

FORMULÁRIO DE PARTICIPAÇÃO PARA COLETA DE PREÇOS – 30/2024

1. Parte Contratante

Razão Social: **FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISA E ESTUDO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM – FIDI**

Sede: Av. Paulista, 302 5º andar Bela Vista, São Paulo – SP, 01310-000

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 e escopo aderente a necessidade da FIDI, objetivando a contratação de solução tecnológica de Controle de Frequência - Ponto na modalidade SaaS (Software as a Service, Software como serviço), bem como demais serviços, sendo as condições fixadas na presente Coleta de Preços.

3. Prazo para envio das Propostas

As propostas deverão ser enviadas nos e-mails informados no contato até o dia **18/12/2024**.

4. Objeto da Coleta de Preços

As informações com relação as especificações técnicas necessárias ao objeto deste instrumento, para participação nessa convocação, estão descritas nos **Anexos I, II, III, IV e V** que 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, junto a área de Compras e de Negócio.

5. Contato FIDI

Esclarecimentos relativos a presente Coleta de Preços serão prestados quando solicitados à FIDI no setor de Suprimentos através dos contatos abaixo:

Leandro Carvalho através do e-mail leandro.carvalho@fidi.org.br

Fambber Ribeiro através do e-mail fambber.ribeiro@fidi.org.br

Elaine Gomes através do e-mail elaine.gomes@fidi.org.br

Denize Silva através do e-mail denize.silva@fidi.org.br

Ou através do telefone (11) 5088-7900 Sede São Paulo

6. Prazo de vigência Contratual

O vínculo será contratual com 12 meses de duração, podendo ser renovado por mais até no máximo 24 meses mediante negociação entre ambas as partes, em caso de renovação, o índice de reajuste aplicável ao presente contrato será aquele que apresentar o menor índice no



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

momento da renovação, dentre os índices de preços vigentes observando-se as disposições legais pertinentes e a previsão contratual.

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 **Anexos I, II, III, IV e V** da coleta de preços;
- b) Melhor aderência ao processo, política, necessidades e determinações da área responsável na FIDI que utilizará os serviços;
- c) Integrações com plataformas de sistemas operacionais ou ERP's, caso necessário;
- d) Qualidade e eficiência do funcionamento da ferramenta, sendo medida através de apresentação e relatórios, caso necessário;
- e) Preço;
- f) Condição de pagamento aderente a nossa política de pagamento;
- g) Suporte técnico e o prazo de sla proposto para os atendimentos.
- h) As empresas devem enviar o certificado do Ministério do Trabalho e Emprego.

8. Anexos

Anexo I – Especificações técnicas da prestação de serviços.

Anexo II – SLA de atendimento.

Anexo III - Termo de Ciência para as premissas do escopo.

Anexo IV - Conflito de Interesse.

Anexo V - 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 dos Anexos I e II, assim como 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 e formalizado entre as mesmas, após o envio da confirmação de compra sendo esta via aceite de proposta e/ou minuta contratual através de e-mail e/ou via física.

10. Condições Adicionais

Os locais de implantação dos serviços ofertados e faturamento serão determinados conforme demandas encaminhadas através de pedidos de compra conforme CNPJ's informados no Anexo V, uma vez alinhada com a área responsável, havendo necessidade o faturamento somente será aprovado mediante relatório de faturamento, que deverá ser emitido pelo prestador de serviços.

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.

1.5 As empresas deverão enviar as propostas em papel timbrado e com todas as condições descritas na coleta, juntamente com a relação de documentações a seguir:

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Balanço patrimonial e DRE referente ao ano anterior;
- 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;
- A atualização da documentação abaixo:
- 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;
- Apresentação de atestado(s) de capacitação técnica, expedidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem que a licitante prestou ou presta serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação;
- 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);
- Envio do formulário preenchido da LGPD (PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS). **(Quando Aplicável)**
- 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)**

- Em caso de empresa ou representante exclusivo, apresentar declaração original ou autenticada vigente com a data de validade expressa no documento e em papel timbrado do fabricante, que comprove que o fornecedor está credenciado pelo mesmo para comercializar o produto de sua marca cotado. Caso esteja 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)**

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 referida na cláusula 1.5 desta coleta, do fornecedor que apresentar a proposta vencedora, deverá ser atualizada e enviada para os e-mails informados no formulário de participação desta coleta no prazo de até 02 dias úteis após a solicitação.

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 e em casos específicos submeter ao Comitê de Compras formados por membros da FIDI.

3.4. Escolhida a proposta vencedora, o interessado será informado via e-mail para que apresente a documentação conforme indicado 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 Prazo de entrega deverá ocorrer em até 05 dias úteis ou conforme acordado com a área responsável direto nas Unidades Operacionais ou no nosso Centro de Distribuição, cujos endereços estão listados no Anexo V.

5.3. 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.

5.4. 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 a compra não sendo devido ao Vencedor qualquer valor a título de indenização.

5.5 A FIDI emitirá pedidos de compras de fornecimento estabelecido de acordo com as suas necessidades, não se obrigando a adquirir quantidades mínimas, onde deverá ser emitida uma nota fiscal por pedido de compra enviado.

5.6. 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.

5.7. A forma de faturamento e pagamento para a FIDI podem ocorrer da seguinte forma, sendo o mesmo a confirmar:

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

CNPJ's (55.401.178/0005-60 / 55.401.178/0010-27)

- 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

CNPJ's (55.401.178/0001-36 / 55.401.178/0013-70 / 55.401.178/0012-99 / 55.401.178/0007-21 / 55.401.178/0011-08)

- 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 25 (vinte e cinco) 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;

5.8. 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.

5.9. A eficácia jurídica do Contrato a ser firmado com o prestador de serviços estará condicionada à eficácia jurídica do Contrato com o Cliente Final da FIDI, de tal modo que havendo comprovação da extinção do Contrato com o Cliente Final, independentemente do motivo ou forma, o Contrato com prestador de serviços se extinguirá, sem que qualquer multa, penalidade ou indenização seja devida pela FIDI.

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:



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

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



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

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. CONFLITO DE INTERESSES

7.1 Obrigatoriedade de Declaração de Conflito de Interesse: As partes concordam em declarar prontamente qualquer conflito de interesse real ou potencial que possa surgir no âmbito deste contrato. Isso inclui, mas não se limita a qualquer interesse financeiro, pessoal, profissional ou qualquer outra circunstância que possa prejudicar a capacidade de uma parte de agir de maneira imparcial e objetiva no cumprimento deste contrato.

7.2 Divulgação de Conflito de Interesse: Caso uma parte identifique um conflito de interesse de acordo com o item 7.1 acima, essa parte deverá fornecer uma divulgação por escrito, no modelo de formulário disponível no anexo IV deste contrato, descrevendo detalhadamente a natureza do conflito de interesse.

7.3 Resolução de Conflitos de Interesse: As partes concordam em trabalhar juntas para resolver qualquer conflito de interesse identificado de maneira justa e equitativa. Isso pode incluir a nomeação de um terceiro imparcial, conforme acordado entre as partes, para mediar ou arbitrar qualquer disputa decorrente do conflito de interesse.

7.4 Continuidade das Obrigações Contratuais - A identificação de um conflito de interesse não afetará a obrigação contínua de ambas as partes de cumprir todas as obrigações estabelecidas neste contrato, a menos que seja acordado de outra forma pelas partes ou determinado de outra forma por meio de um processo de resolução de conflitos conforme estipulado no item 7.3 deste documento.

7.5 Vigência da Cláusula - Esta cláusula de conflito de interesse permanecerá em vigor durante a vigência do contrato e continuará a se aplicar mesmo após o término do contrato, quando relevante.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

8.1. 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.

8.2. 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.

9. FORO

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

São Paulo, 21 de novembro de 2024.

Anexo I

Especificações técnicas da prestação de serviços

Coleta de preços para eventual contratação de solução tecnológica para Controle de Frequência (Ponto) na modalidade SaaS (Software as a Service, Software como serviço).

Volume

Total de Colaboradores	2200
Total de colaboradores que marcam ponto	2085
Total de unidades	82

A seguir os requisitos que a ferramenta deve possuir para atender o objeto a ser contratado:

1. Integração com sistema de folha de pagamento RM Totvs para envio de datas de feriados por município/ unidade, admissão, demissão, alteração de cargo, alteração de sindicato, alteração de jornada;
2. Integração para envio de informações e processamento para folha de pagamento com eventos de adicional noturno, faltas dias, falta horas e quantidade de ausências para desconto nos benefícios;
3. Integração com envio de alteração de horário para o sistema RM Totvs para geração do evento S2206;
4. Bloqueio de alteração de horário caso não seja no dia 01 de cada mês, pois afeta a compra de benefícios e envio para o E-Social;
5. Conexão e integração com os relógios de pontos para envio automático do cadastro de cada colaborador alocado na unidade de forma automática para cadastro da biometria;
6. Integração automática das marcações nos relógios para o sistema de ponto permitindo visão on time da liderança;
7. Dashboard e/ou relatórios para demonstrar nível de absenteísmo, banco de horas, infrações trabalhistas e espelho de ponto.
8. Permitir a visão da situação atual dos funcionários (Afastado, 9. Bloqueio de marcação de colaboradores com situação de afastamento (qualquer motivo) e férias; de férias, INSS);
9. Bloqueio de marcação de colaboradores com situação de afastamento (qualquer motivo) e férias;
10. Permitir a extração automatizada de dados dos relógios de ponto da FIDI em tempo real e permitir a conversão automatizada desses dados para o RM TOTVS;
11. Permitir visão de cada colaborador que esteja cadastrado em determinado relógio;
12. Permitir a geração de relatório com panorama geral de inconsistências de ponto e descritivo detalhado para cada item;
13. Permitir a gestão e controle de Bancos de Horas em tempo real (atualização diária, minimamente);
14. Permitir o controle de Horas Extras em tempo real (atualização diária, minimamente);
15. Permitir parametrizar e controlar de forma simples e centralizada as regras de decisão automática para as horas a mais ou a menos, permitindo que o processo de decisão dos líderes seja apenas para as exceções;



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

16. Possuir workflow automatizado para tratamento de eventuais divergências de ponto;
17. Possuir workflow que permita a alteração de horário de trabalho, aprovações devidas e imput na folha;
18. Ter as restrições automatizadas por tipo de jornada contratada (Diarista, plantonista, 12 x 36....)
19. Seguir as regras que rege a CLT, reforma trabalhista e Convenção/ Acordo de Trabalhista (CCT/ ACT) de cada categoria Sindical da empresa;
20. Garantir pleno funcionamento do sistema, sem quedas de link em especial nas datas de fechamento do período de ponto.

21. Detecção automática de ausência de marcação e sugestão da marcação (hh:mm) em falta;
22. Permitir a definição de regras para tratamento automático de tempos a mais e/ou a menos, especialmente os 5 minutos antes e depois do início e fim do horário;
23. Permitir a inclusão do motivo da ausência por parte do gestor ou do colaborador (nesse caso com fluxo de aprovação) a qualquer tempo;
24. Permitir o registro de ponto por dispositivo móvel restringindo raio de distância do local de trabalho (não permitir o registro de ponto fora da localidade determinada);
25. Visão de geolocalização da marcação nativa;
26. Permitir que o colaborador envie declarações legais como forma de justificativa de ausência através do app ou acesso móvel;
27. Permitir a justificativa de atrasos e ausências por parte do colaborador para aprovação da liderança;
28. Possuir funcionalidade que contate o colaborador automaticamente (SMS e WHATSAPP) caso ele não registre o ponto após 10 min do horário esperado;
29. Ter funcionalidade de medição de absenteísmo somente com ausências de atestado considerando o total de presenças possíveis e o total de presenças realizadas;
30. Ter funcionalidade de medição de absenteísmo de horas trabalhadas x horas contratadas;
31. Possuir funcionalidade que permita restringir o registro de ponto manual por colaborador, unidade etc.;
32. Enviar alertas por SMS ou e-mail às lideranças sobre a ocorrência de inconsistências de tratativa de ponto;
33. Dashboard e relatórios para demonstrar nível de absenteísmo por modalidade, unidade, tipo de profissional etc.;
34. Dashboard e relatórios para demonstrar quantidades de marcação no relógio, via app/web e marcações manuais por colaborador/ unidade e cargo;
35. Dashboard e relatórios para demonstrar quantidades de infrações trabalhistas separados por Interjornada, intrajornada, hora extraordinária, marcações manuais, ausências de marcação;

36. O ambiente do usuário deverá ser dinâmico com gráfico e com cores, permitindo assim um absorver rápido de informações importantes, apenas com um olhar de relance;
37. O ambiente do usuário deve ter plugin de acessibilidade para pessoas de baixa visão e/ou problemas auditivos.

38. Permitir a visualização de todos os dados por período para consulta do usuário;
39. Permitir a visualização no formato pareto de todos os indicadores relacionados a escala e ponto;



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

40. Permitir níveis de acesso distintos de acordo com a Hierarquia;
41. Possibilidade de extração de relatórios com informações do funcionário, contrato, unidade, cargo, jornada, horário, situação e área;
42. Possuir gestão de banco de horas acumulado com previsão de compensação conforme limitador de cada sindicato da empresa;
43. A solução deverá possuir um APP mas também permitir acesso via dispositivo móvel em página responsiva;
44. Pelo app ou acesso móvel o colaborador deverá ter acesso a pedir folgas, trocas de horários, troca entre colaboradores, pedido de compensação de banco de horas etc.;
45. Permitir o tratamento de forma distinta dos turnos de sobreaviso e de força maior;
46. Tratamento das marcações de Ponto, Gestão, acompanhamento, Histórico das alterações na escala de cada colaborador, Workflow de interação entre colaboradores, líderes e RH, registro de todas as solicitações de todos os colaboradores, Planejamento e Gestão de todo tipo de ausências;
47. Ter um portal do colaborador;
48. Ter um portal com acesso do Líder/ Gestor para tratativas e acompanhamento;
49. Geração de quantidade de dias de faltas (legais ou injustificada) ou compensação de BH para deduzir na compra de benefícios como VR, VT e VA;
50. Caso alguma alteração realizada impacte no valor dos benefícios que o colaborador recebe, a ferramenta deverá enviar input para os outros sistemas envolvidos para que a alteração / complemento seja automática.

Favor incluir essa tabela na proposta enviada para informar o resumo dos valores:

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	VOLUME	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
Fornecimento de solução tecnológica de Gestão de Ponto na modalidade SaaS (Software as a Service, Software como serviço) para Fidi com aproximadamente 2.200 colaboradores e 86 unidades físicas.	MÊS	12		
Setup - Implantação dos módulos de ponto da ferramenta incluindo treinamento dos usuários, parametrização e disponibilização das APIs necessárias.	EVENTO	1		

HABILITAÇÃO TÉCNICA:

51. As empresas que apresentarem as propostas técnicas mais aderentes aos requisitos informados, poderão ser convocadas para realização de prova de conceito com a finalidade de avaliar o nível de aderência da solução tecnológica aos requisitos de negócio.

Anexo II

SLA DE ATENDIMENTO

1. Tipos de Cobertura:

- 1.1 Falhas de autenticação (biometria, cartão, etc.)
- 1.2 Problemas de registro (entrada/saída não registrada)
- 1.3 Erros de conexão com o sistema central
- 1.4 Solicitações de ajuste de ponto
- 1.5 Suporte técnico para configurações e atualizações
- 1.6 Usuários Cobertos: Todos os colaboradores e gestores que utilizam o sistema e a equipe de gestão

2. Níveis de Prioridade:

- 2.1 Alta Prioridade: Problemas que impedem o uso total do sistema (ex: falha geral no sistema de ponto).
- 2.2 Média Prioridade: Problemas que afetam parte dos usuários ou funcionalidades críticas (ex: falhas de autenticação).
- 2.3 Baixa Prioridade: Dúvidas ou problemas menores que não impedem o funcionamento do sistema.

3. Tempo de Resolução (SLA por Prioridade):

- 3.1 Alta Prioridade: Resposta em até 15 minutos com resolução em até 1 hora útil;
- 3.2 Média Prioridade: Resposta em até 1 hora com resolução em até 2 horas úteis;
- 3.3 Baixa Prioridade: Resposta em até 2 horas com resolução em até 3 horas úteis;

4. Processo de Atendimento

- 4.1 Abertura do Chamado: Via telefone, e-mail ou sistema de suporte.
- 4.2 Classificação do Problema: Avaliação da prioridade.

4.3 Atribuição de Técnico: Designação da equipe ou responsável para resolver o problema.

4.4 Diagnóstico e Resolução: Análise da causa e ação corretiva.

4.5 Comunicação com Usuário: Informar o usuário sobre status e resolução.

4.6 Fechamento e Feedback: Registro final e coleta de feedback para melhorias.

5. Canais de Atendimento:

5.1 Central de Atendimento: [Número de telefone ou e-mail]

5.2 Suporte Online: Sistema de ticketing disponível 24/7

5.3 Suporte On-site: Disponível em casos de falhas críticas

6. Medidas de Prevenção e Treinamento:

6.1 Treinamento Contínuo dos Usuários: Capacitar os colaboradores e área de negócio para o uso correto do sistema;

6.2 Manutenção Preventiva: Verificação regular do sistema para prevenir problemas;

6.3 Atualizações e Melhorias: Implementação de upgrades periódicos e feedbacks;

7. Perguntas e Respostas:

7.1 Q&A: Sessão para dúvidas, sugestões e feedback dos colaboradores.

7.2 Assistente Virtual para maior agilidade nas resoluções dos problemas.

7.3 Página de FAQ (Perguntas Respondidas Frequentemente)



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

Anexo III

Termo de ciência das premissas

A tabela abaixo é obrigatória constar na proposta comercial preenchida com a ciência das premissas do escopo:

VALOR DO INVESTIMENTO	
PRAZO DO CONTRATO DE ATÉ 12 MESES PODENDO PRORROGAR POR ATÉ 24 MESES	
CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E FATURAMENTO CONFORME RFP	
PREMISSAS:	INFORMAR NESTA COLUNA SE ATENDE COM "SIM" OU "NÃO"
Total de Colaboradores – 2200 Total de colaboradores que marcam ponto – 2085 Total de unidades - 82	
1. Integração com sistema de folha de pagamento RM Totvs para envio de datas de feriados por município/ unidade, admissão, demissão, alteração de cargo, alteração de sindicato, alteração de jornada;	
2. Integração para envio de informações e processamento para folha de pagamento com eventos de adicional noturno, faltas dias, falta horas e quantidade de ausências para desconto nos benefícios;	
3. Integração com envio de alteração de horário para o sistema RM Totvs para geração do evento S2206;	
4. Bloqueio de alteração de horário caso não seja no dia 01 de cada mês, pois afeta a compra de benefícios e envio para o E-Social;	
5. Conexão e integração com os relógios de pontos para envio automático do cadastro de cada colaborador alocado na unidade de forma automática para cadastro da biometria;	
6. Integração automática das marcações nos relógios para o sistema de ponto permitindo visão on time da liderança;	
7. Dashboard e/ou relatórios para demonstrar nível de absenteísmo, banco de horas, infrações trabalhistas e espelho de ponto.	



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

8. Permitir a visão da situação atual dos funcionários (Afastado, de férias, INSS);	
9. Bloqueio de marcação de colaboradores com situação de afastamento (qualquer motivo) e férias;	
10. Permitir a extração automatizada de dados dos relógios de ponto da FIDI em tempo real e permitir a conversão automatizada desses dados para o RM TOTVS;	
11. Permitir visão de cada colaborador que esteja cadastrado em determinado relógio;	
12. Permitir a geração de relatório com panorama geral de inconsistências de ponto e descritivo detalhado para cada item;	
13. Permitir a gestão e controle de Bancos de Horas em tempo real (atualização diária, minimamente);	
14. Permitir o controle de Horas Extras em tempo real (atualização diária, minimamente);	
15. Permitir parametrizar e controlar de forma simples e centralizada as regras de decisão automática para as horas a mais ou a menos, permitindo que o processo de decisão dos líderes seja apenas para as exceções;	
16. Possuir workflow automatizado para tratamento de eventuais divergências de ponto;	
17. Possuir workflow que permita a alteração de horário de trabalho, aprovações devidas e imput na folha;	
18. Ter as restrições automatizadas por tipo de jornada contratada (Diarista, plantonista, 12 x 36....)	
19. Seguir as regras que rege a CLT, reforma trabalhista e Convenção/ Acordo de Trabalhista (CCT/ ACT) de cada categoria Sindical da empresa;	
20. Garantir pleno funcionamento do sistema, sem quedas de link em especial nas datas de fechamento do período de ponto.	



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

21. Detecção automática de ausência de marcação e sugestão da marcação (hh:mm) em falta;	
22. Permitir a definição de regras para tratamento automático de tempos a mais e/ou a menos, especialmente os 5 minutos antes e depois do início e fim do horário;	
23. Permitir a inclusão do motivo da ausência por parte do gestor ou do colaborador (nesse caso com fluxo de aprovação) a qualquer tempo;	
24. Permitir o registro de ponto por dispositivo móvel restringindo raio de distância do local de trabalho (não permitir o registro de ponto fora da localidade determinada);	
25. Visão de geolocalização da marcação nativa;	
26. Permitir que o colaborador envie declarações legais como forma de justificativa de ausência através do app ou acesso móvel;	
27. Permitir a justificativa de atrasos e ausências por parte do colaborador para aprovação da liderança;	
28. Possuir funcionalidade que contate o colaborador automaticamente (SMS e WHATSAPP) caso ele não registre o ponto após 10 min do horário esperado;	
29. Ter funcionalidade de medição de absentismo somente com ausências de atestado considerando o total de presenças possíveis e o total de presenças realizadas;	
30. Ter funcionalidade de medição de absentismo de horas trabalhadas x horas contratadas;	
31. Possuir funcionalidade que permita restringir o registro de ponto manual por colaborador, unidade etc.;	
32. Enviar alertas por SMS ou e-mail às lideranças sobre a ocorrência de inconsistências de tratativa de ponto;	
33. Dashboard e relatórios para demonstrar nível de absentismo por modalidade, unidade, tipo de profissional etc.;	



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

34. Dashboard e relatórios para demonstrar quantidades de marcação no relógio, via app/web e marcações manuais por colaborador/ unidade e cargo;	
35. Dashboard e relatórios para demonstrar quantidades de infrações trabalhistas separados por Interjornada, intrajornada, hora extraordinária, marcações manuais, ausências de marcação;	
36. O ambiente do usuário deverá ser dinâmico com gráfico e com cores, permitindo assim um absorver rápido de informações importantes, apenas com um olhar de relance;	
37. O ambiente do usuário deve ter plugin de acessibilidade para pessoas de baixa visão e/ou problemas auditivos.	
38. Permitir a visualização de todos os dados por período para consulta do usuário;	
39. Permitir a visualização no formato pareto de todos os indicadores relacionados a escala e ponto;	
40. Permitir níveis de acesso distintos de acordo com a Hierarquia;	
41. Possibilidade de extração de relatórios com informações do funcionário, contrato, unidade, cargo, jornada, horário, situação e área;	
42. Possuir gestão de banco de horas acumulado com previsão de compensação conforme limitador de cada sindicato da empresa;	
43. A solução deverá possuir um APP mas também permitir acesso via dispositivo móvel em página responsiva;	
44. Pelo app ou acesso móvel o colaborador deverá ter acesso a pedir folgas, trocas de horários, troca entre colaboradores, pedido de compensação de banco de horas etc.;	
45. Permitir o tratamento de forma distinta dos turnos de sobreaviso e de força maior;	



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

46. Tratamento das marcações de Ponto, Gestão, acompanhamento, Histórico das alterações na escala de cada colaborador, Workflow de interação entre colaboradores, líderes e RH, registro de todas as solicitações de todos os colaboradores, Planejamento e Gestão de todo tipo de ausências;	
47. Ter um portal do colaborador;	
48. Ter um portal com acesso do Líder/ Gestor para tratativas e acompanhamento;	
49. Geração de quantidade de dias de faltas (legais ou injustificada) ou compensação de BH para deduzir na compra de benefícios como VR, VT e VA;	
50. Caso alguma alteração realizada impacte no valor dos benefícios que o colaborador recebe, a ferramenta deverá enviar input para os outros sistemas envolvidos para que a alteração / complemento seja automática.	
51. As empresas que apresentarem as propostas técnicas mais aderentes aos requisitos informados, poderão ser convocadas para realização de prova de conceito com a finalidade de avaliar o nível de aderência da solução tecnológica aos requisitos de negócio.	



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

SLA DE ATENDIMENTO	
1. Tipos de Cobertura:	
1.1 Falhas de autenticação (biometria, cartão, etc.)	
1.2 Problemas de registro (entrada/saída não registrada)	
1.3 Erros de conexão com o sistema central	
1.4 Solicitações de ajuste de ponto	
1.5 Suporte técnico para configurações e atualizações	
1.6 Usuários Cobertos: Todos os colaboradores e gestores que utilizam o sistema e a equipe de gestão	
2. Níveis de Prioridade:	
2.1 Alta Prioridade: Problemas que impedem o uso total do sistema (ex: falha geral no sistema de ponto).	
2.2 Média Prioridade: Problemas que afetam parte dos usuários ou funcionalidades críticas (ex: falhas de autenticação).	
2.2 Média Prioridade: Problemas que afetam parte dos usuários ou funcionalidades críticas (ex: falhas de autenticação).	
3. Tempo de Resolução (SLA por Prioridade):	
3.1 Alta Prioridade: Resposta em até 15 minutos com resolução em até 1 hora útil;	
3.2 Média Prioridade: Resposta em até 1 hora com resolução em até 2 horas úteis;	



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

3.3 Baixa Prioridade: Resposta em até 2 horas com resolução em até 3 horas úteis;	
4. Processo de Atendimento:	
4.1 Abertura do Chamado: Via telefone, e-mail ou sistema de suporte.	
4.2 Classificação do Problema: Avaliação da prioridade.	
4.3 Atribuição de Técnico: Designação da equipe ou responsável para resolver o problema.	
4.4 Diagnóstico e Resolução: Análise da causa e ação corretiva.	
4.5 Comunicação com Usuário: Informar o usuário sobre status e resolução.	
4.6 Fechamento e Feedback: Registro final e coleta de feedback para melhorias.	
5. Canais de Atendimento:	
5.1 Central de Atendimento: [Número de telefone ou e-mail]	
5.2 Suporte Online: Sistema de ticketing disponível 24/7	
5.3 Suporte On-site: Disponível em casos de falhas críticas	
6. Medidas de Prevenção e Treinamento:	
6.1 Treinamento Contínuo dos Usuários: Capacitar os colaboradores e área de negócio para o uso correto do sistema;	



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

6.2 Manutenção Preventiva: Verificação regular do sistema para prevenir problemas;	
6.3 Atualizações e Melhorias: Implementação de upgrades periódicos e feedbacks;	
7. Perguntas e Respostas:	
7.1 Q&A: Sessão para dúvidas, sugestões e feedback dos colaboradores.	
7.2 Assistente Virtual para maior agilidade nas resoluções dos problemas.	
7.3 Página de FAQ (Perguntas Respostadas Frequentemente)	



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

Anexo IV

ANEXO I - FORMULÁRIO PARA DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Nome:	
Area:	
Unidade:	
Gestor:	

Declaração sobre familiares

Algum de seu (s) familiar (es) é colaborador ou possui participação societária em entidade (s) com negócios ou contratos firmados com FIDI (fornecedor ou parceiros) Se a resposta for positiva descreva abaixo o nome da empresa	

SIM NÃO

--	--

Algum de seus familiar (es) trabalha na FIDI Em caso positivo informar a área e unidade	

--	--

Algum de seu (s) familiar (es) é Agente Público? Em caso positivo informar	

--	--

Você possui participação societária, é o principal executivo e/ou responsável em empresa (s) ou instituições com transações, negócios, contratos, parcerias firmadas com a FIDI ou que potencialmente possam vir a ser firmados?	

--	--

Relate outras situações de conflito de interesse:



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

Anexo V

Dados para faturamento rateado:

HSPM - CNPJ 55.401.178/0001-36

IAMSPE - CNPJ 55.401.178/0001-36

DIADEMA - CNPJ 55.401.178/0001-36

MATRIZ - CNPJ 55.401.178/0001-36

AMBESP - CNPJ 55.401.178/0001-36

SEDI III - CNPJ 55.401.178/0010-27

SEDI I - CNPJ 55.401.178/0005-60

PMSP - CNPJ 55.401.178/0012-99

CEMED - CNPJ 55.401.178/0001-36

DDI - CNPJ 55.401.178/0001-36

CEDECO- CNPJ 55.401.178/0001-36

REGISTRO - CNPJ 55.401.178/0001-36

Av. Paulista, 302 5º andar Bela Vista – São Paulo- SP CEP 01310-300

HUGOL - CNPJ 55.401.178/0011-08

Rua X 16, s/n, quadra 212 lote 02 sala 46, Sítios Santa Luzia – Aparecida de Goiânia – GO – CEP 74922-800

ESTIVADORES - CNPJ 55.401.178/0013-70

Av. Avenida Conselheiro Nebias 401, Encruzilhada – Santos – SP – CEP 11045-910

CLÍNICA FIDI - CNPJ 55.401.178/0007-21

Rua Nove de Julho,72 - salas 23, 24 e 25 - Santo Amaro - SP- CEP 04639-010



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

Endereço das Unidades da Prestação dos Serviços:

CONTRATO	UNIDADE	ENDEREÇO DA UNIDADE
AMBESP	AMBESP	RUA MANOEL TOURINHO, 395 MACUCO
DIADEMA	HOSPITAL MUNICIPAL DE DIADEMA	Av. Piraporinha, 1682 - Diadema - SP
DIADEMA	PAINEIRAS	Rua Javari, 635, Taboão - Diadema
DIADEMA	UBS ELDORADO	Avenida Nossa Senhora dos Navegantes, 288 - Jardim Eldorado
DIADEMA	PMD QUARTEIRÃO DA SAÚDE	AV. Antônio Piranga, 700 - Centro - Diadema - CEP: 09911-160
ESTIVADORES	COMPLEXO HOSPITALAR DOS ESTIVADORES	Av. Conselheiro Nébias, 401 - Encruzilhada, Santos - SP, 11045-910, Brasil
HUGOL - GOIAS PRESTAÇÃO	HOSPITAL ESTADUAL DE URGÊNCIA GOVERNADOR OTÁVIO LAGE DE SIQUEIRA	Av. Anhanguera, 14.527 - St. Santos Dumont, Goiânia - GO, 74463-350
HSPM	HOSPITAL DO SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL	Rua Castro Alves, 60 - Aclimação, São Paulo - SP, 01532-000
IAMSPE	INSTITUTO DE ASSISTENCIA MÉDICA DO SERVIDOR PUBLICO ESTADUAL	Rua Pedro de Toledo, 1800 - Vila Clementino, São Paulo - SP, 04039-000
SEDI I	HOSPITAL GERAL PEDREIRA	Rua João Francisco de Moura, 251, Vila Campo Grande, São Paulo
SEDI I	COMPLEXO HOSP. MANDAQUI	R: VOLUNTARIO DA PATRIA 4301 SANTANA SÃO PAULO
SEDI I	CRI NORTE	R: VOLUNTARIO DA PATRIA 4301 SANTANA SÃO PAULO
SEDI I	HOSPITAL GERAL ITAPEVI	Rua Jesuino Joaquim da Silva, S/N



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

SEDI I	HOSPITAL GERAL GRAJAU	Rua Francisco Octávio Pacca, 180 - Parque das Nações, São Paulo - SP, 04822-030
SEDI I	HOSPITAL INFANTIL CANDIDO FONTOURA	Rua Siqueira Bueno, 1757 - Belenzinho, São Paulo - SP, 03173-010
SEDI I	AME INTERLAGOS	Rua Arthur Nascimento Júnior, 120 Jardim Satélite
SEDI I	HOSPITAL DE TRANSPLANTES EURYCLIDES DE JESUS (BRIGADEIRO)	Av. Brigadeiro Luiz Antônio, 2651
SEDI I	HOSPITAL ESTADUAL DE AMERICO BRASILIENSE	Alameda Aldo Lupo, 1260, Jd Vista Alegre, Américo Brasiliense - SP
SEDI I	AME JARDIM DOS PRADOS	Rua Sant'Ana , 275
SEDI I	HOSPITAL REGIONAL SUL	R. Gen. Roberto Alves de Carvalho Filho, 270 - Santo Amaro, São Paulo
SEDI I	AME CARAPICUIBA	Av Presidente Tancredo de Almeida Neves 1364
SEDI I	AME ITAPEVI	Av Presidente Vargas, 215 JD Nova Itapevi
SEDI I	HOSPITAL ESTADUAL LUZIA DE PINHO MELO (MOGI)	R. Manuel de Oliveira, S/N - Vila Mogilar, Mogi das Cruzes - SP, 08773-130
SEDI III / SES	AMBULATORIO VARZEA DO CARMO	Rua Leopoldo Miguez, 327 - Cambuci, São Paulo - SP, 01518-020 - Setor Verde 2º andar - Radiologia
SEDI III / SES	HOSPITAL REGIONAL DE OSASCO	Rua Ari Barroso, 355 Pres. Altino - Osasco
SEDI III / SES	HOSPITAL E. MATERNIDADE LEONOR MENDES BARROS	Avenida celso garcia 2477, belenzinho
SEDI III / SES	HOSPITAL ESTADUAL DE VILA NOVA CACHOEIRINHA	Avenida Deputado Emilio Carlos, 3000 - Limão
SEDI III / SES	HOSPITAL GERAL DR. MANUEL BIFUCO (SAO MATEUS)	Rua: Angelo de Candia, 540 - CEP 03958-000
SEDI III / SES	HOSPITAL ESTADUAL VILA PENTEADO	Endereço da unidade: Av. Min. Petrônio Portela, 1642 hospital da Vila Penteado



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

SEDI III / SES	H. E. GUILHERME ALVARO (SANTOS)	RUA: OSVALDO CRUZ, 197 - BOQUEIRÃO - SANTOS - SP
SEDI III / SES	H. E. DO IPIRANGA	Avenida Nazaré Nº 28 - Vila Monumento, São Paulo - SP, 04262-000
SEDI III / SES	HOSPITAL GERAL DE TAIPAS	Av. Elísio Teixeira Leite, 6999 - PQ Taipas
SEDI III / SES	INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMILIO RIBAS	AV. Dr Arnaldo, 165
SEDI III / SES	HOSPITAL GERAL GERAL DE GUAIANASES	Av. Miguel Achiole da Fonseca, 135 - Jardim São Paulo
SEDI III / SES	HOSPITAL E. INFANTIL DARCY VARGAS	Rua Drº Seráfico de Assis Carvalho,34 - Jd. Guedala - Morumbi, São Paulo, CEP: 05614-040
SEDI III / SES	HOSPITAL GERAL DE PROMISSÃO	Av: Gen Eurico Gaspar Dutra ,620 – Centro
SEDI III / SES	Unidade Móvel	Pode estar em qualquer endereço no estado de SP
SEDI III / SES	AMBULATÓRIO DA MATERNIDADE DE INTERLAGOS	Rua Guaiuba 312, Cidade Dutra
SEDI III / SES	Hospital Maternidade Interlagos	Rua Leonor Alvim 211 Jd Leblon, São Paulo - SP, 04802-190
SEDI III / SES	UNIDADE MOVEI 1	Sem endereço fixo
SEDI III / SES	UNIDADE MOVEI 2	Sem endereço fixo
SEDI III / SES	UNIDADE MOVEI 3	Sem endereço fixo
SEDI III / SES	UNIDADE MOVEI 4	Sem endereço fixo
SEDI III / SES	HOSPITAL REGIONAL DE ASSIS - SEDI III	Praça Dr. Symphronio Alves dos Santos, s/n - Centro, Assis - SP, 19814-015
SEDI III / SES	HOSPITAL ESTADUAL DE MIRANDÓPLIS Dr OSWALDO BRANDI FARIA	Av: Dr RAUL DA CUNHA BUENO, 585 – MIRANDÓPOLIS S.P



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

SEDI III / SES	HOSPITAL DE PRESIDENTE PRUDENTE	RUA JOSE BONGIOVANI, 1297 – CIDADE UNIVERSITÁRIA – CEP 19015-680
SEDI III / SES	H.E. PRESIDENTE PRUDENTE	Av. Cel. José Soares Marcondes, 3.758 - Jd. José Bongiovani -CEP 19050.230 - Presidente Prudente
SEDI III / SES	AME PRESIDENTE PRUDENTE	RUA JOSE BONGIOVANI, 1297 – CIDADE UNIVERSITÁRIA – CEP 19015-680
SEDI III / SES	HOSPITAL REGIONAL FERRAZ DE VASCONCELOS	RUA PRINCESA ISABEL, 270 - VILA CORRÊA - FERRAZ DE VASCONCELOS - SP - CEP 08502-200
SEDI III / SES	COMPLEXO HOSPITALAR PADRE BENTO GUARULHOS	Av. Emílio Ribas, 1819 - Gopouva, Guarulhos - SP, 07051-000
SEDI III / SES	IPGG - INSTITUTO PAULISTA DE GERIATRIA E GERONTOLOGIS	Praça Padre Aleixo Monteiro Mafra, 267 - São Miguel Paulista, São Paulo - SP, 08011-010
SEDI III / SES	CENTRO DE REABILITAÇÃO DR ARNALDO PEZZUTI CAVALCANTI	Rodovia Engenheiro Candido do Rego Chavex, Km 3,5 - Mogi das Cruzes
SMS/PMSP	AE ARMANDO A. PUPO	Avenida Nova Cantareira, 1467 - Tucuruvi
SMS/PMSP	AE PIRITUBA - AMBULATÓRIO DE ESPECIALIZAÇÃO DE PIRITUBA	Av. Menotti Laudísio, 100 - Jardim Cidade Pirituba, São Paulo - SP
SMS/PMSP	HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARMINO CARICCHIO (TATUAPE)	Avenida Celso Garcia 4815, Tatuapé
SMS/PMSP	CRT ANDRÉ GRABOIS - UDI SÉ	Rua Frederico Alvarenga - 259
SMS/PMSP	H. M. FERNANDO M. P. ROCHA (CAMPO LIMPO)	ESTRADA ITAPECIRICA 1661 VILA MARACANA SP
SMS/PMSP	H. M. TIDE SETUBAL	Rua: Jose guilherme Eiras Nº123
SMS/PMSP	H. M. DR. ARTHUR R. SABOYA	Avenida Francisco de Paula Quintanilha Ribeiro,890
SMS/PMSP	H. M. DR. ALIPIO C. NETO (ERMELINO)	Alameda Rodrigo de Brum, 1989 Ermelino Matarazzo
SMS/PMSP	CR DST/AIDS SANTO AMARO	RUA: PADRE JOSE DE ANCHIETA, 646 SANTO AMARO



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

SMS/PMSP	AE/CEO CECI - DR. ALEXANDRE KALIL YASBEK	AV. CECI 2235 PLANALTO PAULISTA
SMS/PMSP	H. M. PROF. DR. WALDOMIRO DE PAULA	R. Augusto Carlos Bauman, 1074 - ITAQUERA - SP
SMS/PMSP	AMBULATÓRIO JOSE BONIFACIO IV (BONI IV)	Rua Andreas Amon 150 Cj José Bonifácio
SMS/PMSP	HOSPITAL MUNICIPAL BENEDITO MONTENEGRO - JARDIM IVA	RUA ANTONIO LAZARO, 226 - JARDIM IVA - SAO PAULO - SP - 03921-080
SMS/PMSP	H. M. DR. ALEXANDRE ZAIO	Rua : Alves maldonado, 128 -Jd. São João - CEP 03558050-SP
SMS/PMSP	HOSP. MUN. VILA NOVA CACHOEIRINHA	Av Dep. Emilio Carlos 3100 Vila nova cachoeirinha
SMS/PMSP	UBS VILA DE TAIPAS	Av. Elísio Teixeira Leite, 7703 - Parada De Taipas, São Paulo - SP, 02810-000
SMS/PMSP	AE/CEO/AMA DR. FLAVIO GIANOTTI	Rua: Xavier de Almeida, 210 IPIRANGA
SMS/PMSP	H. M. IGNACIO PROENCA DE GOUVEA (MOOCA)	RUA JUVENTUS, 562 - MÓOCA CEP: 03124-020
SMS/PMSP	H. M. PROF. MARIO DEGNI (JD. SARAH)	Rua Lucas de Leyde, 257 - Vila Antonio - Cep 05376-010
SMS/PMSP	A.E.PERUS AMBULATÓRIO DE ESPECIALIZAÇÃO DE PERUS	Rua Júlio de Oliveira, 80 - Bairro Vila Caiúba - Distrito Perus
SMS/PMSP	AMA SÉ	Rua Frederico Alvarenga - 259
SMS/PMSP	UBS ALTO DE PINHEIROS	Avenida Queiros Filho, nº 313
SMS/PMSP	UBS/AMA DR. GERALDO DA SILVA FERREIRA	AV.ENG ARMANDO DE ARRUDA PEREIRA Nº 2944
SMS/PMSP	DST/AIDS NOSSA SRA DO O	Av. Itaberaba, 1377 - Freguesia do O
SMS/PMSP	HOSPITAL MUNICIPAL DE PIRITUBA	Av. Menotti Laudísio, 100 - Jardim Cidade Pirituba, São Paulo - SP



DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

SMS/PMSP	UBS DONA MARIQUINHA SCIASCIA	Rua Dr. José Vicente, 39 -Tremembé, São Paulo - SP, 02370-080
SMS/PMSP	UBS JARDIM MITSUTANI	R: Frei Xisto Teuber, nº 50
CLÍNICA FIDI	CLÍNICA FIDI	Rua Nove de Julho,72 - salas 23, 24 e 25 - Santo Amaro - SP- CEP 04639-010
DDI	DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM	RUA NAPOLEAO DE BARROS ,800 -TERREO - VILA CLEMENTINO, SÃO PAULO - SP, 04024-000
CEDECO	CEDECO SUZANO	Rua 9 de julho, 31, centro, Suzano - SP - CEP 08674-230
CEMED	CEMED	Av. Antônio Piranga, 700 - Centro, Diadema - SP
REGISTRO	REGISTRO	Rod. Régis Bittencourt, KM 449, Registro - SP, 11900-000
FIDI MATRIZ	FIDI MATRIZ - Gowork	Av. Paulista, 302 - 5º andar Edifício Gowork - Bela Vista - São Paulo - CEP 01310-000 - Setor de Recebimento: R. Cincinato Braga, 301 - Bela Vista, São Paulo - SP, 01333-011 - (Estacionamento Estapar / Carga e descarga)