questionamento à Administração sobre adoção de novos pronunciamentos contábeis, aplicáveis para as datas base a serem auditadas; e
- Participação das reuniões dos conselhos fiscal e administrativos da Entidade, sempre que houver a necessidade e de reuniões técnicas solicitadas pelo cliente, sempre que for requisitado.

2. Caixa e equivalentes de caixa

- Obtenção de confirmação dos saldos em conta corrente e de aplicação financeira, diretamente com as instituições financeiras, e respectivo confronto das respostas recebidas com os registros contábeis;
- Avaliação, com base em teste, das conciliações bancárias;
- Avaliação, com base em teste, da classificação contábil e apropriação dos rendimentos de aplicações financeiras auferidos até a data do balanço;
- Avaliação da adequação da classificação contábil;

3. Contas a receber

- Avaliação do "aging list" dos potenciais impactos ocasionados por conta da implementação do IFRS 9 na provisão estimada para perda com devedores duvidosos;
- Verificação do histórico das baixas de saldos de clientes.
- Avaliação dos controles para eventuais provisões de:
 - Descontos para pagamentos antecipados;
 - Devoluções e abatimentos;
 - Descontos comerciais;



- Glosas.

- Avaliação de eventuais perdas estimadas de clientes relevantes;
- Avaliação da conciliação entre os controles do setor financeiro com a contabilidade;
- Análise das garantias que asseguram a realização destes saldos;
- Discussão da natureza e das perspectivas de realização do saldo;
- Teste de realização em período subsequente.

4. Estoques

- Teste de realização;
- Teste de valorização / custo médio;
- Teste e avaliação da movimentação e confronto com os controles físicos;
- Avaliação do giro;
- Avaliação do aging list;
- Teste da provisão para perdas (baixo giro, validade, etc.);
- Inventário físico - Revisão das normas e procedimentos, periodicidade, ajustes realizados e amostragem para teste "in loco".

5. Outros ativos

- Teste dos saldos para determinação de sua natureza e possibilidade de realização, bem como critérios de rateio e apropriação tempestiva;
- Identificação da necessidade de provisão para a redução dos ativos.

6. Partes relacionadas

- Análise e entendimentos de todas as transações entre as Entidades do grupo;
- Verificação quanto a realização destes recebíveis.

7. Ativo imobilizado e intangível

- Análise do controle individual de bens;
- Análise da documentação das aquisições dos itens mais representativos do ativo imobilizado;



- Teste dos critérios de depreciação e amortização adotados pela Entidade, para os principais grupos do imobilizado;
- Avaliação dos controles para obras em andamento;
- Avaliação da análise de vida útil;
- Avaliação da análise de impairment;

8. Empréstimos e financiamentos

- Obtenção de confirmação dos saldos em data a ser definida, diretamente com as instituições financeiras, e respectivo confronto das respostas com os registros contábeis;
- Entendimento dos componentes dos empréstimos a curto e longo prazos existentes;
- Avaliação dos termos constantes dos contratos de empréstimo;
- Avaliação dos encargos financeiros registrados;
- Solicitação da posição de endividamento emitida pelo Banco Central do Brasil e confronto com os saldos contabilizados;
- Avaliação de compromissos contratuais ("Covenants") e seus respectivos cumprimentos.

9. Fornecedores e contas a pagar

- Avaliação do "aging list" afim de detectar saldos de fornecedores vencidos de longa data;
- Levantamento junto a administração da situação da Entidade perante os órgãos de proteção ao crédito.

10. Outros passivos

- Circularização de Advogados - Obtenção de confirmação dos processos em andamento e confronto com respectivos controles internos, provisões e notas explicativas contábeis;
- Teste dos saldos de adiantamento de clientes e contas a pagar para determinação de sua natureza possibilidade de realização;
- Teste das seguintes provisões, atentando para a contabilização, natureza, guias de pagamentos e se existem saldos vencidos:

§ Folha de pagamento e respectivos encargos sociais;

§ Férias e 13º salário;



- § Tributos a pagar, inclusive retidos na fonte;
- § Outros passivos de curto e longo prazo.

11. Patrimônio líquido

- Movimentação dos itens contidos na Demonstração de Movimentação do Patrimônio Líquido (DMPL) e indagação sobre as principais variações;
- Verificação se as alterações de capital, aumentos ou reduções, estão de acordo com os contratos sociais e atas de reuniões;
- Obtenção das atas elaboradas pela Entidade, efetuando sua leitura e analisando os principais assuntos;
- Verificação se as reservas estão contabilizadas de acordo com os estatutos ou legislação aplicável;
- Revisão da composição dos valores classificados na conta de ajustes de avaliação patrimonial e sua respectiva movimentação;

12. Exame das transações subsequentes

- Discussão com a Administração sobre a ocorrência de eventos que afetem as demonstrações sob exame.

13. Análise do resultado

- Receitas:

§ Análise dos critérios de reconhecimento da receita na contabilidade - Regime de competência das regras para subvenção

§ Análise da flutuação das receitas, atentando para itens não recorrentes, extraordinários ou receitas não operacionais;

§ Análise da receita bruta para a receita líquida, atentando para a adequação dos tributos, quando aplicável, dos descontos sobre vendas;

§ Análise dos principais clientes/projetos/contratos

- Custos e despesas:

§ Análise dos critérios de custeio;

§ Análise da segregação custos fixos e variáveis;

§ Análise da flutuação das despesas (gerais e administrativas, com vendas, pessoal), atentando para itens não recorrentes, extraordinários ou não operacionais

§ Teste para observância ao regime de competência

- Resultado financeiro;

§ Análise das receitas e despesas financeiras atentando para itens operacionais, registrados no resultado financeiro

14. Avaliação das operações e controles fiscais

Revisão das principais operações e dos controles fiscais adotados, visando verificar o cumprimento das obrigações legais, fiscais, principais e acessórias exigidas pela legislação vigente, e a manutenção adequada de mecanismos de controles internos, que suportam as apurações e efetivos recolhimentos de tributos devidos, quando aplicável, ou para a manutenção das imunidades e isenções devedas pela Entidade

- Testes nos cálculos efetuados na determinação das bases de cálculo do imposto e contribuições retidos na fonte;
- Cumprimento da entrega de obrigações acessórias tais como ECF, DCTF, etc;
- Avaliação dos relatórios analíticos relativos às receitas imunes, isentas e não tributadas;
- Avaliação dos controles que influenciam na apuração das contribuições para o PIS e da COFINS;
- Avaliação dos controles de utilização das contribuições para o PIS e da COFINS retidas na fonte.
- Análise dos instrumentos legais que concedem os benefícios usufruídos pela Entidade, como: Leis, decretos ou regimes especiais;
- Análise do devido cumprimento das exigências previstas nos instrumentos que concederam os benefícios fiscais usufruídos pela Entidade;
- Análise do cumprimento das obrigações acessórias vinculadas aos benefícios usufruídos;
- Análise do devido recolhimento da parcela não abrangida pelo benefício fiscal.

15. Avaliação dos procedimentos trabalhistas e previdenciários

Avaliação dos principais procedimentos trabalhistas e previdenciários adotados, visando verificar o cumprimento das obrigações legais, fiscais, principais e acessórias exigidas pela legislação vigente, e a manutenção adequada de mecanismos de controles internos, que suportam as apurações e efetivos recolhimentos de impostos



e
contribuições.

1. Procedimentos de análise

- Revisão dos critérios de apuração e recolhimento dos impostos incidentes sobre a folha de pagamento;
- Revisão dos procedimentos de cálculo constantes na folha de pagamento, como salários, horas extras, adicionais, DSR variável, 13º salário, salário-maternidade e outros;
- Verificação dos procedimentos de cálculo e da documentação de férias e rescisões contratuais;
- Verificação da entrega, recolhimento e arquivo de diversas obrigações fiscais, como CAGED, RAIS, contribuições sindicais patronais e de empregados, entre outras;
- Análise da documentação e do cálculo pertinentes às retiradas de pró-labore e às remunerações de autônomos;
- Análise de procedimentos de controle interno para a concessão e desconto dos benefícios de vale-transporte, refeição e convênios em geral;
- Verificação do cálculo dos salários dos colaboradores;
- Verificação de contratos e demais documentos relativos às contratações de terceiros, além da revisão dos recolhimentos dos impostos incidentes sobre esses pagamentos.
- Discussão com os profissionais das Sociedades, visando identificar pactos gerais referentes às áreas Trabalhista e Previdenciária;
- Verificação da existência de processos judiciais ou administrativos em que a Sociedade seja parte;
- Quantificação, de forma global, das eventuais contingências identificadas;
- Obtenção de relação dos diretores, executivos, conselheiros, vendedores e empregados e todos os diferentes tipos de contratos de trabalho e prestadores de serviços;
- Identificação de empregados que estão trabalhando para a Entidade, mas são contratados por outras Entidades (subcontratações de serviços);
- Análise da área de Segurança e Medicina do Trabalho, a fim de verificar a existência e qualidade do PCMSO, PPRA, LTCAT;
- Enquadramento do SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;
- Análise do correto pagamento do adicional de periculosidade e insalubridade;



- Análise dos arquivos enviados do eSocial, visando identificar se os preenchimentos foram efetuados corretamente e os prazos de envio foram cumpridos;
- Análise dos arquivos enviados da EFD-REINF, visando identificar se os preenchimentos foram efetuados corretamente e os prazos de envio foram cumpridos;
- Validação dos saldos contábeis referentes as obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- Análise das Convenções Coletivas de Trabalho e da aplicação de suas cláusulas; e
- Análise da Jornada de Trabalho dos empregados, a fim de identificar inconsistências.

Anexo II

Relação de Unidades de Atendimento e dados de Faturamento

CNPJ FATURAMENTO	Descrição	Endereço
CNPJ 55.401.178/0001-36 Alameda Santos, 1165 5º andar Cerqueira César - São Paulo- SP Cep01.419-002	PMD - QUARTEIRAO DA SAUDE - DIADEMA	AV. Antonio Piranga, 700 - CEP: 09911-160
	HOSP. MUNICIPAL DE DIADEMA - DIADEMA	Av. Piraporinha, 1682 - Vila Nogueira, Diadema - SP, 09950-000
	UBS PAINEIRAS - DIADEMA	Rua Javari, 635, taboão - Diadema
	UBS EL Dorado - DIADEMA	Avenida Nossa Senhora dos Navegantes, 288 - Jardim Eldorado
CNPJ 55.401.178/0012-99 Alameda Santos, 1165 5º andar Cerqueira César - São Paulo- SP Cep01.419-002	JD SARAH - HM PROF. MARIO DEGNI - SMS CO	Rua Lucas de Leyde, 257 - Vila Antonio - CEP: 05376-010
	CRT ANDRE GRABOIS - SMS CO	Rua Frederico Alvarenga, 259 5º andar - Parque Dom Pedro II - CEP:01020-030
	PSM DR. CAET VIRG NETO (BUTANTA) - SMS CO	Rua Augusto Farina, 1125 - JD Pinheiro - CEP:05594-001



UBS ALTO DE PINHEIROS - SMS CO	Av. Queirós Filho, 313. Vila Leopoldina - São Paulo - SP CEP 05319-000
HOSP. MUN. PIRITUBA - SMS CO	Av. Menotti Laudisio, 100 – Pirituba - CEP: 02945-000
AE PIRITUBA - SMS CO	Av. Menotti Laudisio, 100 – Pirituba - CEP: 02945-000
AE PERUS - SMS CO	Rua Julio de Oliveira, 80 – Vila Flamengo
DST/AIDS NOSSA SRA. DO O - SMS CO	Av. Itaberaba, 1377 – Freguesia do Ó
AE ARMANDO A. PUPO - SMS CO	Av. Nova Cantareira, 1467 – Tucuruvi
HOSP. MUN. V. N. CACHOEIRINHA - SMS CO	Av. Deputado Emilio Carlos, 3100
UBS DONA MARIQUINHA SCIACIA - SMS CO	Av Dr. José Vicente, 39
UBS VILA DE TAIPAS - SMS CO	Av. Elisio Teixeira Leite, 7703 – Jaragua
AMA SE - SMS CO	R. Frederico Alvarenga, 259 - Sé, São Paulo - SP, 01020-030
AE/AMA TITO LOPES DA SILVA - SMS LE	Rua Prof. Antonio Gama de Cerqueira, 347 -Vila Americana - CEP:0801-0130
ERMELINO - HM PROF. ALIP C NETO - SMS LE	Alameda Rodrigo de Brum,1989- Ermelino Matarazzo - CEP:03807-230
SAO MIGUEL - HM TIDE SETUBAL - SMS LE	Rua. DR. José Guilherme Eiras, 123 - São Miguel Paulista- CEP: 08010-220
AE JOSE BONIFACIO IV - ITAQUERA - SMS LE	Rua Andreas Amon, 150 - Itaquera - Boni iv - CEP:08255-130
ITAQ/PLAN - HM PROF. WALD PAULA - SMS LE	Rua Augusto Carlos Baumann, 1.074 - Itaquera - CEP: 08210-590
AE/CEO/AMA DR. FLAV GIAN - IPIR - SMS SD	Rua Xavier de Almeida, 210- Ipiranga - SP - CEP: 04211-000
TATUAPE - HM DR. CARM CARICCHIO - SMS SD	AV. Celso Garcia, 4815- Tatuapé - CEP: 03063-000
HM MOOCA DR IGN PROENCA DE GOUV - SMS SD	Rua Juventus, 562 - Mooca - CEP:03124-020
VILA INHOCUNE HM DR. ALEX ZAIO - SMS SD	Rua Alves Maldonado, 128 - Jardim São Paulo, CEP: 00652-050
JABAQUARA HM DR ARTHUR R SABOYA - SMS SD	AV. Fransisco de Paula Quintanilha Ribeiro, 860- Jabaquara - CEP:04330-020
UBS/AMA DR GER DA SILVA FERREIR - SMS SD	AV. Engenheiro Armando de Arruma Pereira, 2944- Vila do Encontro- CEP: 04308-001
AE/CEO CECI DR ALEX KALIL YASBEK- SMS SD	AV. Ceci, 2235 - Planalto Paulista - CEP:04065-004
JD IVA HM DR BENED MONTENEGRO - SMS SD	Rua Antonio Lázaro, 226 - JD. Iva - CEP: 03921-080
AE VILA PRUDENTE - SMS SD	Praça do Centenário de Vila Prudente, 108 - Vila Prudente - CEP:03132-050
UBS JARDIM GUAIRACA - SMS SD	Rua Erva Imperial, 501 - JD. Guaraica - CEP:03244-030



	UPA VILA SANTA CATARINA - SMS SD	R. Cidade de Bagdá, 529 - Vila Santa Catarina, São Paulo - SP, 04377-035
	CAMPO LIMPO HM DR FERN M P DA ROC- SMS SUL	Estrada de Itapeirica, 1661 - Campo Limpo - CEP:05835-005
	CR DST/AIDS SANTO AMARO - SMS SUL	Rua Carlos Gomes, 695 - Santo Amaro - CEP:04743-050
	UBS JARDIM MITSUTANI - SMS SUL	Rua Frei Xisto Teuber, 50
	CRT SANTO AMARO - SMS SUL	R. Padre José de Anchieta, 640 - Santo Amaro, São Paulo - SP, 04733-000
CNPJ 55.401.178/0010-27 Alameda Santos, 1165 5º andar Cerqueira César - São Paulo- SP Cep01.419-002	HOSP. EST. PEROLA BYINGTON - SEDI III	AV. Brigadeiro Luis Antonio, 683 - CEP: 01317-000 - SP
	IPIRANGA - HOSP. EST. DO IPIR - SEDI III	AV. Nazaré , 28 - Ipiranga - CEP:04262-000
	HOSP. EST. V. N. CACHOEIRINHA - SEDI III	AV. Deputado Emilio Carlos, 3000- Vila Nova Cachoeirinha- CEP:02720-000
	HOSP. GERAL DE TAIPAS - SEDI III	AV. Elisio Teixeira Leite, 6999 - CEP:02810-000 - São Paulo -SP
	OSASCO - HOSP. EST. DE OSASCO - SEDI III	Rua Ary Barrozo, 355 - Presidente Altino - CEP:06216-240 - Osasco - SP
	COMPLEXO HOSPITALAR SOROCABA - SEDI III	Rua Claudio Manoel da Costa, 259 - JD Vergueiro - CEP: 18030-008
	H G DE SAO MATEUS DR. MAN BIF - SEDI III	Rua Ângelo de Cândia, 540- CEP:03958-000
	HOSP EST. GERAL DE GUAIANAZES - SEDI III	AV. Miguel Achiole da Fonseca, 1092- CEP:08461-110- Guaianazes- JD. São Paulo- SP
	AMBULATORIO VARZEA DO CARMO - SEDI III	Rua Leopoldo Miguez, 327- Cambuci - CEP: 01518-020 - São Pulo
	HOSP. INFANTIL DARCY VARGAS - SEDI III	Rua Ceratico de Assis Carvalho, 34 Morumbi - CEP:05614-040- São Paulo
	HOSP. EST. DE MIRANDOPOLIS - SEDI III	AV. DR. Raul da Cunha Bueno, 585 Mirandópolis SP, CEP: 16800-000
	HOSP EST GUILH ALVARO- SANTOS - SEDI III	Rua Oswaldo Cruz, 197 - Boqueirão - CEP:11045-904 - Santos - SP
	HOSP. MAT. LEONOR MENDES BAR - SEDI III	AV. Celso Garcia, 2477 - CEP:03015-100- São Paulo
	HOSP. MAT. INTERLAGOS - SEDI III	Rua Guaiuba, 312, Cidade Dutra - SP
	CONJ. HOSPITALAR DO MANDAQUI - SEDI III	Rua Voluntários da Pátria, 4301 - Prédio Miguel Pereira
	HOSP. RETAGUARDA S. JOSE. - SEDI III	Rua Engenheiro Prudente Meireles de Moraes, 646 - Vila Adyana - São José dos Campos - SP
	UNIDADES MOVEIS - SEDI III	Sem endereço fixo
	HOSP. VILA PENTEADO - SEDI III	Av. Min. Petrônio Portela, 1800 - Jardim Iracema, São Paulo - SP, 02802-120
	OSASCO - TA RESSONANCIA MAG - SEDI III	Rua Ary Barrozo, 355 - Presidente Altino - CEP:06216-240 - Osasco - SP
	HOSP. GERAL DE PROMISSAO - SEDI III	Av. General Eurico Gaspar Dutra : 620 - Centro - Promissão - Cep: 16370-000



	HOSP. REGIONAL DE PRES. PRUDENTE - SEDI III	R. José Bongiovani, 1297 - Cidade Universitária, Pres. Prudente - SP, 19050-680
	AME DE PRESIDENTE PRUDENTE - SEDI III	R. José Bongiovani, 1297 - Cidade Universitária, Pres. Prudente - SP, 19039-230
CNPJ 55.401.178/0011-08 Avenida 2, S/Nº, Quadra 1-B, Lote 48/50, Sala 909/910, Ed. Montreal – Bairro: Cidade Vera Cruz, Cidade de Aparecida de Goiânia, Estado de Goiás- CEP: 74.980-970	HOSP URG APAR DE GOIANIA - HUAPA - GOIAS	Avenida Diamante, Quadra 2a - Goiania -Goiás - CEP: 74969-210
	HOSP. URG DE GOIANIA - HUGO - GOIAS	Avenida Primeira Radial, Goiânia - Goiás - CEP:74820-300
	HOSP. GERAL DE GOIANIA - HGG - GOIAS	HGG - Avenida Anhanguera, 4379 – Goiânia – Goiás - CEP:74125-015
	HOSP. DE DOENCAS TROPICAIS - HDT - GOIAS	Av. Contorno s/nº, – Goiânia – Goiás – CEP 74.853-120
	H. MATERNAL INFANTIL - HMI - GOIAS	Rua R-7, Goiânia - Goiás - CEP:74530-020
	H. URGENCIAS DE GOIANIA - HUGOL - GOIAS	GO-070 KM 05 BAIRRO: Santos Dumont CEP: 74.463-350 Goiânia-GO
CNPJ 55.401.178/0005-60 Alameda Santos, 1165 5º andar Cerqueira César - São Paulo- SP Cep01.419-002	CRI NORTE - SEDI I	Rua Voluntários da Pátria, 4301 - Mandaqui
	COMPLEXO HOSPITALAR MANDAQUI - SEDI I	Rua Voluntários da Pátria, 4301 - Mandaqui
	AME CARAPICUIBA - SEDI I	Av. Presidente Tancredo de Almeida Neves, 1304 - Cohab V
	AME INTERLAGOS - SEDI I	Rua Arthur Nascimento Junior, 120
	HOSPITAL GERAL DE ITAPEVI - SEDI I	Rua Ari Barroso, S/N - Jardim Nova Itapevi
	HOSPITAL GERAL DE PEDREIRA - SEDI I	Rua João Francisco de Moura 251, Vila Campo Grande
	AME ITAPEVI - SEDI I	Av. Presidente Vargas, 215 - Jardim Nova Itapevi - Itapevi
	AME JARDIM DOS PRADOS - SEDI I	Rua Sant' Ana, 275 – Vila São Pedro
	HOSPITAL GERAL GRAJAU - SEDI I	Rua Francisco Otávio Pacca, 180 - Grajaú
	HOSP EST AMERICO BRASILIENSE - SEDI I	Alameda Deputado Aldo Lupo, 1260 - Américo Brasiliense
	HOSP. EST. BRIGADEIRO - SEDI I	Avenida Brigadeiro Luis Antonio, 2651 - CEP: 01401-901 - São Paulo SP
	HOSP. REGIONAL SUL - SEDI I	Rua Adolfo Pinheiro , 122 Santo Amaro
	HOSP. INFANTIL CANDIDO FONTOURA - SEDI I	Rua Siqueira Bueno, 1757 - Água Rasa, São Paulo - SP, 03173-010
	MOGI DAS CRUZES (LUZIA DE P M) - SEDI I	Rua Manoel de Oliveira, S/N - Vila Mogilar, Mogi das Cruzes - SP, 08773-130
CNPJ55.401.178/0002-17 Alameda Santos, 1165 5º andar Cerqueira César - São Paulo- SP Cep01.419-002	C HOSP MARIA B MARCIA B E EURYCLES - SCS	Rua São Pulo,1840- CEP: 09541-110
	CENTRO DE APOIO A MULHER (CAISM) - SCS	Rua Herculano de Freitas, 200- CEP:09520-280
	H. EMERGENCIAS ALBERT SABIN - SCS	Rua Aurélia, 101- CEP: 09551-340



	H. M. SAO CAETANO - SCS	Rua Espirito Santo, 277 - Santo Antônio - 2º Andar SCS - CEP: 09530-701
CNPJ 55.401.178/0001-36 Alameda Santos, 1165 5º andar Cerqueira César - São Paulo- SP Cep01.419-002	HOSP. SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL - HSPM	Rua Castro Alves, 131 3º andar Vergueiro - São Paulo SP CEP: 01532-000
CNPJ 55.401.178/0001-36 Alameda Santos, 1165 5º andar Cerqueira César - São Paulo- SP Cep01.419-002	INST.ASSIST.MED.SERV.PUB EST IAMSPE	Rua Borges Lagoa, 1755, Vila Clementino - São Paulo - SP - CEP: 04038-034
CNPJ 55.401.178/0001-36 Alameda Santos, 1165 5º andar Cerqueira César - São Paulo- SP Cep01.419-002	Complexo Hospitalar dos Estivadores	Av. Conselheiro Nébias, 401 - Encruzilhada, Santos - SP, 11045-910
CNPJ 55.401.178/0001-36 Alameda Santos, 1165 5º andar Cerqueira César - São Paulo- SP Cep01.419-002	MATRIZ	Alameda Santos, 1165 5º andar Cerqueira César - São Paulo- SP Cep01.419-002