

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – Nº 017/2019**

**TALITA NATACHA ARAÚJO – ME (BR FIN ESTRUTURAÇÃO FINANCEIRA)**

**E**

**IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO**

Pelo presente Instrumento, de um lado,

**IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 19.324.171/0001-02, com sede na Rua Itapeva, nº 202, Conj. 34, Bela Vista, São Paulo-SP, CEP.: 01.332-000, filial em Trindade-GO, à Rua 3, Jardim Primavera, Q 4, L 10, CEP.: 75380-000 (CNPJ/MF nº 19.324.171/0004-47), neste ato representado na forma do seu Estatuto Social, doravante denominado simplesmente “**CONTRATANTE**”; e, de outro lado,

**TALITA NATACHA ARAÚJO – ME (BR FIN ESTRUTURAÇÃO FINANCEIRA)**, com sede na Rua Campos Sales, nº 147, 7º Andar, Bloco 1, Apartamento 72, Brás, São Paulo-SP, CEP.: 03.141-090, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 05.527.103/0001-28, neste ato representada por sua sócia, **SRA. TALITA NATACHA ARAÚJO**, brasileira, casada, gerente financeiro-administrativa, portadora da Carteira de Identidade nº 30.084.815-8 SSP-SP, e do CPF nº 296.868.268-74, doravante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”.

Têm, entre si, justo e contratado, firmar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO FINANCEIRA**, que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a cumprir, por si e seus eventuais sucessores.



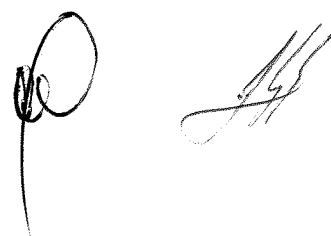
## CLÁUSULA 1ª - OBJETO DO CONTRATO

1.1 É objeto do presente contrato a prestação de serviços contínuos, em caráter autônomo e não exclusivo, de suporte administrativo, financeiro, orçamentário, de planejamento tributário, de suprimentos e gestão estratégica da informação incluindo BI (business intelligence) e AI (inteligência artificial) para fins de dar suporte às atividades de gestão desenvolvidas pelo IMED junto ao Hospital Estadual de Urgências de Trindade Walda Ferreira dos Santos – HUTRIN, tendo em conta que o CONTRATANTE é a organização social responsável pelo gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da referida Unidade de Saúde, conforme Contrato de Gestão firmado com o Estado de Goiás, por intermédio de sua Secretaria de Estado de Saúde (Contrato de Gestão nº 037/2019 – SES / GO).

1.1.1. A presente contratação foi precedida de processo de seleção com observância ao Regulamento de Compras e Contratação de Serviços e de Pessoal para o Hospital Estadual de Urgências de Trindade Walda Ferreira dos Santos – HUTRIN (<http://imed.org.br/transparencia/hutrin/regulamento-compras-servicos-rh-def.pdf>) e divulgado no site do CONTRATANTE, em observância ao princípio da transparência, tendo a CONTRATADA sido sagrada como vencedora.

1.2. Os serviços ora contratados constam e serão prestados conforme e de acordo com as especificações constantes neste (i) Contrato, na (ii) RFP do Processo Seletivo nº 001/2019 e, também, nas (iii) propostas técnica e comercial de prestação de serviços, que integram o presente Instrumento como Anexos para todos os fins de direito e que compreendem todo o arcabouço necessário para que a prestação dos serviços seja realizada de forma plena e eficiente.

1.2.1. Em caso de divergência na interpretação ou aplicação entre os termos e condições dos documentos acima mencionados, deverão os mesmos, para todos os fins e efeitos de direito, ser interpretados com observância da seguinte ordem cronológica:



- i) Este Contrato;
- ii) RFP do Processo Seletivo nº 001/2019; e
- iii) Propostas Técnica e Comercial.

1.3. Todas as informações relativas à execução dos serviços objeto do presente Contrato encontram-se dispostas na RFP do Processo Seletivo nº 001/2019 e em seu Anexo I (Termo de Referência).

1.4. Outras atividades que forem correlatas e/ou complementares à efetiva prestação dos serviços ora contratados também integram o objeto desta cláusula primeira, ainda que não mencionadas.

1.5. Os serviços ora contratados deverão ser prestados com estrita observância à legislação pertinente ora vigente e aos Anexos deste Contrato, que são partes integrantes do mesmo para todos os fins de direito, em especial, para fins de ajustamento das questões técnicas e financeiras envolvidas na consecução dos serviços ora contratados.

1.6. Qualquer alteração relevante na legislação que, durante a vigência do presente Contrato, resulte na necessidade de adequação deverá ser tratada em separado, com custos e condições específicas previamente apresentadas pela CONTRATADA através de proposta que, após aprovação por escrito do CONTRATANTE, passará a fazer parte integrante deste instrumento mediante assinatura de "Termo de Aditivo Contratual".

## **CLÁUSULA 2ª - GARANTIAS E RESPONSABILIDADES**

2.1. A CONTRATADA responsabiliza-se integralmente pelos serviços de que trata o objeto deste Contrato, comprometendo-se a executá-los através de profissionais habilitados, capacitados e qualificados nos serviços ora contratados, integrantes do



seu quadro de sócios associados e/ou empregados, de acordo com a demanda e a necessidade apresentada.

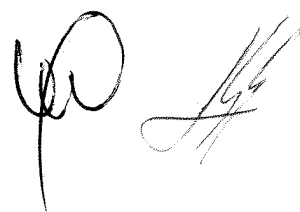
2.2. Serão de integral responsabilidade da CONTRATADA todos os ônus e encargos trabalhistas, fundiários e previdenciários decorrentes dos serviços objeto deste Contrato, assumindo a CONTRATADA, desde já, todos os riscos de eventuais reclamações trabalhistas e/ou autuações previdenciárias que envolvam seus sócios, associados e/ou empregados, ainda que propostas contra o CONTRATANTE ou quaisquer terceiros, comprometendo-se a CONTRATADA a pedir a exclusão da lide do CONTRATANTE, bem como arcar com todos os custos eventualmente incorridos pela mesma em virtude das reclamações em tela.

2.3. Responsabiliza-se a CONTRATADA, também, por todas as perdas, danos e prejuízos causados por culpa e/ou dolo comprovado de seus sócios, associados e/ou empregados na execução deste Contrato, inclusive por danos causados a terceiros.

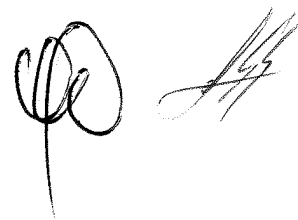
2.4. Caso o CONTRATANTE seja notificado, citado, autuado, intimado ou condenado em decorrência de quaisquer obrigações fiscais, trabalhistas, tributárias, previdenciárias ou de qualquer natureza, atribuíveis à CONTRATADA, ou qualquer dano ou prejuízo causado pela mesma, fica o CONTRATANTE desde já autorizado a reter os valores pleiteados de quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA.

### **CLÁUSULA 3ª - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (OBRIGAÇÕES GENÉRICAS)**

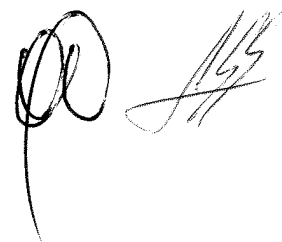
3.1. Além de outras obrigações expressamente previstas neste Instrumento e nos Anexos que o integram, especialmente aquelas de ordem técnica específicas constantes no Anexo I da RFP do Processo Seletivo nº 001/2019 (Termo de Referência), obriga-se a CONTRATADA a:



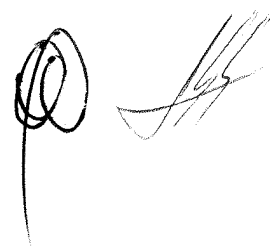
- a) Fornecer profissionais qualificados para a execução dos serviços, bem como disponibilizar outros para a cobertura ou substituição dos mesmos, na hipótese de impedimento daqueles;
- b) Obedecer às normas de segurança e de higiene do trabalho e aos regulamentos internos do CONTRATANTE, inclusive para que a prestação dos serviços ora contratados não interfira na rotina de trabalho existente dentro da dependência da Unidade de Saúde, quando for o caso;
- c) Cumprir obrigações decorrentes de portarias dos órgãos fiscalizadores, higiene e manutenção de equipamentos e utensílios usados na prestação dos serviços ora contratados, bem como a escolha e a cautela exigida aos procedimentos a serem adotados;
- d) Manter em seus quadros profissionais legalmente habilitados e compatíveis com as normas éticas emanadas pelos órgãos competentes, além de, quando aplicável, se responsabilizar, por intermédio de seu responsável técnico, pela atividade prevista na forma deste Contrato;
- e) Prestar os serviços contratados de acordo com as normas gerais editadas pelo Ministério da Saúde, Conselhos de Classe, bem como observar as normas, rotinas, protocolos clínicos e toda a exigência referente aos processos e fluxos da Unidade de Saúde;
- f) Tratar os pacientes de forma adequada, sem impingir-lhes qualquer forma de discriminação, caso os serviços sejam prestados na Unidade de Saúde;
- g) Fazer com que seus contratados, empregados, subcontratados e prepostos usem uniforme adequado e estejam identificados com crachá no desenvolvimento de suas atividades, caso a prestação de serviços ocorra, parcial ou totalmente, nas dependências da Unidade de Saúde;



- h) Substituir imediatamente e sem qualquer ônus qualquer profissional que, a critério exclusivo do CONTRATANTE, seja considerado inadequado às normas internas e procedimentos estabelecidos;
- i) Executar os serviços ora contratados com zelo e eficiência, bem como de acordo com os padrões e recomendações que regem a boa técnica;
- .....
- j) Caso aplicável, estar regularizada perante o Conselho de Classe correspondente à sua atividade profissional, bem como com a anuidade devidamente quitada (inclusive dos profissionais alocados na prestação dos serviços);
- 
- k) A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE relatórios mensais das atividades desenvolvidas, nos termos constantes na cláusula quinta deste Contrato e no Anexo I da RFP do Processo Seletivo nº 001/2019 (Termo de Referência);
- l) Obedecer e fazer cumprir a legislação pertinente à prestação dos serviços ora contratados;
- m) Prestar os serviços com os equipamentos disponíveis na estrutura do CONTRATANTE, assim como os futuros métodos e equipamentos que porventura sejam incorporados na estrutura;
- n) Possuir todos os registros, alvarás e/ou licenças necessárias para execução dos serviços contratados;
- o) Trabalhar em harmonia com os demais prestadores de serviços e com todo o quadro funcional do CONTRATANTE (tanto interno, como externo);



- p) Cumprir tempestivamente o recolhimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e securitários de acordo com as leis vigentes, referentes aos seus contratados, empregados, subcontratados e/ou prepostos alocados na execução dos serviços objeto deste Contrato;
- q) Cumprir tempestivamente o recolhimento de todos os impostos, taxas e contribuições concernentes à execução dos serviços objeto deste Contrato, bem como aos próprios serviços em si;
- r) Prestar todas as informações e apresentar todos as informações e relatórios solicitados pelo CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias a contar da respectiva solicitação;
- s) Manter sob sua guarda, pelo período de 5 (cinco) anos, todos os registros e documentos técnicos e contábeis relativos à execução dos serviços prestados;
- t) Adotar todas as medidas preventivas e corretivas necessárias para mitigar ou corrigir eventuais danos causados à terceiros;
- u) Fiscalizar e fazer com que os profissionais que irão executar os serviços utilizem, quando aplicável, os equipamentos de proteção individual, nos termos da legislação vigente pertinente;
- v) Notificar imediatamente o CONTRATANTE acerca de qualquer intercorrência que possa causar interrupção parcial ou total dos serviços;
- w) Comunicar ao CONTRATANTE, em tempo hábil, a ocorrência de fato impeditivo, suspensivo, extintivo ou modificativo à execução dos serviços;
- x) Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade



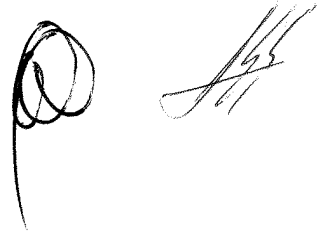
fiscal, qualificação técnica e cumprimento da proposta técnica e do Anexo I da RFP do Processo Seletivo nº 001/2019 (Termo de Referência);

- y) Cuidar da regularidade obrigacional derivada de eventual vínculo e subordinação com o pessoal envolvido direta ou indiretamente na execução deste Contrato, adimplindo com toda e qualquer obrigação fiscal e trabalhista decorrente da prestação de serviços dos seus cooperados/funcionários, principalmente no que tange a ISS, PIS, COFINS, FGTS e INSS.;
- z) Responder aos órgãos públicos fiscalizadores, quando diretamente procurado por este, obrigando-se a informar, explicar ou complementar o trabalho apresentado por sua solicitação;
- aa) Responder, exclusivamente perante seus fornecedores, não possuindo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade junto àqueles; e
- bb) Cumprir todas as disposições contidas neste Instrumento (em especial àquelas constantes nesta Cláusula), como também nas obrigações técnicas específicas constantes no Anexo I da RFP do Processo Seletivo nº 001/2019 (Termo de Referência), sob pena de pagamento de multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) pelo descumprimento de cada obrigação.

#### **CLÁUSULA 4ª - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

4.1. Além de outras obrigações expressamente previstas neste Instrumento Contratual, obriga-se o CONTRATANTE a:

- a) Efetuar o pagamento das notas fiscais/faturas apresentadas, observando os prazos e condições aqui estabelecidas;

Two handwritten signatures in black ink are located at the bottom right of the page. The first signature is a large, stylized 'P' with a loop. The second signature is a more complex, cursive signature.



- b) Comunicar em tempo hábil à CONTRATADA, a ocorrência de fato impeditivo, suspensivo, extintivo ou modificativo à execução dos serviços;
- c) Proporcionar ambiente de trabalho dentro dos padrões e condições físicas e técnicas para execução dos serviços que serão prestados; e
- d) Assegurar aos contratados, empregados, subcontratados e prepostos da CONTRATADA o acesso às informações, materiais e locais necessários para prestação dos serviços contratados.

#### **CLÁUSULA 5ª – PREÇOS, REAJUSTE, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E MORA**

5.1. Pelos serviços objeto deste Instrumento, a CONTRATADA receberá a contraprestação mensal de R\$ 19.873,00 (dezenove mil, oitocentos e setenta e três reais).

5.2. Os pagamentos serão realizados até o dia 15 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante emissão e apresentação da respectiva nota fiscal de serviços e do relatório mensal de atividades, podendo o respectivo valor sofrer variação com esopeque em eventual descumprimento das disposições contidas neste Contrato (cláusula terceira, entre outros aplicáveis) e em seus Anexos, observando-se, ainda, a exceção prevista no subitem “11.9.1” deste Instrumento.

5.2.1. O relatório mensal de atividades deverá ser enviado digitalizado ao CONTRATANTE até o 3º dia útil posterior à execução dos serviços para validação, devendo conter os documentos constantes no Anexo I da RFP do Processo Seletivo nº 001/2019 (Termo de Referência) – Item “**DO PAGAMENTO DA CONTRAPRESTAÇÃO E DO RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES**”.

5.2.2. Após a validação do relatório mensal de atividades pelo CONTRATANTE, que deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis a contar da data de

recebimento do relatório digitalizado, a CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE o relatório mensal de atividades físico e a respectiva nota fiscal.

5.3. O relatório mensal de atividades físico e a respectiva nota fiscal deverão ser apresentadas com antecedência de, no mínimo, 5 (cinco) dias da data de vencimento prevista no item "5.2".

5.3.1. Em caso de descumprimento dos prazos mencionados no subitem "5.2.1", bem como no item "5.3" acima, o prazo de vencimento para o pagamento da remuneração será automaticamente prorrogado pelo número de dias correspondente ao atraso, sendo adotada a mesma sistemática para o caso de descumprimento do prazo estabelecido no subitem "5.2.1".

5.3.2 Caso relatório mensal de atividades físico e a respectiva nota fiscal não sejam entregues até a data prevista para o pagamento da remuneração, o vencimento do pagamento será prorrogado para 5 (cinco) dias após a respectiva apresentação.

5.4. Se o vencimento do pagamento pelos serviços prestados recair em dias de sábado, domingo ou feriados, este será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

5.5. Todos os pagamentos à CONTRATADA serão feitos por meios eletrônicos para a conta bancária especificada abaixo, ou a qualquer outra conta de sua titularidade que venha a ser posteriormente informada por escrito ao CONTRATANTE, servindo o comprovante de transferência bancária como recibo de pagamento:

**TALITA NATACHA ARAÚJO - ME**

C.N.P.J: 05.527.103/0001-28

BANCO ITAÚ S.A.

AGÊNCIA: 2000

C/C: 53.850-0



5.6. Qualquer outra modalidade de pagamento deverá ser solicitada pela CONTRATADA por escrito e aprovada pelo CONTRATANTE.

5.7. O CONTRATANTE fará a retenção de todos os tributos e impostos que, por força de lei, devam ser recolhidos pela fonte pagadora, exceto quando houver decisão judicial, ou outro documento com força legal, que determine a não retenção.

5.8. Nos preços dos serviços ora contratados estão compreendidos todos os custos e despesas da CONTRATADA, sendo vedado o seu repasse ao CONTRATANTE.

5.9. A CONTRATADA, quando aplicável, deverá manter arquivado e apresentar ao CONTRATANTE sempre que solicitado por este, os seguintes documentos:

- Contrato ou Estatuto Social e últimas alterações;
- Inscrição Estadual e Municipal;
- Registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;
- Comprovante de pagamento dos profissionais alocados na prestação de serviços objeto deste Contrato; e
- Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais e Municipais.

5.9.1. Quando aplicável e solicitado, a não apresentação dos documentos acima indicados ou, se apresentados, estiverem em desacordo com as determinações legais aplicáveis, facultará ao CONTRATANTE reter os pagamentos mensais correspondentes, até que a situação seja regularizada. Uma vez regularizada a situação, à custa e sob exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as quantias que lhe forem porventura devidas serão pagas sem qualquer reajuste, juros e/ou qualquer outra penalidade.



5.10. Esclarecem as Partes que o preço dos serviços ora contratados foi estipulado por mútuo consenso, levando-se em consideração, dentre outros critérios, os custos, as despesas e os tributos devidos em decorrência direta ou indireta do presente Contrato, o período, o horário (inclusive noturno) e o ambiente em que os serviços serão executados, como também a natureza e a complexidade do trabalho a ser desenvolvido.

5.11. Atrasos de pagamento por culpa exclusiva e comprovada do CONTRATANTE acarretarão a incidência de correção monetária pela variação do IGP-M/FGV e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, que serão calculados proporcionalmente ao número de dias em atraso. Na hipótese de o IGP-M/FGV do mês de pagamento ainda não ter sido divulgado, utilizar-se-á o do mês anterior.

#### **CLÁUSULA 6ª – DAS NOTIFICAÇÕES E DA FISCALIZAÇÃO**

6.1: Todos os avisos, comunicações, correspondências e notificações referentes a este Contrato, deverão ser feitos por escrito, através de carta com aviso de recebimento, fax ou correspondência eletrônica para as pessoas e endereços abaixo indicados:

##### Para o CONTRATANTE:

Contato: Luciana Fernandes

Endereço: Rua Itapeva, nº 202, Conj. 34, Bela Vista, São Paulo - SP, CEP.: 01.332-000

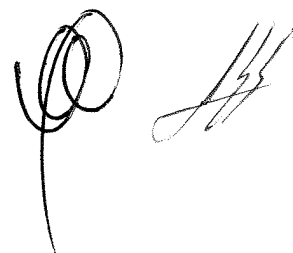
Fone: (11) 3141.1128 / (11) 2640.0043

E-mail: financeiro@imed.org.br

##### Para a CONTRATADA:

Contato: Latino Carvalho

Endereço: Rua Campos Sales, nº 147, 7º Andar, Bloco 1, Apartamento 72, Brás, São Paulo-SP, CEP.: 03141-090



Fone: (11) 98651.0453

E-mail: latino.carvalho@brfin.com.br

6.1.1. Qualquer alteração aos dados acima, deverá ser imediatamente comunicada, por escrito, à outra Parte, através de uma das formas previstas no item "6.1" acima, sendo que a correspondência dirigida de acordo com os dados acima produzirá todos os efeitos contratuais, enquanto a alteração aos dados não for devidamente comunicada à outra Parte.


6.2. O CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

6.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato e em todos seus Anexos.

6.3. A fiscalização indicada ao item 6.2 retro não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa que será contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

#### **CLÁUSULA 7ª – DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS POR MOTIVO DE FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO**

7.1. Qualquer alegação de ocorrência de caso fortuito ou de força maior deverá ser imediatamente comunicada por escrito pela Parte afetada à outra, com a devida comprovação dentro dos 5 (cinco) dias subsequentes à comunicação, sob pena de não surtir efeitos neste Contrato.



7.2. Caso seja realmente necessário suspender a execução dos serviços contratados, a CONTRATADA receberá sua remuneração proporcionalmente às atividades realizadas até a data efetiva da suspensão, observando-se, para tanto, as disposições constantes neste Instrumento Contratual e em seus Anexos.

7.3. Cessado o motivo da suspensão, a Parte suscitante comunicará, por escrito, tal fato à Parte suscitada e os serviços serão retomados pela CONTRATADA no menor tempo possível, o qual não deverá ser, em qualquer hipótese, superior a 3 (três) dias, a contar da data da aludida comunicação.

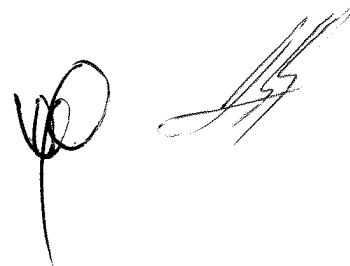
7.4. A comunicação acima mencionada deverá estar acompanhada de documentos que demonstrem a cessação dos motivos que ensejaram a suspensão dos serviços.

7.5. A primeira atividade a ser realizada após a retomada dos serviços será o marco inicial para fins de cálculo da remuneração faltante.

7.6. Em nenhuma hipótese a forma de pagamento estabelecida nos itens anteriores desta Cláusula será alterada.

## **CLÁUSULA 8ª – DA CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO AOS DADOS PESSOAIS**

8.1. A CONTRATADA se obriga, por si e por seus sócios, associados, empregados, prepostos, fornecedores e/ou subcontratados, a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, matérias, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações ou aperfeiçoamentos do CONTRATANTE ou de seus clientes, que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe forem confiados para execução dos serviços ora contratados, ainda que não classificadas como “confidenciais”, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a este Contrato, sob as penas da lei. Assim e em iguais condições, o CONTRATANTE



obriga-se e é também responsável pelas informações sigilosas e confidenciais de propriedade e que lhe forem repassadas pela CONTRATADA.

8.2. O item acima encontra exceção apenas em caso de existência de ordem judicial ou administrativa emitida por autoridade competente ou, ainda, através de autorização expressa da outra Parte.

8.3. A obrigação prevista no item “8.1” acima permanecerá vigente e continuará valendo mesmo após o encerramento do presente Contrato.

8.4. Proteção aos dados pessoais: Os dados pessoais que fazem parte dos bancos de dados de cada uma das Partes e que se tornam conhecidos sob este Contrato serão confidenciais. Portanto, as Partes comprometem-se a que nem ele nem sua equipe ou pessoas que serão utilizadas para a execução deste Contrato revelem ou usem essas informações para o exercício de sua própria atividade, nem serão duplicadas ou compartilhadas por terceiros. Cada uma das Partes compromete-se, ainda, a adotar todas as medidas necessárias ou convenientes para garantir a reserva das informações da outra Parte a que tenha acesso na ocasião deste Contrato, comprometendo-se, também, a que tais medidas ou precauções não sejam, em caso algum, inferiores a aqueles adotados por cada um para manter suas próprias informações em reserva. Em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 e outros regulamentos que os modificam ou os adicionam, cada uma das Partes autoriza a outra a realizar o processamento de seus dados pessoais e de seus equipamentos de trabalho, cujo objetivo será manter as informações de seus fornecedores e manter contato permanente com a outra parte para cumprir este Contrato. Como um mecanismo para a proteção desses dados, cada uma das Partes é responsável por seus cuidados e gestão pelo cumprimento deste Contrato.

#### **CLÁUSULA 9ª - LIMITAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**



9.1. Fica expressamente pactuado que a responsabilidade global do CONTRATANTE, resultante e por força do Contrato, incluindo o pagamento de quaisquer multas, penalidades, indenizações e compensações eventualmente devidas à CONTRATADA e/ou a terceiros, fica limitada aos danos diretos que tenham sido causados por culpa comprovada e exclusiva da mesma, independentemente do número de ocorrências, no limite máximo do valor total deste Contrato.

9.2. Fica expressamente excluída qualquer responsabilidade do CONTRATANTE por danos indiretos, acidentais, eventuais, remotos, especiais e/ou resultantes de ato da própria, causados a si mesma ou a terceiros, incluindo perda de produção, perda de receitas ou lucros cessantes, limitando-se a responsabilidade do CONTRATANTE, única e exclusivamente, conforme aqui estabelecido.

#### **CLÁUSULA 10ª - ÉTICA E COMPLIANCE**

10.1. A CONTRATADA declara estar em conformidade com todas as leis, normas, regulamentos e requisitos vigentes, relacionados com o presente Contrato. Assim, compromete-se a cumprir rigorosamente e de boa fé a legislação aplicável aos serviços que deve executar nos termos deste Contrato.

10.2 Em virtude deste Contrato, nenhuma das Partes poderá oferecer, conceder ou comprometer-se a ceder a ninguém, ou receber ou concordar em aceitar de qualquer pessoa, qualquer pagamento, doação, compensação, benefícios ou vantagens financeiras ou não financeiras de qualquer espécie que configurem uma prática ilegal ou corrupção, por conta própria ou de terceiros, direta ou indiretamente, devendo-se assegurar o cumprimento desta obrigação por parte de seus representantes e colaboradores.

10.3. As Partes declaram e garantem categoricamente durante toda a vigência do presente Contrato, inclusive no que tange aos seus colaboradores e parceiros utilizados na execução dos serviços a serem prestados, a ausência de situações que





constituam ou possam constituir um conflito de interesses em relação às atividades e serviços que devem ser realizados de acordo com este documento legal. Da mesma forma, as Partes comprometem-se a adotar, durante toda a validade do Contrato, uma conduta apropriada para evitar o surgimento de qualquer situação que possa gerar um conflito de interesses. No caso de haver qualquer situação suscetível a levar a um conflito de interesses, as Partes comprometem-se a informar imediatamente por escrito a outra Parte e a ater-se nas indicações que podem porventura ser assinaladas a esse respeito. O não cumprimento pelas Partes das obrigações assumidas sob esta cláusula, facultará a outra Parte a possibilidade de rescindir o Contrato imediatamente, sem prejuízo das demais ações e direitos que possam ser exercidos de acordo com a lei.

10.4. As Partes declaram e garantem que cumprem e cumprirão, durante todo o prazo de vigência do presente Contrato, todas as leis de anticorrupção, federais, estaduais e locais, decretos, códigos, regulamentações, regras, políticas e procedimentos de qualquer governo ou outra autoridade competente, em especial os preceitos decorrentes da Lei nº 12.846/13 (“Lei de Anticorrupção Brasileira”), abstendo-se de praticar qualquer ato de corrupção (“Atos de Corrupção”) conforme abaixo definido e/ou qualquer ato que seja lesivo à administração pública, nacional ou estrangeira, que atente contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

#### **CLÁUSULA 11ª – DURAÇÃO E RESCISÃO**

11.1. O Contrato terá vigência do dia 25/09/2019 até o dia 24/09/2020, podendo ser prorrogado até o limite da vigência do Contrato de Gestão firmado entre o CONTRATANTE e a Estado de Goiás e, por meio da Secretaria de Estado de Saúde (SES/GO) ou de seus respectivos Termos Aditivos, desde que haja interesse mútuo e consensual e seja formalizado mediante Termo Aditivo devidamente assinado pelos representantes legais das Partes.



11.2. A pretensão rescisória poderá ocorrer a qualquer momento, por qualquer uma das Partes, mediante aviso prévio, por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem direito a qualquer tipo de indenização ou multa a nenhuma das Partes, podendo ainda ser utilizada a exceção prevista na letra “c” do item “11.6” abaixo.

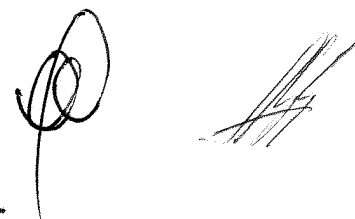
11.3. Na hipótese de rescisão contratual por vontade exclusiva da CONTRATADA, deverá esta continuar a prestação dos serviços pelo período do aviso prévio de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da notificação, podendo a CONTRATANTE isentar a CONTRATADA do seu cumprimento.

11.4. Na hipótese de rescisão contratual motivada por culpa ou dolo exclusivo da CONTRATADA na prestação dos serviços ora contratados, deverá esta, após devidamente notificada, encerrar imediatamente suas atividades, sem prejuízo do pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, a título de indenização à CONTRATANTE.

11.5. O presente Instrumento Contratual poderá também ser rescindido por acordo de vontade das Partes contratantes, lavrando-se a respeito um “Termo de Rescisão”, em 02 (duas) vias de instrumento, o qual deverá ser assinado pelas Partes e por 02 (duas) testemunhas, sendo certo que nesta hipótese também não incidirá qualquer multa rescisória e isentará a CONTRATADA do cumprimento do prazo de aviso prévio mencionado no item “11.3” acima.

11.6 O presente Contrato poderá ainda ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- a) Insolvência, dissolução judicial ou extrajudicial, pedido de recuperação judicial ou decretação de falência de qualquer das Partes;
- b) Em decorrência da ineficiência na prestação dos serviços ora contratados, como também do descumprimento da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Contrato e em seus Anexos, desde que a pendência não seja satisfatoriamente solucionada dentro de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da comunicação da Parte

Two handwritten signatures in black ink are located at the bottom right of the page. The first signature is a large, stylized cursive mark, and the second is a smaller, more linear signature.

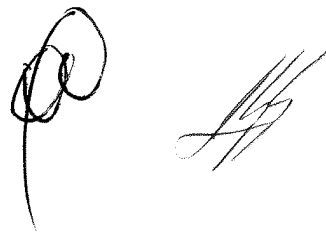
prejudicada à Parte infratora. Uma vez transcorrido o citado prazo sem que a(s) pendência(s) seja sanada a contento, o Contrato restará automaticamente rescindo;

- c) A qualquer momento, à critério e por vontade exclusiva do CONTRATANTE, mediante comunicação à CONTRATADA e sem a necessidade de cumprimento do prazo de aviso prévio constante no item “11.2” acima, não cabendo também à CONTRATADA nesta hipótese, o pagamento de qualquer multa e/ou indenização;
- d) De forma automática, caso haja, por qualquer motivo, rescisão do Contrato de Gestão mencionado no item “1.1” deste Contrato, não cabendo à CONTRATADA o pagamento de qualquer multa e/ou indenização; e
- e) Se, ao término do prazo de vigência deste Contrato, não houver a renovação correspondente em até 30 (trinta) dias.

11.7. Qualquer outra espécie de rescisão poderá ser prevista mediante aditamento deste Contrato, conforme disposição contida no item “11.2”.

11.8. Em qualquer uma das hipóteses de rescisão contratual será devido à CONTRATADA o pagamento da contraprestação proporcional aos serviços prestados até o momento do término do Contrato.

11.9. A CONTRATADA tem pleno conhecimento de que foi contratada para prestar os serviços objeto deste Contrato ao CONTRATANTE, uma vez que este é o responsável pelo gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde constantes no Contrato de Gestão firmado com o Estado de Goiás, por intermédio de sua Secretaria de Estado de Saúde (Contrato de Gestão nº 037/2019 – SES / GO), razão pela qual concorda, desde já, que caso o ente público intervenha, rescinda ou encerre, por qualquer modo ou razão, o referido contrato, o presente Instrumento restará automaticamente rescindido, não fazendo a CONTRATADA jus a qualquer



tipo de indenização, qualquer que seja sua natureza, renunciando expressamente ao direito de pleitear quaisquer valores indenizatórios, em qualquer tempo ou jurisdição, junto ao CONTRATANTE.

11.9.1. Na ocorrência da situação disposta no item "11.9" acima, e também em caso de o ente público atrasar o repasse de um ou mais repasse(s)/custeio(s) mensal(is), a CONTRATADA fará jus apenas ao recebimento dos serviços efetivamente prestados, desde que os pagamentos efetuados pela Estado se refiram aos meses de prestação de tais serviços, e sem o acréscimo de quaisquer juros, multa ou correção.

11.9.2. O pagamento referido no subitem acima deverá ser disponibilizado à CONTRATADA em até 15 (quinze) dias úteis da regularização das pendências financeiras pelo Estado de Goiás, restando vedado à CONTRATADA emitir protestos e cobrar tais valores, tanto por meio extrajudicial, como judicial.

## **CLÁUSULA 12ª – DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. O presente Instrumento e seus Anexos, como também eventuais aditamentos, consubstanciam toda a relação contratual, ficando sem validade e eficácia quaisquer outros documentos aqui não mencionados e já assinados, correspondências já trocadas, bem como quaisquer compromissos e/ou acordos pretéritos relacionados ao mesmo objeto, presentes e/ou futuros relacionados ao mesmo objeto, os quais não obrigarão as Partes, sendo considerados inexistentes para os fins deste Contrato caso não seja observada a formalidade contida no item a seguir.

12.2. Quaisquer alterações a este Contrato somente terão validade e eficácia se forem devidamente formalizadas através de Aditamento Contratual firmado pelos representantes legais das Partes.

12.3. Se qualquer uma das disposições do presente Contrato for ou vier a tornar-se nula ou revelar-se omissa, inválida ou ineficaz não afetará ou prejudicará as cláusulas



remanescentes, que continuarão com vigência, validade e eficácia plenas. Na ocorrência desta hipótese, as Partes farão todos os esforços possíveis para substituir a cláusula tida como nula, omissa, inválida ou ineficaz por outra, sem vícios, a fim de que produza os mesmos efeitos jurídicos, econômicos e financeiros que a cláusula original produziria, ou, caso isso não seja possível, para que produza os efeitos mais próximos possíveis daqueles inicialmente vislumbrados.



12.4. O não exercício dos direitos previstos neste Instrumento Contratual, em especial no tocante à rescisão contratual e obtenção da reparação de danos eventualmente causados, bem como a tolerância, de uma Parte com a outra, quanto ao descumprimento de qualquer uma das obrigações assumidas neste Instrumento ou em seus Anexos, serão considerados atos de mera liberalidade, não resultando em modificação, novação ou renúncia das disposições contratuais ora estabelecidas, podendo as Partes exercerem, a qualquer tempo, seus direitos.

12.5. Em hipótese alguma o silêncio das Partes será interpretado como consentimento tácito.

12.6. Com exceção prevista para o caso de sucessão empresarial (cisão, incorporação, fusão ou qualquer outra forma de reorganização societária), nenhuma das Partes poderá ceder a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato e de seus Anexos, sem a prévia e expressa anuência escrita da outra Parte. Da mesma forma, o presente Instrumento e seus Anexos obrigam não só as Partes, como também seus eventuais sucessores a qualquer título.

12.7. O fato de a CONTRATADA dedicar-se aos serviços com zelo e lealdade, de prestar informações solicitadas, de assumir obrigações, dentre outras especificidades, não prejudica seus direitos, nem desclassifica a relação de prestação de serviços tratada no presente Instrumento Contratual.

12.8. Tendo em vista o caráter de prestação de serviços do presente Contrato, a CONTRATADA declara ser contribuinte do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), sendo portadora de Cadastro de Contribuinte Mobiliário – CCM.



### CLÁUSULA 13ª – FORO

13.1. Fica eleito, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, o Foro da Comarca de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias resultantes da interpretação e/ou execução do presente Contrato.

E, por assim estarem de acordo, assinam o presente Instrumento Contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as 2 (duas) testemunhas identificadas abaixo, para que produza os efeitos jurídicos desejados.

Trindade, 25 de setembro de 2019.

  
\_\_\_\_\_  
**IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO**

  
\_\_\_\_\_  
**TALITA NATACHA ARAÚJO – ME**

Talita Natacha Araújo

Testemunhas:

1) Gabriela Af<sup>te</sup> Ferreira Catarino  
Nome: Gabriela Af<sup>te</sup> Ferreira Catarino  
R.G.: 38.732.294-2  
C.P.F.: 464.245.608-23

2) Geizy Ap de Jesus Moraes  
Nome: Geizy Aparecida de Jesus Moraes  
R.G.: 64172113-4  
C.P.F.: 403184398-40

-----  
----- **Anexo I – RFP do Processo Seletivo nº 001/2019**

-----  
----- **Contrato de Prestação de Serviços nº 017/2019**

**Firmado entre**

**TALITA NATACHA ARAÚJO – ME**

**E**

-----  
-----  
**IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO**

Two handwritten signatures in black ink. The first signature is a circular scribble, and the second is a more linear, stylized signature.

Processo Seletivo 001/2019	<i>Request for Proposal – RFP</i> <b>CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO FINANCEIRA</b>
----------------------------------	---

Trindade, 13 de setembro 2019.

### SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA E COMERCIAL

**OBJETO:** contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de suporte administrativo, financeiro, orçamentário, de planejamento tributário, de suprimentos e gestão estratégica da informação incluindo BI (business intelligence) e AI (inteligência artificial) para fins das atividade de gestão desenvolvidas pelo IMED junto ao Hospital Estadual de Urgências de Trindade Walda Ferreira dos Santos – HUTRIN.



### CRONOGRAMA

Eventos	Prazos	Comentários
Disponibilização da RFP no site do IMED	<b>13/09/2019</b>	Acesso aos interessados
Envio de Questionamentos / Pedido de Esclarecimentos	<b>16/09/2019 Até as 18h</b>	Todas as dúvidas referentes à RFP deverão ser enviadas por e-mail até a data limite
Respostas aos Questionamentos / Pedidos de Esclarecimentos	<b>18/09/2019</b>	As respostas aos eventuais questionamentos ou pedidos de esclarecimentos encaminhados serão divulgadas no sítio eletrônico do IMED ( <a href="http://imed.org.br/hutrin-contratacoes-de-servicos.php">http://imed.org.br/hutrin-contratacoes-de-servicos.php</a> )



Envio das propostas técnica e comercial	<b>20/09/2019</b> <b>Até 18hs</b>	Data/Hora limite para envio das propostas
Divulgação do Resultado	<b>23/09/2019</b>	O resultado será divulgado no sítio eletrônico do IMED ( <a href="http://imed.org.br/hutrin-contratacoes-de-servicos.php">http://imed.org.br/hutrin-contratacoes-de-servicos.php</a> )

Este procedimento é realizado em cumprimento e observância ao Contrato de Gestão firmado entre o IMED e o ESTADO DE GOIÁS, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, e à legislação que rege os contratos de gestão no Estado de Goiás, e encontra-se previsto no Regulamento de Compras e Contratação de Serviços e de Pessoal para o Hospital Estadual de Urgências de Trindade Walda Ferreira dos Santos – HUTRIN, o qual pode ser conferido no site do IMED, através do seguinte link: <http://imed.org.br/hutrin-contratacoes-de-servicos.php>

  
 2

## ÍNDICE

1. APRESENTAÇÃO.....	
2. OBJETIVO.....	
3. DA PARTICIPAÇÃO.....	
4. INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS .....	
5. PRAZO DE ENVIO DAS PROPOSTAS .....	
6. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS .....	
7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CONVOCAÇÃO DO PROPONENTE VENCEDOR DO PROCESSO SELETIVO PARA ASSINATURA DO CONTRATO...	
8. PRERROGATIVAS DO IMED .....	
9. ESCOPO DOS SERVIÇOS .....	
10. DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DO SEU PRAZO DE VIGÊNCIA.....	
11. PROPOSTAS.....	
11.1 Proposta Técnica.....	
11.2 Proposta Comercial.....	
12. DISPOSIÇÕES FINAIS .....	
ANEXO I.....	
ANEXO II.....	
ANEXO III.....	

## 1. APRESENTAÇÃO

O **IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO** é uma entidade sem fins lucrativos de apoio à gestão de saúde, qualificado pelo Decreto Estadual nº 8.150, de 23 de abril de 2014, como Organização Social de Saúde no Estado de Goiás, com sede na Rua Itapeva, nº 202, Conj. 34, Bela Vista, São Paulo-SP, CEP.: 01.332-000 (CNPJ/MF nº. 19.324.171/0001-02), e filial em Trindade-GO, à Rua 3, Jardim Primavera, Q 4, L 10, CEP 75380-000 (CNPJ/MF nº 19.324.171/0004-47).

O IMED se destaca na prestação de serviços e benfeitorias destinados à população e que atua com excelência no desenvolvimento de projetos que proporcionem bem-estar, saúde, cidadania e dignidade às pessoas.

Todo o trabalho é guiado pela busca de uma sociedade mais justa e harmoniosa, pautado por conceitos como humanização e ética e pelo atendimento sem distinções ou classificações. O Instituto não mede esforços para propiciar melhorias em seu ambiente de trabalho e incrementar performances com o único objetivo de proporcionar serviços de grande qualidade aos que deles necessitam.

Dentre seus quadros, o IMED conta com gestores com competência e experiência administrativa em logística, recursos financeiros, controle de resultados, planejamento e organização institucional. Além disso, há pessoas dedicadas à assistência social junto à parcela mais carente da população, o que confere à entidade uma visão sistêmica integrada entre excelência técnica, otimização de custos, relacionamento humanizado e responsabilidade social.

Site: <http://imed.org.br/>

## 2. OBJETIVO

O IMED, através desta RFP, torna público o processo seletivo destinado à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializados de suporte administrativo, financeiro, orçamentário, planejamento, de suprimentos e gestão estratégica da informação incluindo BI (business intelligence) e AI (inteligência artificial), para fins de dar suporte às atividades de gestão desenvolvidas pelo IMED junto ao Hospital Estadual de Urgências de Trindade Walda Ferreira dos Santos – HUTRIN, tendo em conta que o IMED é a organização social responsável pelo gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da referida Unidade de Saúde, conforme Contrato de Gestão firmado com o Estado de Goiás, por intermédio de sua Secretaria de Estado de Saúde (Contrato de Gestão nº 037/2019 – SES / GO).

Busca-se com o presente procedimento identificar no mercado um comparativo técnico e de preços para o serviço objeto desta RFP e do respectivo processo seletivo que se alinhe aos objetivos do IMED frente ao Contrato de Gestão retro mencionado.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO

Podem participar do presente processo seletivo os interessados que atendam a todas as condições e exigências desta RFP e do seu respectivo Termo de Referência (Anexo I).

Não será admitida neste processo a participação de empresas, na qualidade de proponentes, que:

- a) Estejam reunidas em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Empresas em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

- c) Estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas; e
- d) Estrangeiras que não funcionem no País.

#### 4. INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS

Os proponentes deverão elaborar, de forma distinta, uma proposta técnica detalhada e uma proposta comercial para o presente processo seletivo, que, conjuntamente, serão consideradas como sendo suas propostas.

Para elaboração das propostas técnica e comercial, deverão os proponentes observar todos os elementos contidos nesta RFP, em especial, mas não se limitando, ao Termo de Referência anexo a este documento (Anexo I) e às demais especificações dispostas no item 11.

As propostas técnica e comercial deverão estar datadas, rubricadas em todas as folhas e, ao final assinadas, bem como enviadas, de forma digitalizada, e em arquivos separados, para o seguinte endereço eletrônico:

.....

<b>Endereço Eletrônico</b>
----------------------------

<u><a href="mailto:processo.seletivo.hutrin@imed.org.br">processo.seletivo.hutrin@imed.org.br</a></u>
---

A proposta técnica não deverá conter informações comerciais, bem como a proposta comercial não deverá conter informações técnicas.

Informações adicionais que o proponente julgue relevantes poderão ser apresentadas no corpo da proposta técnica, mediante a indicação e utilização de campo específico para tanto.

## 5. PRAZO DE ENVIO DAS PROPOSTAS

As propostas técnica e comercial deverão ser encaminhadas na forma prevista no item "4" desta RFP, impreterivelmente, até às 18h do dia 20/09/2019. Qualquer proposta enviada fora do prazo aqui mencionado será desconsiderada.

O IMED, por mera liberalidade e a seu critério, poderá prorrogar o prazo previsto para entrega das propostas, inclusive para o caso de inexistência de proponentes e/ou de ampliação do número de interessados, em vista de suas necessidades contratuais e/ou assistenciais, mediante comunicado a ser disponibilizado no link deste processo seletivo.

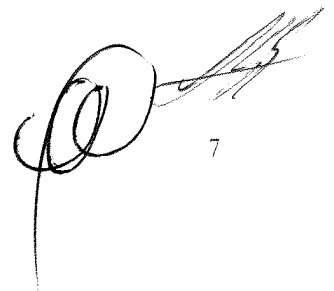
## 6. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

Os interessados em participar do presente processo seletivo poderão encaminhar pedidos de esclarecimentos acerca desta RFP, até 18h do dia 16/09/19, através do envio de e-mail ao endereço eletrônico informado no item "4" desta RFP.

As respostas aos eventuais pedidos de esclarecimentos encaminhados e/ou retificações desta solicitação de proposta serão divulgadas no sítio eletrônico do IMED (<http://www.imed.org.br>), acessando-se o link deste processo seletivo.

## 7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CONVOCAÇÃO DO PROPONENTE VENCEDOR DO PROCESSO SELETIVO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

A análise das propostas apresentadas será realizada de acordo com os termos e disposições contidas na presente RFP e respectivo processo seletivo, bem como com vistas a atender as necessidades e especificidades do HUTRIN e do Contrato de Gestão anteriormente mencionado.



Será declarada vencedora do presente processo seletivo a proponente que apresentar o menor preço, a melhor técnica e atender aos requisitos de contratação previstos nesta RFP e no Regulamento de Compras e Contratação de Serviços e de Pessoal anteriormente mencionado.

Será considerado "melhor preço" proposto, aquele que resultar no menor valor GLOBAL para execução dos serviços ora ofertados.

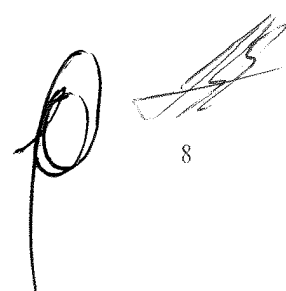
Serão desclassificadas as propostas técnicas e comercial:

- a) Que não atendam às exigências desta RFP e respectivo processo seletivo;
- b) Que não apresentem os documentos solicitados, nos termos desta RFP; e
- c) Com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

Em caso de empate técnico e comercial, as empresas serão convocadas, por e-mail, para apresentarem novos lances de preço, sagrando-se vencedora aquela que apresentar o menor lance.

O resultado deste processo seletivo será divulgado dia 23/09/2019 no sítio eletrônico do IMED (<http://www.imed.org.br>), podendo ser visualizado através do acesso do link deste processo seletivo, sendo a empresa vencedora convocada, preferencialmente, por e-mail (podendo a convocação ser também realizada por qualquer outro meio de comunicação disponível), para, em até 05 (cinco) dias a contar da efetivação do aludido comunicado, assinar o contrato de prestação de serviços mencionado no item 10 desta RFP (cf. modelo constante no Anexo II) ou documento equivalente, bem como apresentar toda a documentação complementar pertinente à contratação, que, se necessária, será oportunamente solicitada.

Caso a empresa vencedora não compareça dentro do prazo acima estipulado, será convocada a segunda colocada, desde que o preço ofertado não seja superior a



15% (quinze por cento) do valor apresentado pela primeira colocada e que a proposta técnica seja adequada a esta RFP.

Não se verificando a hipótese da segunda colocada, conforme descrito no parágrafo anterior, o processo será cancelado e posteriormente republicado.

## 8. PRERROGATIVAS DO IMED

O IMED reserva-se no direito de modificar esta RFP, mediante sua republicação e, se necessário, dilatar o prazo para envio das propostas, bem como postergar e investir o tempo que for necessário para análise e conversas posteriores com os proponentes interessados.

Também é reservado ao IMED, a qualquer momento que anteceda a celebração do instrumento contratual e seu exclusivo critério, interromper ou cancelar o respectivo processo seletivo, sem que caibam aos proponentes quaisquer direitos, vantagens, ressarcimentos ou indenizações de qualquer ordem.

O IMED também reserva-se no direito de solicitar qualquer documentação ou informação adicional que julgar necessária para fins de análise das propostas e dos proponentes, como também visando o atendimento das disposições contidas no Regulamento de Compras e Contratação de Serviços, mesmo depois de decorridos os prazos indicados neste documento.

O IMED também poderá solicitar reuniões e visitas técnicas às instalações dos proponentes e, eventualmente, a alguns de seus clientes atuais.



## 9. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Todas as informações relativas à execução dos serviços objeto do processo seletivo encontram-se dispostas no Anexo I desta RFP (Termo de Referência), o qual deverá servir de base para elaboração das Propostas Técnica e Comercial dos proponentes.

## 10. DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DO SEU PRAZO DE VIGÊNCIA

As obrigações decorrentes do presente processo seletivo serão formalizadas através da assinatura de contrato de prestação de serviços correspondente ao objeto desta RFP (que contém as obrigações genéricas), do qual fará parte, independentemente de transcrição, a presente RFP e seus Anexos I (que contém as obrigações técnicas específicas) e II, e as Propostas Técnica e Comercial do proponente vencedor.

O Instrumento Contratual objeto deste processo seletivo entrará em vigor na data de sua assinatura e poderá vigorar até a data de término do Contrato de Gestão firmado entre o IMED e a SES/GO (25/08/2023), podendo ser prorrogado, por igual ou diferente período, caso este último seja renovado e desde que haja interesse das partes e seja feito por escrito, sempre respeitando-se o limite de vigência dos respectivos Termos Aditivos do Contrato de Gestão.

O contrato de prestação de serviços poderá ser encerrado automaticamente, sem qualquer ônus, caso haja rescisão do aludido Contrato de Gestão, independente de qual seja o motivo.

## 11. PROPOSTAS

### 11.1 Proposta Técnica

A proposta técnica deverá considerar as condições e especificações descritas não só no escopo contido no Anexo I desta RFP (Termo de Referência), como também em todo o documento.

Todas as informações solicitadas nesta RFP devem ser observadas e disponibilizadas da forma mais objetiva possível, providenciando-se, ao mesmo tempo, todas as informações necessárias para análise da proposta técnica.

As propostas devem ser organizadas no formato descrito neste documento e abordar todos os elementos contidos em seus itens, disponibilizando e especificando a maior quantidade de informações e detalhes sobre como o proponente pretende atender o objeto, os prazos e condições constantes da presente RFP.

Deverão ser apresentados, juntamente com a proposta técnica, os seguintes documentos em formato pdf:

- a) Contrato Social consolidado ou sua última alteração (ou documentação societária equivalente);
- b) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (a empresa proponente deverá possuir CNAE compatível com os serviços que serão prestados);
- c) Declaração de conhecimento tanto dos termos desta RFP e de seus Anexos, como também do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços e de Pessoal para o Hospital Estadual de Urgências de Trindade Walda Ferreira dos Santos – HUTRIN, firmada pelo (s) responsável (is) legal (is) da empresa proponente ou de seu (s) procurado r(es) (cf. modelo constante no Anexo III desta RFP);

- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho: Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);
- h) Dados bancários da empresa;
- i) Registros e licenças necessárias para execução dos serviços que serão contratados, especialmente perante o órgão de classe correspondente de sua sede com o respectivo comprovante de regularidade, quando aplicável; e

A não apresentação da totalidade dos documentos retro, sem a devida justificativa ou ainda a apresentação de documentos vencidos, poderá importar em desclassificação da empresa proponente.

## 11.2 Proposta Comercial

Para elaboração da proposta comercial as seguintes orientações devem ser seguidas:

a) Todo(s) o(s) preço(s) deve(m) ser expresso(s) em REAIS, em algarismos e por extenso;

b) O(s) preço(s) deve(m) incluir todos os eventuais dispêndio com salários, leis sociais, trabalhista, acordos e convenções de trabalho das respectivas categorias, custos, despesas, uniformes, impostos, taxas e contribuições relacionados à prestação de serviços que serão contratados, sendo estritamente vedado, sob qualquer pretexto, o seu repasse ao IMED;

c) O prazo de validade da proposta deverá ser indicado e não poderá inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação da mesma; e

d) As condições comerciais devem ser mantidas pelo período de vigência do contrato.

É vedado o pagamento de adiantamentos e a negociação dos títulos do IMED com agentes financeiros.

Os pagamentos serão realizados até o dia 15 (quinze) do mês posterior ao da prestação dos serviços, mediante emissão e entrega da respectiva nota fiscal e relatório mensal de atividades, e desde que o IMED tenha recebido o repasse do Estado de Goiás o valor do custeio/repasse correspondente ao mês em que os serviços foram prestados, do que o proponente, desde já, fica ciente e concorda.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

É facultado ao IMED, em qualquer fase do presente processo seletivo, promover diligências com o fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

Todos os dispêndios feitos pelo IMED reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade, eficácia e durabilidade, bem como pela adequação aos objetivos da entidade e do

Contrato de Gestão firmado com o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde – SES/GO.

Os casos não previstos nesta RFP ou no Regulamento de Compras e Contratação de Serviços e de Pessoal para o Hospital Estadual de Urgências de Trindade Walda Ferreira dos Santos – HUTRIN serão decididos exclusivamente pelo IMED, com a divulgação da respectiva decisão em seu sítio eletrônico.

Integram a presente RFP os seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS; e

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DA RFP, DE SEUS ANEXOS E DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS E DE PESSOAL.

**IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

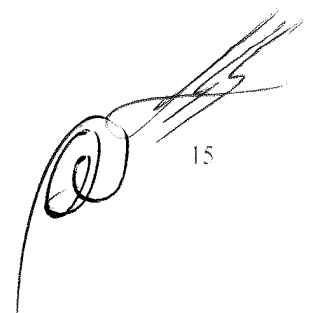
1. **OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de suporte administrativa, financeira, orçamentária, planejamento, de suprimentos e gestão estratégica da informação incluindo BI (business intelligence) e AI (inteligência artificial), para fins de suporte às atividades de gestão desenvolvidas pelo IMED junto ao Hospital Estadual de Urgências de Trindade Walda Ferreira dos Santos – HUTRIN, **nas áreas administrativa, financeira, orçamentária, suprimentos e engenharia da informação.**

1.1. A empresa deverá desenvolver os elementos necessários para a adequada prestação do serviço que ora se pretende contratar.

1.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da proponente vencedora e o IMED e, também, com a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

#### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O IMED é a organização social responsável pelo gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no Hospital Estadual de Urgências de Trindade Walda Ferreira dos Santos – HUTRIN, conforme Contrato de Gestão firmado com o Estado de Goiás, por intermédio de sua Secretaria de Estado de Saúde (Contrato de Gestão nº 037/2019 – SES / GO). Referida unidade de saúde, atualmente, possui aproximadamente 130 empregados celetistas.



### 3. ESCOPO:

Serviços de suporte administrativo, financeiro, orçamentário, planejamento tributário, de suprimentos e gestão estratégica da informação incluindo BI (business intelligence) e AI (inteligência artificial), conforme indicado ao item 1 retro.

**3.1. UNIDADE DE SAÚDE BENEFICIADA:** Hospital Estadual de Urgências de Trindade Walda Ferreira dos Santos – HUTRIN.

**3.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:** A prestação dos serviços contempla as seguintes atividades:

➤ Suporte Financeiro

Organizar, controlar e executar as atividades referentes à administração e finanças utilizando técnicas modernas de administração e gestão financeira através de software de gestão administrativa e finanças.

Emitir relatórios gerenciais referentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial da Instituição;

Conferir e auditar as ordens bancárias emitidas;

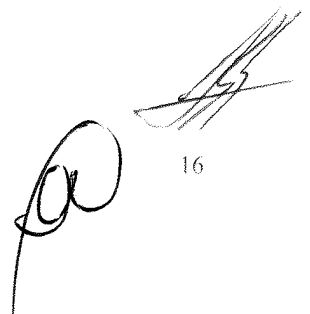
Realizar as prestações de contas dos convênios, contratos, programas e projetos;

Verificar a regularidade dos atos da execução financeira, orçamentária e patrimonial, tomando por base os documentos que a comprovam;

Gerenciar o planejamento econômico-financeiro da Instituição, orientando a sua elaboração e acompanhamento;

Assegurar que a documentação e a disponibilização de informações relativas à realização do planejamento econômico-financeiro, dos fatos contábeis e transações da Instituição;

Coordenar as operações inerentes ao fluxo de caixa da Instituição, mantendo controle e acompanhamento das receitas e despesas e dos respectivos centros de custo;



Gerenciar e acompanhar a elaboração e execução de contratos celebrados com fornecedores, observando a legislação, normas internas, custos, prazos e padrões adequados;

Dar suporte nas questões formuladas pelos diversos órgãos da Administração Pública Estadual, clientes fornecedores e instituições financeiras, com respeito a administração financeira, suprimentos, estoques, controle de ativos e assuntos correlatos;

Gerenciar as ações relacionadas a aferição de custos, visando subsidiar a definição dos custos e a política de controles internos;

Acompanhar os pedidos de Empenhos;

Acompanhar a regularidade fiscal e tributárias das informações relativas as empresas prestadoras de serviço e fornecedores em geral;

Certificar o registro dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Balancete;

Gerenciar a execução fiscal, tributária e contábil, observando a correta aplicação da legislação vigente;

Elaborar Dashboard operacional considerando os principais indicadores e métricas e

Análise Econômico Financeira de Projetos a serem submetidos ao ente Público

Elaboração de Análises Econômico Financeiras com relação a instalação de novos equipamentos e/ou avaliação de investimentos em Ativos Fixos.

Preparar avaliação econômico-financeiras de projetos de melhorias e retrofit de equipamentos auxiliares, tais como, equipamentos de ar condicionado, iluminação, geração de energia elétrica – geradores e equipamentos de ar comprimido, visando identificar o valor de investimento e seus respectivos retornos ao Parceiro Público.

#### ➤ Suporte Administrativo

Gerenciar a demanda e os fluxos dos processos nas divisões subordinadas a coordenação administrativa, financeira, suprimentos, orçamentário e controles internos;

Promover práticas sustentáveis nos setores de compras, financeiro e administrativo e controles internos;



Elaborar e manter atualizada as Políticas e Normas do Controle Interno alinhadas com a legislação vigente;

Dar suporte a todos os setores da Instituição, com relação aos quesitos financeiros, administrativos, de suprimentos e engenharia da informação;

Revisão/reformulação, monitoramento e validação do orçamento e política;

Revisão/reformulação, monitoramento e validação de macroprocessos e custos (com foco em produtividade e eficiência), incluindo normas e procedimentos;

Revisão/reformulação, monitoramento e validação da estruturação organizacional e funcional do departamento financeiro, de suprimentos, de controles internos e de engenharia de dados envolvendo estruturação dividida por fases;

Revisão/reformulação, monitoramento e validação da sistematização e integração de Softwares de Gestão com as áreas fim; e

Revisão/reformulação, monitoramento e validação da sistematização de gestão dos seguintes setores: Financeiro, Planejamento Orçamentário e Tributário, Compras, Gestão de Contratos, Tesouraria, Controle Interno, Engenharia da Informação e Estoque, incluindo procedimentos, políticas e normas e visão estratégica.

➤ Suporte à Compras

Gerenciar as compras;

Acompanhar os Contratos dos Prestadores de Serviços;

Emitir relatórios gerenciais dos processos de compras;

Acompanhar o recebimento de materiais nas divisões de almoxarifado, nutrição, farmácia e laboratório e na divisão de patrimônio;

Acompanhar a execução dos serviços prestados;

Promover a transparência das informações referentes aos Contratos em geral;

Receber, separar e formatar as solicitações de serviços e os pedidos para aquisições de bens de consumo ou permanente;

Dar suporte nas cotações de preços das compras em geral;

Dar suporte nas aquisições de bens ou contratações de serviços; e

Acompanhar os procedimentos de compra.

Implementar sistema de monitoramento on-line para o controle via mecanismos estruturados de controle por nuvem e dispositivos com tecnologia embarcada

- Supervisão dos Processos de Contratações via Edital

Acompanhar todas as demandas relativas a contratação de serviços, visando mitigar os riscos relacionados a falhas no atendimento do Edital e suas respectivas ações antecessoras.

➤ Engenharia da Informação como suporte estratégico a Gestão

Utilizar-se das funções de ETL – extração, transformação e carregamento dos dados operacionais e transformação em informações estratégicas visando o aumento da produtividade e eficiência da unidade

Preparar análises estruturadas através da ferramenta de BI, com os dados capturadas de forma primária e secundária, tendo em vista o volume de informações geradas no dia a dia dos atendimentos assistencial.

Preparar algoritmos estruturados que permitam com inteligência de maquina obter insight com relação aos quesitos eficiência e produtividade sob a ótica financeira.

➤ Gestão dos KPI's econômicos

Elaborar KPI's que reflitam os objetivos do Projeto nos âmbitos da administração, finanças, compras e orçamento e que sejam baseado em dados mensuráveis e confiáveis, pois vão monitorar o nível de desempenho das áreas envolvidas.

➤ Gestão Orçamentária

Suportar a preparação dos orçamentos anuais e revisões periódicas de acordos com as regras da gestão financeira da organização, levando em conta os aspectos relacionados as normas e instruções das Leis e Resoluções Normativas.

### 3.3. ESPECIFICAÇÕES:

- Atendimento às diretrizes e prazos constantes do contrato de gestão nº 037/2019 – SES / GO,
- Experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na prestação de serviços do mesmo gênero dos referidos neste documento junto a organização social (contrato de gestão de unidade de saúde)
- Disponibilizar ao menos um profissional em tempo parcial para atendimento da demandas e para reunião presencial semanal junto à sede da diretoria do instituto, em São Paulo, Capital.

### 4. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. O IMED deverá acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

4.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e no respectivo contrato de prestação de serviços.

4.3. A fiscalização indicada ao item 4.1 retro não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa que será contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do IMED ou de seus agentes e prepostos.

## 5. OBRIGAÇÕES.

5.1. O descumprimento das obrigações dipostas no contrato de prestação de serviços poderá ensejar na aplicação das penalidades nele previstas.

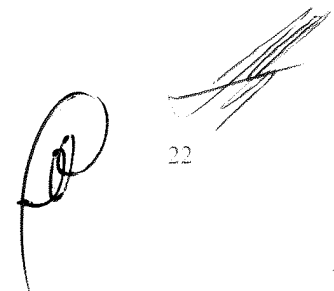
## 6. DO PAGAMENTO DA CONTRAPRESTAÇÃO E DO RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES

6.1. Os pagamentos serão realizados até o dia 15 (quinze) do mês posterior ao da prestação dos serviços, ou, excepcionalmente, na periodicidade indicada no contrato de prestação de serviços, mediante emissão e entrega da respectiva nota fiscal e relatório mensal de atividades, e desde que o IMED tenha recebido o repasse do Estado de Goiás o valor do custeio/repasse correspondente ao mês em que os serviços foram prestados, do que o proponente, desde já, fica ciente e concorda.

6.2. O relatório mensal de atividades deverá ser enviado de acordo com o previsto no contrato de prestação de serviços para validação e deverá conter:

- Folha de rosto timbrada da empresa com a indicação do mês de competência;
- Relação pormenorizada de todas as atividades desenvolvidas com as evidências pertinentes (fotos e/ou documentos, quando aplicável);
- Registros e licenças necessárias para execução dos serviços contratados;
- CV ou *Lattes* do representante legal da empresa ou, quando for aplicável, do responsável técnico pelos serviços executados, devidamente acompanhado do comprovante de inscrição do(s) mesmo(s) junto ao conselho de classe correspondente e do documento de identidade profissional equivalente;

- Relação de empregados que atuaram na prestação dos serviços dentro do mês de competência e seus respectivos cargos, bem como dos comprovantes de recolhimento do INSS e FGTS correspondentes, quando aplicável (se os serviços forem prestados apenas pelo representante legal ou titular da empresa, deverá ser inserida uma nota neste sentido);
- Certidões Negativas de Débito (Federal Conjunta, Trabalhista, FGTS, Estadual e Municipal);
- Outros documentos que, oportuna e previamente, sejam solicitados pelo Contratante.



**Anexo II – Proposta Técnica e Comercial**

**Contrato de Prestação de Serviços nº 017/2019**

**Firmado entre**

**TALITA NATACHA ARAÚJO – ME**



**E**

**IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO**

Two handwritten signatures in black ink are located in the bottom right corner of the page. The first signature is a large, stylized cursive letter 'A'. The second signature is a smaller, more complex cursive signature.

# PROPOSTA COMERCIAL

**Cliente:** IMED – Instituto de Medicina, Estudos e  
Desenvolvimentos



Setembro - 2019

São Paulo, 20 de setembro de 2019

Processo Seletivo IMED 001/2019 – Request for Proposal – RFP CONTRATAÇÃO PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO FINANCEIRA

Prezados

Considerando informações obtidas através do website [www.imed.org.br](http://www.imed.org.br) Projetos Imed – Hutrín – Contratações de Serviços – Processos Seletivos 2019, segue nossa proposta comercial para sua apreciação visando atender às atividades de Gestão do Instituto. Gostaríamos de sinalizar nosso alinhamento com as premissas que a Instituição tem para o momento e apresentar nossa proposta comercial para o Escopo Esperado.



---

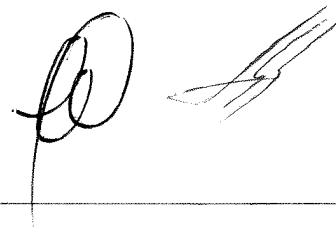
Talita Natacha Araujo – ME





# PROPOSTA COMERCIAL

O Conteúdo de nossa proposta Comercial foi baseada na Proposta Técnica para Suporte Especializado ao Processo relativo ao Projeto Hutrin em Trindade – GO, a qual é suportada por este documento comercial



1. Produtos	pág. 05
2. Cronograma	pág. 05
3. Equipe de Trabalho	pág. 05
4. Honorários	pág. 07
5. Despesas	pág. 13
6. Validade	pág. 08
7. Termos e Condições	pág. 12
8. Aceite	pág. 13



### 1. **Produtos**

Como produto de nossos trabalhos, apresentaremos:

- Suportados por nossa proposta técnica e Plano de Trabalho detalhado, uma série de atividades, ações e relatórios, além da agregação de valor, através de uma equipe especializada de profissionais de alta performance.

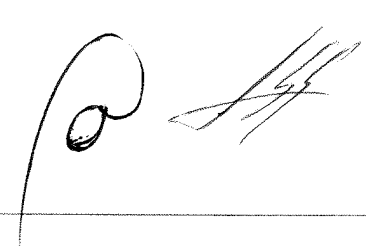
### 2. **Cronograma**

O Cronograma está em conformidade com o escopo de trabalho apresentado, o qual compreende período de 48 meses de prestação de serviços contínuos, considerando o mês de assinatura de contrato para o início da contagem dos meses mencionados.

### 3. **Equipe de trabalho e Investimentos**

Toda nossa equipe está preparada para atender todas as demandas envolvidas no escopo desta proposta, a qual é composta de:

Cargo	Qualificação
✓ Gerente de Operação Financeira e Administrativa	- Graduado em Administração e finanças, tendo assessorado companhias multinacionais e Instituições envolvidas com programas federais.
✓ Assessor financeiro e administrativo	- Com experiência em contabilidade e auditoria em geral, dando suporte contínuo a empresa a mais de 7 anos.



#### 4. Honorários

Nossos honorários são cobrados de acordo com o grau de qualificação e experiência da equipe engajada e a respectiva especialização voltada ao melhor atendimento dos itens requeridos.

Neste sentido, propomos cobrar nossos honorários para o escopo de trabalho apresentado em nossa proposta técnica e plano de trabalho com base em uma estimativa dos esforços necessários e profissionais, previamente calculados voltados para atender a cada uma das atribuições constantes da RFP 001/2019

Para esta proposta apresentamos a seguir;

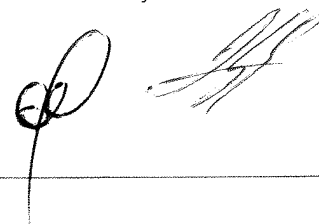
***- Em função da natureza dos trabalhos ora propostos, estimamos nossos honorários em R\$ 19.873,00 (dezenove mil e oitocentos e setenta e três reais), os quais deverão ser pagos nos dias 10 do mês subsequente a realização das atividades, e assim sucessivamente até o final do contrato.***

- Será emitida uma nota fiscal para cada mês com prazo para pagamento até o 10 dia útil do mês subsequente.

Nossa disponibilidade levou em conta as demandas apresentadas pelo IMED para o fornecimento dos serviços de gestão financeira informados em seu website.

Contudo, se em função de dificuldades de atendimento por motivos alheios, ou de ampliação do escopo originalmente definido, ou de requerimentos excedentes, nossos trabalhos serão reavaliados e seus custos inerentemente associados e levaremos o fato ao conhecimento de V.Sas. para discussão de honorários adicionais, visando sempre o equilíbrio econômico-financeiro de nossa relação.

No caso de alteração da atual legislação, antes ou durante o andamento de nossos trabalhos, salientamos que o escopo, os honorários e as condições da



presente proposta serão revistos. O valor dos nossos honorários inclui impostos, taxas, contribuições e demais encargos que incidem sobre os serviços ora contratados conforme legislação vigente na data da emissão desta proposta. Fica mutuamente acordado entre as partes que quaisquer alterações que impliquem no aumento da carga tributária incidente sobre os serviços, tais como instituição de novos tributos, aumento de alíquotas, modificação das práticas reiteradamente observadas pelas autoridades fiscais competentes, decisões administrativas e/ou judiciais ou modificação na interpretação da legislação tributária aplicável, acarretarão a correspondente alteração nos honorários acordados nesta proposta, no mesmo montante resultante do aumento da referida carga tributária.

A BR Estruturação Financeira comunicará, por escrito, a alteração ocorrida, o seu impacto nos honorários e o início da vigência da respectiva modificação.

#### 5. **Despesas**

Todas as despesas eventualmente incorridas para execução deste projeto com hospedagem, deslocamento, alimentação e comunicação, incorridas durante a consecução dos nossos trabalhos, também estão inclusas nos honorários acima mencionados.

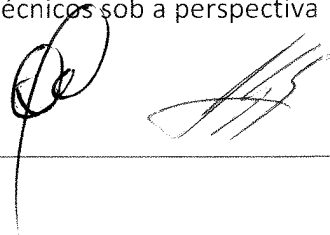
#### 6. **Validade**

Esta proposta tem validade de 05 (cinco) dias contados da data de sua propositura.

#### 7. **Termos e Condições**

##### **Limitações de escopo**

Nossos trabalhos estarão baseados principalmente nas informações que nos forem fornecidas pela administração da **Instituição** e serão conduzidos considerando-se que tais informações são precisas e completas, notadamente no que diz respeito as informações financeiras e comerciais que serão objeto da análise e elaboração de relatórios e demais materiais técnicos sob a perspectiva



financeira e administrativa. Portanto, a menos que esteja de outro modo especificado no escopo de nossos trabalhos, essas informações não estarão sujeitas a testes ou a confirmações, razão pela qual não faremos qualquer tipo de representação com relação à exatidão e fidedignidade das informações que nos serão fornecidas pela administração da **Instituição**.

Como toda e qualquer assessoria, o escopo dos nossos trabalhos não abrangerá atividades gerenciais ou a tomada de decisões em nome de V. Sas. e nem estaríamos em condições de fazê-lo. Adicionalmente, por sua natureza e extensão, nossos trabalhos não são planejados e/ou realizados com o objetivo de revelar fraudes ou representações incorretas efetuadas pela administração da **Instituição**, mas sim de eficientizar e ser um facilitador na tomada de decisão pela alta direção.

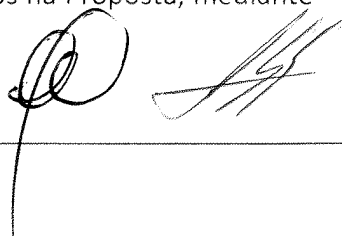
Nosso trabalho será realizado com base na legislação vigente no momento da sua conclusão. Mudanças na legislação atual ou em sua aplicação podem ocorrer entre a data do encaminhamento da minuta do nosso relatório e a sua emissão em forma final, ou ainda, seus efeitos podem ser retroativos, afetando as nossas considerações e conclusões originalmente transmitidas, razão pela qual ressalvamos que o escopo dos nossos trabalhos não abrange mudanças na legislação ou na sua aplicação que possam ocorrer após o término destes.

Por sua natureza de assessoria à valoração do Projeto, o resultado dos nossos trabalhos refletirá a nossa convicção sobre a melhor interpretação e aplicação das melhores práticas, referente à matéria até esta data.

Contudo, em matéria de interpretação de textos legais, sobretudo na área jurídica, não estarmos habilitados para tal, razão pela qual recomendamos que o assunto seja submetido à avaliação dos advogados da **Instituição**, antes que V. Sas. venham a tomar qualquer decisão sobre o mesmo.

Mudanças eventuais no escopo, prazo e equipe do projeto ou interrupções imprevisíveis que possam impactar significativamente o andamento dos trabalhos (prazo ou dedicação de nossos profissionais) serão discutidas previamente.

A **Instituição** poderá solicitar a modificação dos serviços propostos, ou, ainda, a execução de serviços adicionais àqueles compreendidos na Proposta, mediante



solicitação formal endereçada à BR Consulting, a qual avaliará as modificações ou o objeto dos serviços adicionais e elaborará sua proposta de serviços para a aprovação formal, por escrito, pelo Cliente compreendendo os novos valores a serem aplicados, o prazo e demais detalhes inerentes.

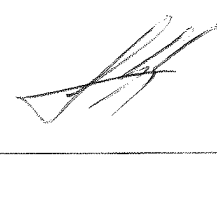

### **Comunicação**

Durante a realização dos nossos trabalhos, talvez sejamos solicitados a fazer comentários verbais e/ou a fornecer minutas de relatórios, apresentações, cartas, cópias impressas (ou em disco magnético) de papéis de trabalho e planilhas eletrônicas. Considerando-se que essas informações e documentos representam trabalho em andamento e não o resultado final dos nossos trabalhos, nenhuma interpretação ou conclusão poderá ser adotada com base em tais informações preliminares. Os resultados do nosso trabalho constarão exclusivamente das versões finais de nossos relatórios.

Visando à maior agilidade e objetividade na prestação dos nossos serviços profissionais, durante os nossos trabalhos podemos optar pela comunicação por meio eletrônico. Entretanto, a transmissão eletrônica de informações não pode ser garantida como segura ou livre de vírus ou erros e, conseqüentemente, as informações podem ser interceptadas, alteradas, perdidas, destruídas, chegar com atraso ou incompletas. Por mais que utilizemos procedimentos técnica e comercialmente adequados para a verificação dos vírus mais conhecidos antes do envio eletrônico da informação e para proteção de nossos sistemas, não podemos ser responsabilizados por quaisquer problemas decorrentes da utilização de comunicação por meios eletrônicos.

Conseqüentemente, na hipótese de V.Sas. não desejarem se submeter a tais riscos, pedimos que expressamente comuniquem a sua discordância em adotarmos a mencionada comunicação eletrônica, ao firmarem a presente proposta.

Caso contrário, V.Sas. concordam em nos isentar de qualquer responsabilidade inerente ao uso da mencionada correspondência.



## 8. Disposições gerais

TALITA NATACHA ARAUJO – ME – Nome Fantasia – BR Fin Estruturação Financeira, estabelecida na cidade de São Paulo-SP, Rua Campos Sales, 147 – Conj 72 – Brás – SP – Cep 03141-090, registrada sob CNPJ/MF nº 05.527.103/0001-28, integrada ao conjunto de empresas que farão a avaliação, podendo, a seu critério, utilizar recursos de outras sociedades e empresas integrantes da rede integrante deste trabalho ("Outra (s) Firma(s) BR Fin").

Todavia, a responsabilidade pela elaboração e emissão dos relatórios referentes a esta proposta é e continuará sendo exclusivamente da BR Estruturação Financeira. Nesses termos, V.Sas. Concordam a não ajuizar qualquer demanda (por disposições contratuais, cíveis ou outra) contra qualquer "Outra(s) Firma(s)" ou contra os seus respectivos sócios, funcionários e prepostos em relação aos serviços objeto da presente proposta.

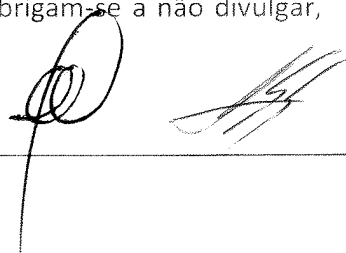
Qualquer profissional de "Outra(s) Firma(s)", envolvido na prestação dos serviços previstos nesta proposta, atuará apenas em nome da BR Estruturação Financeira.

A BR Estruturação Financeira assume a responsabilidade integral e exclusiva pelas ações dos profissionais de "Outra(s) Firma(s)" por esta envolvidos na execução dos serviços previstos nesta proposta.

## 9. Demais disposições

Todo e qualquer resultado dos nossos trabalhos será destinado exclusivamente ao conhecimento do pessoal qualificado do IMED. Caso o IMED pretenda divulgar o resultado de nossos trabalhos a terceiros, deveremos ser previamente notificados neste sentido, para apresentarmos os termos e condições em que poderá se dar tal divulgação, estabelecidos segundo nossos padrões ético profissionais.

Em decorrência da natureza do presente ajuste e conforme neste ato convencionado, as partes, por si e seus prepostos, obrigam-se a não divulgar,





revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, mantendo sob o mais absoluto sigilo todas as informações de caráter sigiloso e confidencial a que vierem a ter ciência ou acesso, ou que lhes sejam confiadas durante a vigência desta Proposta (“Informações Confidenciais”), pelo prazo da Proposta e por 5 (cinco) anos contados da sua extinção.

Cada Parte, deve utilizar as Informações Confidenciais da outra Parte somente para os fins e propósitos definidos na Proposta e não divulgará as Informações Confidenciais a terceiros sem o prévio consentimento por escrito da titular e proprietária das informações.

Ambas as Partes concordam em tomar as mesmas medidas que utilizam para a manutenção da confidencialidade de suas próprias informações confidenciais, para proteger a confidencialidade das Informações Confidenciais da outra parte. As Partes deverão comunicar aos seus funcionários e representantes, sobre a natureza confidencial das Informações Confidenciais e das proibições contidas neste instrumento.

#### 10. Aceite

Acreditamos que as informações contidas na presente proposta são suficientes para definição do escopo e da abrangência de nossos trabalhos.

Permanecemos, contudo, ao dispor de V.Sas. para prestar esclarecimentos adicionais que sejam julgados necessários.



BR Estruturação Financeira



---


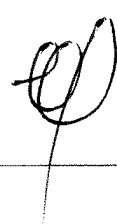
Talita Natacha Araujo – ME

20 de setembro de 2019



# PROPOSTA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**Cliente:** IMED – Instituto de Medicina, Estudos e  
Desenvolvimentos



Setembro - 2019

São Paulo, 20 de setembro de 2019

Processo Seletivo IMED 001/2019 – Request for Proposal – RFP CONTRATAÇÃO PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO FINANCEIRA

Prezados

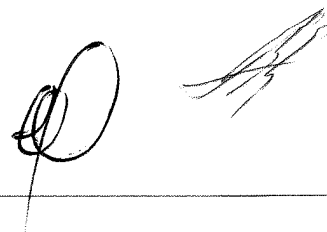
Considerando informações obtidas através do website [www.imed.org.br](http://www.imed.org.br) Projetos Imed – Hutrin – Contratações de Serviços – Processos Seletivos 2019, segue nossa proposta técnica para sua apreciação visando atender às atividades de Gestão do Instituto. Gostaríamos de sinalizar nosso alinhamento com as premissas que a Instituição tem para o momento e apresentar nossa proposta Técnica para o Escopo Esperado.

Atenciosamente,

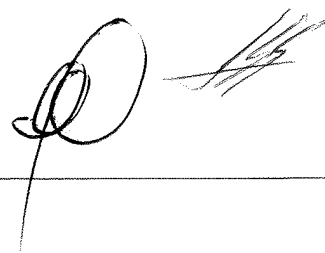


---

Talita Natacha Araujo – ME

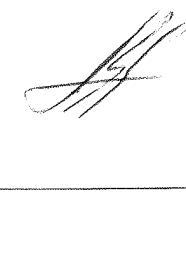



# PROPOSTA TÉCNICA



O Conteúdo de nossa proposta técnica foi preparado considerando todos os itens abaixo mencionados, os quais iremos detalhar na medida de desenrolar deste material:

- |                        |         |
|------------------------|---------|
| 1. Objetivos esperados | pág. 06 |
| 2. Escopo do trabalho  | pág. 07 |
| 3. Produtos            | pág. 10 |



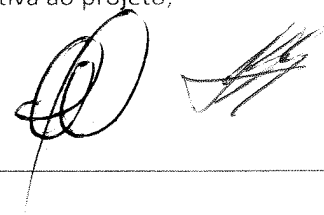
Nossa proposta foi elaborada, considerando as informações providas pelo IMED através de seu website, que informou o escopo e linhas de contorno para o Suporte Especializado Gestão Financeira relativo ao Projeto Hutrin em Trindade – GO, com referência

- Ao Instrumento Contratual objeto deste processo seletivo entrará em vigor na data de sua assinatura e poderá vigorar até a data de término do Contrato de Gestão firmado entre o IMED e a SES/GO (25/08/2023), podendo ser prorrogado, por igual ou diferente período, caso este último seja renovado e desde que haja interesse das partes e seja feito por escrito, sempre se respeitando o limite de vigência dos respectivos Termos Aditivos do Contrato de Gestão.

O objetivo do nosso suporte será facilitar um suporte especializado em gestão, administração, suprimentos, recursos humanos e financeiro, sobre as operações da IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO, relativo ao Projeto Hutrin em Trindade – GO, para que toda a operação seja de forma organizada, planejada e executada dentro dos mais altos padrões de qualidade.

As atividades mínimas a serem desenvolvidas e as demais condições contratuais para os serviços de Suporte Especializado ao Processo de Migração relativo ao Projeto Hutrin em Trindade – GO como um todo, incluindo administrativa encontram-se abaixo relacionadas:

- ✓ Suporte administrativo, na identificação de documentos e outros itens solicitados pela administração e demais áreas;
- ✓ Conferir e acompanhar as ordens bancárias emitidas, juntamente com o financeiro;
- ✓ Apresentar as prestações de contas dos convênios, contratos, programas e projetos, tendo em vista a necessidade de transparência;
- ✓ Apresentar a regularidade dos atos da execução financeira, orçamentária e patrimonial, tomando por base os documentos que as comprovam;
- ✓ Apresentar o planejamento econômico-financeiro realizado pela Instituição, tendo em vista os valores realizados e orçados;
- ✓ Apresentar e justificar a documentação e disponibilização de informações relativas a realização do planejamento econômico-financeiro do período – período de agosto a setembro, dos fatos contábeis e transações da Instituição, relativa ao projeto;

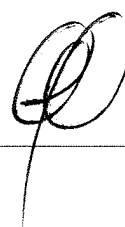


- ✓ Apresentar as operações inerentes ao fluxo de caixa da Instituição realizado e suas nuances, baseado nas receitas e despesas e respectivos centros de custo;
- ✓ Justificar quando necessários ao público interno e externo, a execução dos contratos celebrados com fornecedores, explorando a legislação, normas internas, custos, prazos e padrões;
- ✓ Dar suporte nas questões formuladas pelos diversos órgãos da Administração Interna, com respeito às demandas solicitadas pelo Contratante apresentar os pontos não convergentes;
- ✓ Discutir com o Contratante o Relatório de Desempenho do período sobre as demonstrações contábeis relacionadas aos recursos financeiros de natureza pública recebidos e empregados no gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços dos Projetos e seus Anexos no período de agosto e setembro de 2019.

Descreveremos em mais detalhes os procedimentos normais de Suporte Especializado ao Processo de Migração relativo ao Projeto Hutrin em Trindade – GO, que incluem o levantamento, avaliação e testes dos principais sistemas de controles internos dos ciclos operacionais do IMED, como receitas, custos e despesas, tesouraria, estoques, imobilizado, folha de pagamento, entre outros.

Adicionalmente, incluiremos o suporte aos controles existentes, assim como, a discussão sobre a revisão dos critérios de apuração e cálculo dos impostos e contribuição incidentes sobre as operações, juntamente com a Contabilidade da Instituição.

Os serviços de Suporte Especializado ao Processo de Operação relativo ao Projeto Hutrin em Trindade – GO, propostos serão executados substancialmente nas instalações da sede da **IMED** e para os trabalhos contemplados nesta proposta, programaremos as seguintes etapas:



## PROJETO HUTRIN-001/2019

### PLANO DE TRABALHO

#### ÍNDICE


#### 1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Com o objetivo de viabilizar a consecução do Projeto PROJETO HUTRIN 0015-30179/2019 (“conforme Contrato de Gestão firmado com o Estado de Goiás, por intermédio de sua Secretaria de Estado de Saúde (Contrato de Gestão nº 037/2019 – SES / GO)”, que tem como meta para fins de dar suporte às atividades de gestão desenvolvidas pelo IMED junto ao Hospital Estadual de Urgências de Trindade Walda Ferreira dos Santos – HUTRIN, tendo em conta que o IMED é a organização social responsável pelo gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da referida Unidade de Saúde, pretende a IMED contratar de pessoa jurídica para prestação de serviços especializados de suporte administrativo, financeiro, orçamentário, planejamento, de suprimentos e gestão estratégica da informação incluindo BI (business intelligence) e AI (inteligência artificial), através do legislação que rege os contratos de gestão no Estado de Goiás, e encontra-se previsto no Regulamento de Compras e Contratação de Serviços e de Pessoal para o Hospital Estadual de Urgências de Trindade Walda Ferreira dos Santos – HUTRIN, foi conferido no site do IMED, através do seguinte link: <http://imed.org.br/hutrin-contratacoes-de-servicos.php> - Processo Seletivo 001/2019 - Request for Proposal – RFP CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO FINANCEIRA

Conforme apontado no termo de referência disposto na A N E X O I - TERMO DE REFERÊNCIA, tal necessidade decorre de diversos fatores, quais sejam:

Tendo em vista as dimensões requeridas, são elas:

- **Administrativa,**
- **Financeira,**
- **Orçamentária,**





- Suprimentos e
- Engenharia da informação

No âmbito da Administração, muito se tem feito visando buscar métodos e práticas sustentável na realização das atividades correlatas, muito embora, a cada dia se tem percebido agregação de tecnologias visando a melhor utilização do homem e suas habilidades, sendo assim, faz-se necessário uma visão atual e pragmática com a inserção de ações eficientes

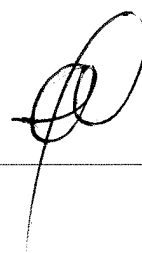
No âmbito Financeiro, gerir os valores de repasse e suas respectivas saídas de fluxos de valores monetários, permitindo que todos os fluxos sejam eles de entradas e saídas sejam planejados e identificados com o máximo rigor, gerando uma transparência com relações às ações planejadas e realizadas.

No âmbito Orçamentário, tem-se um ponto importante e sensível, pois as despesas e custos para a gestão da operação quando planejadas e monitoras em tempo real, permitem evitar desperdícios e além disso corrigir em tempo, para evitar descolamento entre os valores assumidos junto ao Gestor Público e o Gestor Parceiro.

No âmbito da Engenharia da Informação, temos um aliado, uma vez que todas as dimensões citadas, geram ao largo do dia, uma grande quantidade de dados que quando atribuídos valor, através da inteligência artificial e inteligência de máquina, permitem obter Informações Inteligentes para a gestão das operações e de uma forma geral da instituição.

Este documento constitui-se no Plano de Trabalho, com o objetivo de esclarecer e nortear a avaliação das ações propostas visando atender o certame Processo Seletivo IMED 001/2019, disponível no website da Instituição - . <http://imed.org.br/hutrin-contratacoes-de-servicos.php> - Processo Seletivo 001/2019 - Request for Proposal – RFP\_CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO FINANCEIRA

Tendo como objetivo – Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de suporte administrativa, financeira, orçamentária, planejamento, de suprimentos e gestão estratégica da informação incluindo BI (business intelligence) e AI (inteligência artificial), para fins de suporte às atividade de gestão desenvolvidas pelo IMED junto ao Hospital Estadual de Urgências de Trindade Walda Ferreira dos Santos – HUTRIN, **nas áreas administrativa, financeira, orçamentária, suprimentos e engenharia da informação.**



1.1. A empresa deverá desenvolver os elementos necessários para a adequada prestação do serviço que ora se pretende contratar.

1.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da proponente vencedora e o IMED e, também, com a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Apresentam-se as considerações a respeito da Solicitação de Proposta Técnica - CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO FINANCEIRA -001/2019, que orientará a execução do trabalho, do escopo e dos objetivos a serem alcançados, bem como sobre o conteúdo do Relatório do Plano de Trabalho (PT).

#### 1.1 Identificação da solicitação de Proposta de Prestação de Serviços

O presente “Plano de Trabalho (PT)” decorre da solicitação de Proposta Técnica - CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO FINANCEIRA

E tem como justificativas que o IMED é uma organização social responsável pelo gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no Hospital Estadual de Urgências de Trindade Walda Ferreira dos Santos – HUTRIN, conforme Contrato de Gestão firmado com o Estado de Goiás, por intermédio de sua Secretaria de Estado de Saúde (Contrato de Gestão nº 037/2019 – SES / GO). Referida unidade de saúde, atualmente, possui aproximadamente 130 empregados celetistas. Sendo necessário o suporte nas áreas compreendida na RPF, visando a agregação de valor à operação junto ao Hospital Estadual de Urgências de Trindade Walda Ferreira dos Santos – HUTRIN.

#### 1.2 Objetivos e Escopo da “Gestão Financeira”

O Plano apresentará entre todos os aspectos os que possibilitarão, criar um ambiente de transparência e eficiência nas dimensões ora objeto do processo licitatório, visando gerir as operações diárias planejadas e executadas sob as perspectivas administrativas, financeiras, orçamentárias e da informação estratégica.

Tendo em vista a introdução que busca uma estruturação voltada para a instrumentalização focada em criar um ambiente de transparência e eficiência aos envolvidos, sendo eles: - Parceiro Público, Parceiro Privado e Sociedade, elaboramos a estruturação deste documento, consistido em etapas com características claras voltadas a atender às demandas do Termo de Referência (TR).

Pretende-se assim, com esse PT, obter-se uma visão sistêmica, desenvolvendo um plano técnico funcional visando o suporte à nossa proposta comercial.

As atividades a serem desenvolvidas, necessárias para alcançar esse objetivo, estão reunidas em nove etapas, que compreendem as fases de diagnóstico, planejamento e execução do trabalho, as quais serão desenvolvidas de forma sucessiva e exaustiva, que se desenvolverão ao longo de todo o contrato.

- Etapa 01: Atividades Preliminares e Consolidação do Plano de Trabalho;
- Etapa 02: Avaliar as experiências realizadas pela instituição na implementação de ações de cunho de produtividade e eficiência, em outros contratos baseados nos mesmos moldes do contrato em questão.
- Etapa 03: Análise comparativa (técnica, econômica e financeira) de ações implementadas atualmente, visando preparar as áreas envolvidas para uma nova abordagem tecnológica.
- Etapa 04: Elaboração de estudos com os dados coletados visando obter um protótipo de informação estratégica orientada à otimização de recursos
- Etapa 05: Operacionalização de modelos administrativos, financeiros, orçamentários atuais, que reflitam as finanças e a administração em tempo real, considerando as condições do meio ambiente possibilitando realizar uma administração preditiva, através de ações que impactem em benefícios dos stakeholders.
- Etapa 06: Elaboração de relatório de acompanhamento das atividades
- Etapa 07: Produção e implementação de Análises Econômico Financeiras Estruturadas.
- Etapa 08: Realização de PDCA e Planejamento para os anos seguintes.
- Etapa 09: Apresentação Anual de Work Shop dos benefícios capturados através das ações implementadas – utilizando metodologias consagradas, como por exemplo, “Value for Money” – V@M.

Para o desenvolvimento das etapas do trabalho foram detalhadas macro atividades e atividades a serem realizadas, relacionadas no item seguinte e descritas no item 3.3.2, obedecendo as suas inter-relações e a sequência lógica entre as mesmas, de forma a ser alcançado o Objetivo Geral e Específicos da solicitação de Proposta Técnica - CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO FINANCEIRA – 001/2019, nos prazos estipulados e com a qualidade técnica almejada pela IMED.

O Plano de Trabalho proposto pela BRFin, mostra o conteúdo das principais etapas, a seguir:

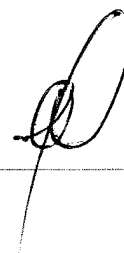
➤ Suporte Financeiro

- Organizar, controlar e executar as atividades referentes à administração e finanças utilizando técnicas modernas de administração e gestão



financeira através de software de gestão administrativa e finanças.

- Emitir relatórios gerenciais referentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial da Instituição;
- Conferir e auditar as ordens bancárias emitidas;
- Realizar as prestações de contas dos convênios, contratos, programas e projetos;
- Verificar a regularidade dos atos da execução financeira, orçamentária e patrimonial, tomando por base os documentos que a comprovam;
- Gerenciar o planejamento econômico-financeiro da Instituição, orientando a sua elaboração e acompanhamento;
- Assegurar que a documentação e a disponibilização de informações relativas à realização do planejamento econômico-financeiro, dos fatos contábeis e transações da Instituição;
- Coordenar as operações inerentes ao fluxo de caixa da Instituição, mantendo controle e acompanhamento das receitas e despesas e dos respectivos centros de custo;
- Gerenciar e acompanhar a elaboração e execução de contratos celebrados com fornecedores, observando a legislação, normas internas, custos, prazos e padrões adequados;
- Dar suporte nas questões formuladas pelos diversos órgãos da Administração Pública Estadual, clientes fornecedores e instituições financeiras, com respeito a administração financeira, suprimentos, estoques, controle de ativos e assuntos correlatos;
- Gerenciar as ações relacionadas a aferição de custos, visando subsidiar a definição dos custos e a política de controles internos;
- Acompanhar os pedidos de Empenhos;
- Acompanhar a regularidade fiscal e tributárias das informações relativas as empresas prestadoras de serviço e fornecedores em geral;
- Certificar o registro dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Balancete;
- Gerenciar a execução fiscal, tributária e contábil, observando a correta aplicação da legislação vigente;
- Elaborar Dashboard operacional considerando os principais indicadores e métricas e
- Análise Econômico Financeira de Projetos a serem submetidos ao ente Público
- Elaboração de Análises Econômico Financeiras com relação a instalação de novos equipamentos e/ou avaliação de investimentos em Ativos Fixos.
- Preparar avaliação econômico-financeiras de projetos de melhorias e retrofit de equipamentos auxiliares, tais como, equipamentos de ar condicionado, iluminação, geração de energia elétrica – geradores e equipamentos de ar comprimido, visando identificar o valor de investimento e seus respectivos retornos ao Parceiro Público.



➤ Suporte Administrativo

- Gerenciar a demanda e os fluxos dos processos nas divisões subordinadas a coordenação administrativa, financeira, suprimentos, orçamentário e controles internos;
- Promover práticas sustentáveis nos setores de compras, financeiro e administrativo e controles internos;
- Elaborar e manter atualizada as Políticas e Normas do Controle Interno alinhadas com a legislação vigente;
- Dar suporte a todos os setores da Instituição, com relação aos quesitos financeiros, administrativos, de suprimentos e engenharia da informação;
- Revisão/reformulação, monitoramento e validação do orçamento e política;
- Revisão/reformulação, monitoramento e validação de macroprocessos e custos (com foco em produtividade e eficiência), incluindo normas e procedimentos;
- Revisão/reformulação, monitoramento e validação da estruturação organizacional e funcional do departamento financeiro, de suprimentos, de controles internos e de engenharia de dados envolvendo estruturação dividida por fases;
- Revisão/reformulação, monitoramento e validação da sistematização e integração de Softwares de Gestão com as áreas fim; e
- Revisão/reformulação, monitoramento e validação da sistematização de gestão dos seguintes setores: Financeiro, Planejamento Orçamentário e Tributário, Compras, Gestão de Contratos, Tesouraria, Controle Interno, Engenharia da Informação e Estoque, incluindo procedimentos, políticas e normas e visão estratégica.

➤ Suporte à Compras

- Gerenciar as compras;
- Acompanhar os Contratos dos Prestadores de Serviços;
- Emitir relatórios gerenciais dos processos de compras;
- Acompanhar o recebimento de materiais nas divisões de almoxarifado, nutrição, farmácia e laboratório e na divisão de patrimônio;
- Acompanhar a execução dos serviços prestados;
- Promover a transparência das informações referentes aos Contratos em geral;
- Receber, separar e formatar as solicitações de serviços e os pedidos para aquisições de bens de consumo ou permanente;
- Dar suporte nas cotações de preços das compras em geral;
- Dar suporte nas aquisições de bens ou contratações de serviços; e
- Acompanhar os procedimentos de compra.
- Implementar sistema de monitoramento on-line para o controle via



mecanismos estruturados de controle por nuvem e dispositivos com tecnologia embarcada

- Supervisão dos Processos de Contratações via Edital
  - Acompanhar todas as demandas relativas a contratação de serviços, visando mitigar os riscos relacionados a falhas no atendimento do Edital e suas respectivas ações antecessoras.
- Engenharia da Informação como suporte estratégico a Gestão
- Utilizar-se das funções de ETL – extração, transformação e carregamento dos dados operacionais e transformação em informações estratégicas visando o aumento da produtividade e eficiência da unidade
  - Preparar análises estruturadas através da ferramenta de BI, com os dados capturadas de forma primária e secundária, tendo em vista o volume de informações geradas no dia a dia dos atendimentos assistencial.
  - Preparar algoritmos estruturados que permitam com inteligência de máquina obter insight com relação aos quesitos eficiência e produtividade sob a ótica financeira.
- Gestão dos KPI's Econômicos
- Elaborar KPI's que reflitam os objetivos do Projeto nos âmbitos da administração, finanças, compras e orçamento e que sejam baseados em dados mensuráveis e confiáveis, pois vão monitorar o nível de desempenho das áreas envolvidas.
  -
- Gestão Orçamentária
- Suportar a preparação dos orçamentos anuais e revisões periódicas de acordo com as regras da gestão financeira da organização, levando em conta os aspectos relacionados as normas e instruções das Leis e Resoluções Normativas.

### 1.3 Forma de Apresentação dos Relatórios

Considerando a necessidade da visão conceitual, técnica e pragmática do estudo e as várias etapas do conteúdo administrativo, financeiro, orçamentário e da informação estratégica, específicos a apresentação dos resultados foi programada através de relatórios editados com denominação e codificação representativas de seu conteúdo, conforme apresentado no item 3.1.2.



#### 1.4 Conteúdo do Relatório do Plano de Trabalho

O Relatório do Plano de Trabalho (PT) insere-se no escopo dos serviços de elaboração do planejamento, sendo que seu objetivo é apresentar o Detalhamento do Plano de Trabalho a ser seguido, de acordo com o que prescreve o conteúdo da solicitação de Proposta Técnica solicitada para a CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO FINANCEIRA – 001/2019, conforme o seguinte conteúdo:

- Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de suporte administrativo, financeiro, orçamentário, de planejamento tributário, de suprimentos e gestão estratégica da informação incluindo BI (business intelligence) e AI (inteligência artificial) para fins das atividades de gestão desenvolvidas pelo IMED junto ao Hospital Estadual de Urgências de Trindade Walda Ferreira dos Santos – HUTRIN.
- A proposta técnica deverá considerar as condições e especificações descritas não só no escopo contido no Anexo I desta RFP (Termo de Referência), como também em todo o documento.
- Todas as informações solicitadas nesta RFP devem ser observadas e disponibilizadas da forma mais objetiva possível, providenciando-se, ao mesmo tempo, todas as informações necessárias para análise da proposta técnica.
- As propostas devem ser organizadas no formato descrito neste documento e abordar todos os elementos contidos em seus itens, disponibilizando e especificando a maior quantidade de informações e detalhes sobre como o proponente pretende atender o objeto, os prazos e condições constantes da presente RFP.

É importante destacar que este Plano de Trabalho não deve representar um documento imutável, mas referencial para a execução dos serviços, em atendimento ao escopo dos termos do TR.

Assim, o detalhamento da metodologia a ser adotada foi tal que permita à equipe técnica, atuar com maior liberdade no sentido de buscar as soluções metodológicas mais adequadas para o desenvolvimento das atividades, em função das recomendações do IMED - IMED.

## 2 SERVIÇOS INICIAIS A SEREM REALIZADOS

Antecedendo a apresentação do Plano de Trabalho, descrevem-se os serviços já desenvolvidos, correspondentes às macro-atividades:

- I. Mobilização da Coordenação, Equipe Técnica e Apoio Logístico e
- II. Estudos e Informações Existentes e Coleta e Análise de Dados.



Isto se justifica uma vez que muitas dessas atividades já foram iniciadas e foram fundamentais para a consolidação deste Plano de Trabalho. Nesse particular ganham destaque a coleta e análise de dados e estudos disponíveis sobre a operação.

Uma reunião com a Contratada será fundamentalmente importante, com a finalidade de discutir este Plano de Trabalho, o qual será revisado, com vistas a incorporar as orientações e sugestões resultantes desta reunião.

## 2.1 Mobilização da Equipe Técnica da B R Fin

Imediatamente após a assinatura do Contrato e Ordem de Serviço, a BRFin mobilizará sua equipe técnica, em conformidade com as atividades previstas neste Plano de Trabalho.

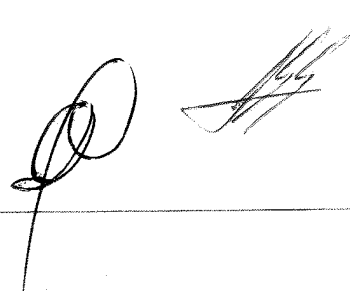
Já no início dos serviços serão também mobilizados os equipamentos e recursos materiais previstos na caracterização do apoio logístico, os quais serão disponibilizados para nossa equipe técnica alocada na sede da IMED, sita à Rua Itapeva, 202, 3º andar, cj. 34, Bela Vista, São Paulo-SP e Trindade - GO

Da mesma forma, serão providenciados equipamentos e assessorios a serem disponibilizados afim de servir como apoio à nossa equipe que estará realizando as atividades de campo, ou seja, visita ao projeto em andamento para avaliação das lições aprendidas e benefícios capturados.

## 2.2 Estudos e Informações de Interesse e Coleta Inicial de Dados,

Encontraram-se apresentadas neste item as informações, fontes dos dados primária e secundária e estudos, a serem elaborados pela BRFin, que fazem parte desta primeira etapa dos trabalhos. As informações apontadas serão compiladas e sistematizadas, sendo aquelas pertinentes integrarão um banco de dados, futuramente disponibilizado para consultas, com materiais para consulta, de ações recente e de caráter significativo das ações realizadas no âmbito deste trabalho. Ressalta-se que esta atividade, embora com duração de *90 dias no cronograma*, terá continuidade ao longo do desenvolvimento dos serviços.

As informações já coletadas, bem como aquelas a serem obtidas junto ao Parceiro Público, serão individualizadas nos seguintes blocos temáticos de estudo (Quadro 2.1) Regulatórios, Custos, Disponibilidade de Recursos e Outras.





Quadro 2.1: Descrição das informações coletadas, por blocos temáticos

Blocos temáticos	Informações
Caso Base	Identificação e levantamento de informações primárias e secundárias relativas ao projeto, que serão considerados para compor o Caso Base. Importante notar que, será considerado o projeto de operação e seus respectivos benefícios e gaps na medida da originação até o momento final da medição e verificação.
Administrativo	Tomar como base que todas as informações foram geradas em um momento pré-operação da IMED e com isso, carregam certas incertezas e requerem um filtro, para que possam ser utilizadas e se apoderar de algo, que não foi construído para o devido fim
Financeiro	<i>Estudos e Informações que concerne à especialidade financeira, tais como, Estudo de Viabilidade, nesta fase serão considerados todas as ações propostas (incluindo a investigação de recursos sustentáveis visando a redução de custos e segurança operacional) e relativos aos custos de investimentos versus respectivos benefícios avaliados, visando preparar um documento que permitirá a proposição de um plano de operação, no qual tenha como principal objetivo a economicidade da utilização dos recursos, utilizando metodologias de avaliação, tais como, value for money, custos médio da operação x quantidade de atendimentos e etc.</i>
Econômico	<i>Elaboração do Estudo de Value for Money, levando em conta algumas derivações da metodologia adaptada ao cenário nacional, no qual, consideraremos avaliar os benefícios não financeiros alcançados pela realização de ações estruturadas com fins de eficientizar o Projeto. Esses benefícios são, muitas vezes, intangíveis embora gerem bem-estar aos pacientes atendidos ou até mesmo externalidades que não podem ser internalizadas por nenhum órgão público. Em outras palavras, pretende-se avaliar economicamente benefícios gerados por essa iniciativa e que tenham uma contrapartida econômica passível de ser medida e apreçada.</i>
Novas Tecnologias	Consideramos as tecnologias disponíveis e factíveis na busca pela redução dos custos operacionais e administrativos, aumento de eficiência e produtividade, tendo em mente a capacidade de transformação da sociedade.
Disponibilidade de Recursos Renováveis	Os dados relativos à disponibilidade de recursos e informações serão obtidos através junto a Secretária de Saúde do Estado de Goiás e também através de informações em sistemas da unidade Hutrin

### 2.2.1 Dados e Estudos Disponíveis

No que se refere as informações disponíveis, alinhados com o objetivo do tema em questão, buscaremos junto aos sistemas em operação na instituição, visando obter um cenário atual das informações.

### 2.2.2 Identificação e Coleta de Dados

Considerando a multidisciplinariedade dos itens relacionados ao objetivo do trabalho a ser realizado, diversas fontes internas serão utilizadas para servir de apoio a preparação de alternativas as soluções nos quesitos relacionados ao contrato e aos mecanismos de operação diária.

### 2.3 Reunião Inicial com a IMED

Nesta reunião será solicitada a entrega da autorização de início dos serviços BRFin, bem como diretrizes gerais para a elaboração dos estudos. Estas diretrizes, incluindo as adequações metodológicas para a execução dos serviços, as quais como sugestão já incorporáramos ao Plano de Trabalho.




A partir desta reunião, por meio da interlocução constante entre a equipe da IMED e do BRFin, será agendada uma reunião inicial com os responsáveis. Nesta reunião, procederá a abertura e explanação sobre a estrutura da BRFin; O Coordenador da BRFin apresentará o Plano de Trabalho acompanhado de sua equipe.

Nesta ocasião o Plano de Trabalho será aprovado pela IMED com as recomendações a serem registradas em ATA.

### 3. ADEQUAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

#### 3.1. ADEQUAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho para desenvolvimento das ações, constante da Proposta Técnica, será ajustado em função das atividades iniciais realizadas, reavaliando-se as tarefas previstas e os prazos parciais pré-estabelecidos para sua conclusão. A revisão do Plano incorporará as diretrizes definidas na reunião inicial com a IMED.

A metodologia de trabalho, consolidada e estruturada através da participação dos profissionais das diversas especialidades que fazem parte da equipe, será submetida à avaliação da IMED, para aprovação, por intermédio de um relatório.


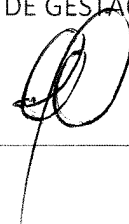
#### 3.2 Concepção do Plano de Trabalho

Fundamentado no conhecimento preliminar de nossa equipe com relação a racionalização do tempo e da capacitação das pessoas componentes do quadro da IMED, a BRFin concebeu o Plano de Trabalho visando o apoio administrativo, financeiro, orçamentário e de informação estratégica para contratação e execução ações estruturadas com base na solicitação de Proposta para o fornecimento de suporte a gestão financeira da instituição.

##### 3.1.1 Relação Detalhada de Atividades a serem Prestadas

Precedendo a exposição dos procedimentos técnicos e operacionais a serem adotados durante a elaboração do apoio técnico, administrativo, financeiro e orçamentário para contratação e execução das ações de suporte a IMED HUTRIN, apresenta-se uma relação detalhada de atividades que constituem o Plano de Trabalho do BRFin, visando racionalizar a exposição e facilitar a análise dos procedimentos metodológicos.

A relação detalhada de atividades a serem prestadas, bem como os respectivos procedimentos metodológicos a serem adotados, que consubstanciam o Plano de Trabalho, baseiam-se nas orientações do- PROCESSO SELETIVO 2019 - Edital nº 001/2019 – CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO FINANCEIRA,



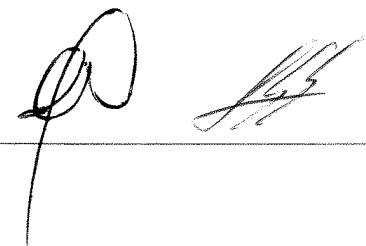
acrescidas dos processos técnicos, teóricos, metodológicos, computacionais e operacionais desenvolvidos pela BRFin em serviços similares.

Em continuação, apresenta-se, através do Quadro 3.1, a relação detalhada de atividades técnicas a serem prestadas, com a respectiva codificação de identificação, para facilitar a correlação das tarefas nos diversos itens (metodologia, cronogramas, fluxogramas, etc.).



Quadro 3.1: Plano de Trabalho - Relação Detalhada de Atividades

IDENTIFICAÇÃO / CODIFICAÇÃO	RELAÇÃO DAS ATIVIDADES TÉCNICAS
ETAPA 01	ATIVIDADES PRELIMINARES E CONSOLIDAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO
MACROATIVIDADE 02.01	CONSOLIDAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO
Atividade 01.01	Mobilização da Coordenação, Equipe Técnica e Apoio Logístico
Atividade 01.02	Coleta e Análise de Dados, Estudos e Informações Existentes
Atividade 01.03	Viagem de Reconhecimento Geral do Projeto Hutrín
Atividade 01.04	Reunião Inicial de Planejamento com o Contratante
Atividade 01.05	Consolidação e Detalhamento do Plano de Trabalho
Atividade 01.06	Emissão do PT: Relatório do Plano de Trabalho
ETAPA 02	DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL
MACROATIVIDADE 02.01	CARACTERIZAÇÃO MULTIDISCIPLINAR DA EQUIPE
Atividade 02.01.01	Análise dos Aspectos Administrativos, Financeiros, Orçamentários e Dados Existentes
Sub Atividade 02.01.01.01	Emissão de Relatório da Análise Aspectos ADM_FIN
Atividade 02.01.02	Análise dos Aspectos Administrativos
Atividade 02.01.03	Análise dos Aspectos Financeiros
Atividade 02.01.04	Análise dos Aspectos Orçamentários
Atividade 02.01.05	Análise dos Aspectos Dados Existentes
Atividade 02.01.05	Emissão do Relatório de Caracterização – R01
ETAPA 03	PROPOSTA DE PROJETO ELABORAÇÃO PLANO DE AÇÃO - PLURIANUAL
MACROATIVIDADE 03.01	Plano de Ação das Áreas
Atividade 03.01.01	Administrativa
Atividade 03.01.02	Financeira
Atividade 03.01.03	Orçamentária
Atividade 03.01.03	Dados Disponíveis
Atividade 03.01.04	Emissão do Plano de Ação Consolidado – R02
MACROATIVIDADE 03.02	Execução do Plano de Ação - 1o. Ano
Atividade 03.02.01	Administrativa
Atividade 03.02.02	Financeira
Atividade 03.02.03	Orçamentária
Atividade 03.02.04	Dados Disponíveis
Atividade 03.02.05	Emissão do Relatório Anual 1o. Ano – R03
ETAPA 04	ELABORAÇÃO DE KPI'S
MACROATIVIDADE 04.01	Compilação da Base de Dados
Atividade 04.01.01	Estruturação de Banco MS_SQL
Atividade 04.01.02	Extração de Dados
Atividade 04.01.03	Transformação de Dados
Atividade 04.01.04	Preparação de Dados
Atividade 04.01.05	Protótipo de Relatório de KPI's
MACROATIVIDADE 04.02	MATERIAL TÉCNICO - PROTÓTIPO IMED KPI's - HUTRIN
Atividade 04.03	Emissão de Relatório kpi's - Adm_Fin_Orç_AI
ETAPA 05	REUNIÃO ANUAL - RESULTADOS
MACROATIVIDADE 05.01	Emissão de Relatório Anual relativo ao 1o. Ano de Operação
ETAPA 6	GUIA PRÁTICO OPERACIONAL DAS ÁREAS AFINS
Atividade 06.01.01	Diagramação do Guia
Atividade 06.01.02	Elaboração da Arte Final
Atividade 06.01.03	Preparação de Modelo para aprovação da Contratante
Atividade 06.01.04	Impressão do Guia e Disponibilização de sua versão eletrônica para a coordenação



### 3.1.1 Relação de Produtos a serem Fornecidos

Os documentos e produtos técnicos a serem fornecidos em decorrência da aplicação do presente Plano de Trabalho já foram evidenciados na transcrição das atividades técnicas a serem prestadas, sob a forma de relatórios a serem emitidos em cada etapa de trabalho.

Os relatórios técnicos serão emitidos ao término de um conjunto de atividades, consolidando as informações coletadas e os resultados obtidos. Os relatórios de acompanhamento do andamento dos serviços permitirão ao IMED a verificação do avanço e dos resultados parciais das atividades realizadas. Já o material de divulgação compreenderá os relatórios síntese do Diagnóstico e do Plano de Trabalho, com uma síntese das avaliações; e o Relatório Gerencial, contendo as diretrizes e intenções do Plano, abordando as soluções com relação aos temas considerados de maior relevância.

Os produtos gerados serão apresentados ao IMED, acompanhados de apresentação em "Power Point" e disponibilizados em *homepage*, em formato pdf.

Todos os produtos serão editados e entregues em arquivos abertos, que possibilitem modificação e/ou reprodução.

O Banco de Dados Relacional e todos os seus componentes, bem como o Manual com a estrutura do banco, contendo os dados coletados e processados, bem como os resultados dos estudos, também integram o rol de produtos a serem entregues ao IMED.

## 3.2 Metodologia de Trabalho



Neste tópico detalham-se os procedimentos técnicos a serem adotados na execução das atividades previstas na proposta de execução dos serviços, já apresentadas no item 3.1.1.

Ao longo do desenvolvimento do Plano e considerando novos dados e informações a serem obtidos, eventuais ajustes nas metodologias aqui propostas poderão ser incorporados, sempre de comum acordo entre a IMED e a BRFin.

### 3.2.1 Diretrizes Gerais e Estratégias Metodológicas de Trabalho

Dentre os procedimentos técnico-metodológicos a serem adotados no desenvolvimento dos serviços objeto da Solicitação de Proposta de Gestão Financeira, destacam-se os a seguir relacionados, considerados como as linhas mestras da metodologia a ser proposta:

- A coleta das informações e planejamentos disponíveis sobre os temas de interesse, incluindo uma análise completa sobre o nível de detalhamento ou escala, abrangência temporal e espacial, tipo de processamento, armazenamento e difusão, além de uma avaliação crítica sobre a qualidade e a



viabilidade de utilização desses dados nos estudos subsequentes. A análise detalhada desses estudos, associada a visitas técnicas de reconhecimento dos projetos executados e em andamento, permitirá o detalhamento e especificação particularizada da programação de trabalho ora apresentada.

O que se propõe é a adoção de um Plano de Trabalho calcado em uma organização simples e eficiente, apoiada por recursos técnicos e equipamentos avançados tecnologicamente e apropriados aos serviços em pauta, todos voltados para a obtenção dos produtos desejados.

Esta sistemática de trabalho, resultado do perfeito entendimento dos serviços a realizar e da experiência prévia da BRFin, parte do princípio de que todo o assessoramento técnico especializado ou “provimento do saber” transferido ao Cliente foge de um modelo de assessoria convencional, que deve considerar as seguintes premissas básicas:



- Trabalhar “com a equipe do IMED” e não “para a equipe do IMED”, ou seja, em perfeita parceria e estreita cooperação entre os profissionais do BRFin e os da IMED ao longo do transcurso da prestação dos serviços;
- Sempre que possível, “fazer acontecer” e não somente “propor”, para que os produtos obtidos não se traduzam em apenas ações ou relatórios estanques, teóricos e pouco objetivos, propícios para ficarem esquecidos em prateleiras pelos planejadores e postos de lado pelos executores destes produtos;
- Propiciar uma ampla troca de experiências e tecnologias entre o IMED e a BRFin, encurtando caminhos para o equacionamento e a correção das deficiências dos serviços;
- Adotar efetivamente uma metodologia participativa, onde todos os partícipes do processo sejam consultados e, quando pertinente, atendidos;
- Estimular a adoção de técnicas de integração entre as diversas equipes envolvidas no desenvolvimento dos serviços, visando a necessária interdisciplinaridade.

Desta forma, pretende-se atender as expectativas da IMED, que estabeleceu como resultado amplo o aumento da qualidade na assistência ao seu público alvo:

- (i) Fortalecimento da capacitação de provedores locais de produtos/serviços de saúde, através de eventos de treinamento; e
- (ii) Todos os envolvidos na operação HUtrin têm grande consciência e interesse em implementar as medidas de eficiência e produtividade com que a BRFin trabalha.

### 3.2.2 Descrição das Atividades e dos Aspectos Metodológicos Específicos

Tomando-se por base as diretrizes e estratégias comentadas no item anterior, em continuação apresenta-se o detalhamento das atividades a serem realizadas e as respectivas abordagens metodológicas.



<b>ETAPA 01</b>	<b>ATIVIDADES PRELIMINARES E CONSOLIDAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO</b>
-----------------	--

<b>MACROATIVIDADE 01.01</b>	<b>CONSOLIDAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO</b>
-----------------------------	--

As atividades preliminares compreenderão as etapas de mobilização dos recursos humanos e materiais a serem alocados pelo BRFin para o cumprimento do objeto do presente Plano de Trabalho, bem como de detalhamento do planejamento da execução dos serviços.

<b>ATIVIDADE 01.01</b>	<b>Mobilização da Coordenação, Equipe Técnica e Apoio Logístico</b>
------------------------	---



A coordenação será exercida pelo Sr. Latino de Carvalho, que tomará as providências iniciais no sentido de alocar os recursos materiais e humanos de acordo com este Plano de Trabalho.

A coordenação dos estudos, além de ser uma das atividades principais a ser exercida, desempenhará papel fundamental para o êxito dos trabalhos, de acordo com a estrutura e a organização dos serviços previstos pela BRFin.

Caberão ao Coordenador todos os procedimentos relativos ao relacionamento técnico e administrativo com o IMED e outros Órgãos pertinentes, a partir da assinatura do Contrato e da emissão da Ordem de Serviço (OS), representando a IMED na execução contratual e na formação do canal de comunicação cliente-empresa. O Coordenador será o detentor das informações administrativas contratuais, utilizando-se dos serviços de apoio administrativo e financeiro e de informática (se necessário for) no exercício da interação das equipes técnicas. Caberão ainda ao Coordenador a ordenação sequencial e a definição das prioridades de serviços e atividades, o controle e a manutenção do nível de qualidade dos trabalhos, dos prazos de atividades intermediárias e finais, bem como a editoração dos relatórios e documentos. Caberá ainda à Coordenação compatibilizar a linguagem empregada pela equipe multidisciplinar na elaboração de textos, com uma característica única. Esta linguagem será descritiva, técnica, objetiva, concisa e conclusiva.

Continuamente, a Coordenação deverá verificar se os objetivos propostos em cada ação, documento e relatório foram alcançados e intervir a tempo, caso necessário, para que sejam esclarecidos os pontos eventualmente imprecisos ou incompletos.

Feita a relação de atribuições e qualificações do coordenador, será mobilizada a equipe de apoio administrativo, que providenciará a alocação de espaço físico, instalações e equipamentos necessários, e os técnicos responsáveis por áreas específicas, que efetuarão a coleta e análise dos dados disponíveis e programarão os



trabalhos e as atividades subsequentes. A partir dos primeiros procedimentos concluídos, será mobilizada a equipe técnica prevista para realizar as demais atividades nos tempos e períodos programados. A mobilização das equipes e equipamentos será realizada em tempo hábil, de forma a evitar discontinuidades e atrasos nos serviços e cronogramas previstos.

ATIVIDADE 01.02	Coleta e Análise de Dados, Estudos e Informações Existentes
-----------------	---

A coleta e análise de dados, estudos e informações existentes compreenderão as tarefas de pesquisa das informações disponíveis, de coleta propriamente dita, compilação, sistematização, classificação e análise dos dados obtidos, com o objetivo de destacar aqueles que serão utilizados nas atividades. Esta atividade se reveste de importância em face das características do trabalho que será desenvolvido, que deverá utilizar-se de dados primários e secundários, informações e experiências acumuladas pelos profissionais envolvidos.

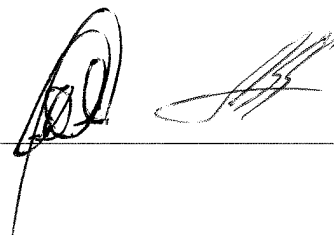
De forma genérica, a coleta de dados abrangerá todos os órgãos envolvidos, incluindo todas as áreas de caracterização do problema, procurando-se atualizar e complementar lacunas aos estudos que serão realizados, tais como:

- A situação atual das finanças do Projeto
- Capacidade Instalada da Unidade, por tecnologia e representatividade
- Projetos em desenvolvimento, com e sem Contratos, públicos e privados, nacionais e internacionais.
- Outras experiências exitosas na unidade, que porventura possam ser utilizadas nas áreas em questão
- Levantamento da quantidade de dados disponíveis
- Aspectos legais e institucionais para a operação; e
- Outros fatores relevantes.

Todos os dados e estudos básicos disponíveis serão detidamente analisados quanto a sua confiabilidade e consistência para utilização no desenvolvimento dos trabalhos.

O BRFin pesquisará junto ao Portal Transparência OS GO, para obter informações e estudos complementares que considerar relevantes para o desenvolvimento do trabalho.

Serão consultados também, os documentos que constam nos sites de transparência dos respectivos órgãos públicos e serão feitas pesquisas na internet acerca de ações judiciais





ou notícias relevantes relacionadas aos processos licitatórios e ao cumprimento desses contratos.

**ATIVIDADE 01.03**

**Viagem de Reconhecimento Geral – Projetos Sugeridos**

O coordenador e os principais técnicos da equipe (especialista em administração e finanças, entre outros), visitarão os projetos indicado, entre outros, os representantes da IMED, atualizando as impressões decorrentes do conhecimento do problema e mantendo um contato direto com a realidade no local. Conforme programação, a viagem será proposta para 30 dias após a assinatura do Contrato e emissão da Ordem de Serviço.

Antes do reconhecimento de campo, o coordenador e os técnicos deverão estudar os dados e informações disponíveis, de forma a familiarizarem-se com a realidade envolvida, e identificarem preliminarmente as deficiências e informações.

A data da viagem será comunicada com antecedência, de modo a que todos os interessados pelos trabalhos, destacando-se os representantes do IMED no local ou da IMED em SP, possam contribuir com a sua vivência dos problemas das áreas para o enriquecimento do conhecimento da equipe de trabalho.

Durante a visita serão discutidos os principais aspectos técnicos envolvidos no trabalho, checadas as informações dos dados disponíveis, e acertada a programação para as etapas seguintes.

A observação e o reconhecimento das áreas de interesse permitirão que a equipe responsável pela elaboração dos trabalhos desenvolva-os com base em informações detalhadas, reais e atuais sobre as condições, com foco nas lições aprendidas.

Um farto material fotográfico e dados serão produzidos, sendo os locais caracterizados detalhadamente para permitir suas futuras identificações em layouts. Este material será disponibilizado em anexos ou no próprio texto dos relatórios

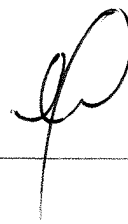
**ATIVIDADE 01.04**

**Reunião Inicial de Planejamento com o IMED**

Inicialmente a reunião terá como objetivo estabelecer o imprescindível fluxo de comunicação e integração entre as partes.

Em função da importância e da necessária de integração entre a IMED e a BRFin, será programada, para 10 dias após a Visita de Reconhecimento.

Nesse evento, a IMED terá a oportunidade de emitir as suas recomendações e orientações técnicas, operacionais e administrativas, bem como programar os próximos eventos, os quais constarão na edição revisada da programação do Plano de trabalho.



Assim, imediatamente após a assinatura do Contrato e a liberação da Ordem de Serviço deverá ser agendada reunião de interação entre os responsáveis pela Fiscalização e pela coordenação dos trabalhos e a equipe do BRFin objetivando:

- Apresentar o Coordenador Geral;
- Definir os procedimentos e a operacionalização da comunicação entre empresa/equipe;
- Apresentar o Plano de Trabalho;
- Analisar o cronograma de trabalho proposto; e
- Definir a periodicidade de realização de reuniões de interação entre a equipe da BRFin e a IMED.

Essa reunião, assim como as demais, deverá ser registrada em Ata a ser veiculada entre todos os participantes.


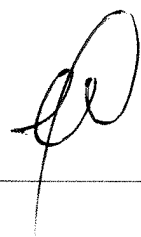
ATIVIDADE 01.05	Consolidação e Detalhamento do Plano de Trabalho
-----------------	--

O programa de trabalho para desenvolvimento dos estudos será detalhado e ajustado em função das novas informações disponíveis, tendo em vista o material coletado e obtidos juntos as visitas, reavaliando-se as tarefas previstas e os prazos parciais pré-estabelecidos para sua conclusão, contemplando:

- A definição de critérios de trabalho com a equipe responsável;
- O detalhamento das atividades a serem desenvolvidas mensalmente, com cronograma de atividades; produtos, formas de pagamento e identificação das equipes técnicas envolvidas;
- A definição dos formatos dos produtos, que devem permitir reprodução e alteração integrais; e
- O agendamento dos contatos técnicos e planejamento para interação com os desenvolvedores dos projetos.

ATIVIDADE 01.06	Emissão do RPT: Relatório do Plano de Trabalho Consolidado
-----------------	--

Como primeiro produto do trabalho será emitido "RPT", com base na reunião com a IMED e o BRFin nas orientações emitidas pelos mesmos.



Esta fase compreende os estudos multidisciplinares de diagnóstico, os quais permitem a avaliação integrada das restrições técnicas e das potencialidades dos recursos disponíveis, bem como subsidiar o estabelecimento dos cenários prospectivos.

Nesta etapa intensifica-se o status quo de cada uma das áreas envolvidas indicadas, tanto do ponto de vista operacional quanto do uso dos recursos, considerando todos os aspectos técnicos, regulatórios, jurídicos e financeiros. Que consolidaram uma visão sistêmica sobre os ativos escolhidos, incluindo outras iniciativas, não mencionadas na Solicitação 001/2019, para as quais detalharemos sob a mesma orientação indicada no início deste parágrafo.

Contudo, o objetivo é tornar o trabalho mais detalhado e robusto afim de suportar as próximas atividades pertinentes a esta proposta.

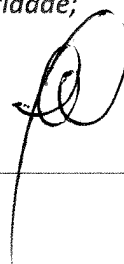
ETAPA 02	DIAGNÓTICO DA SITUAÇÃO ATUAL
----------	------------------------------

MACROATIVIDADE 02.01	CARACTERIZAÇÃO MULTIDISCIPLINAR DA EQUIPE
----------------------	---

Neste Macroatividade avaliaremos os melhores profissionais para que possam atender as expectativas da IMED e de seus objetivos no sentido de buscar a melhor integração com os profissionais da Unidade Hutrin e as respectivas áreas em que a BRFin estará diretamente envolvida.

### 1. Planejamento Detalhado dos Trabalhos.

- Preparação à migração às instalações da **unidade - HUTRIN**, para um conhecimento detalhado as atividades desenvolvidas;
- Apresentação do balancete do período e entendimento dos controles adotados para as contas contábeis;
- Elaboração de uma lista de documentos a serem preparados pelo pessoal interno do **IMED**, a qual deverá ser preliminarmente entregue no início dos trabalhos de campo de da equipe de operacional;
- Discussão e entendimento com a equipe diretiva, de quaisquer outras questões que possam ser antecipadamente discutidas, no que se refere às operações administrativas, financeiras e operacionais (não assistências);
- Definição e adaptação do cronograma de execução dos trabalhos, considerando um trabalho tripartite (BRFin, Equipe Operacionais – in Loco e Equipe IMED SP) aos procedimentos da **entidade**;



- Determinação dos objetivos e prazos para a entrega das ações e do cronograma e orçamento a serem desenvolvidos.
- Avaliação dos Processos de Controles Internos, Ambiente de TI, Impostos e Contribuições, Transparência e Suprimentos.
- Testes de procedimentos, ou seja, verificação da aderência às normas e procedimentos estabelecidos pela Administração nos principais ciclos operacionais;
- Apresentar à Direção uma visão do ambiente de TI com o objetivo de auxiliá-los na determinação do grau de confiança que podem depositar no ambiente em que residem e são processados os principais aplicativos utilizados no **HUTRIN** (Sistema ERP e Outros);
- Acompanhamento das etapas de
  - Acompanhamento do Inventário (Produtos e Equipamentos);
  - Exame crítico das conciliações bancárias, envolvendo confronto dos valores nelas constantes com extrato bancário e razão contábil, testes de exatidão aritmética e verificação das pendências existentes e sua liquidação no período subsequente;
  - Exame documental das aplicações financeiras de liquidez imediata e verificação quanto aos critérios de apropriação da receita auferida;
  - Verificação dos registros contábeis.
  - Apresentar e suportar a área financeira e orçamentária em termos do fluxo monetário, questionamentos e respectivas demandas relacionadas aos temas informados acima.
  - Dos saldos contábeis com os registros da área de Recursos Humanos – Contabilidade, nos passivos de natureza trabalhista e previdenciária;
  - Dos saldos contábeis com os passivos de natureza tributária;
  - Das providências a área de suprimentos e recursos humanos na melhor prática adotada, considerada em período de migração.
- Apresentar os critérios utilizados na avaliação dos estoques dos projetos e seus procedimentos de entradas e saídas;



- Apresentar recursos e justificativas considerando as respostas recebidas com divergência de saldos provenientes dos fornecedores de materiais e medicamentos e de serviços;
- Apresentar a junta diretiva, informações relativas aos funcionários incluídos na listagem, e seus respectivos dados como, salário, período de direito adquirido, etc., com o respectivo Registro de Empregado, visando esclarecer dúvidas ou divergências apontadas.
- Revisaremos os atuais sistemas e processos de controles internos adotados a serem aplicado para a **Unidade HUTRIN** a partir de considerações realizadas nesta fase de migração;
- Dar suporte à discussão com a Administração da Instituição relacionado a revisão dos documentos significativos e registros relativos às transações anteriores à data do balanço de 25.08.2019 até a data do relatório preliminar – período de migração – 25 de agosto à 24 de setembro 2019, com o objetivo de orientar a Administração no melhor caminho a ser percorrido considerando questões financeiras e econômicas de importância significativa das operações futuras do IMED na **Unidade HUTRIN**.

## 2. Resultados Esperados

### a. Resultados Esperados

- ✓ Realizar a migração da Unidade **HUTRIN, dentro de padrão internacionais** de transição/ migração, visando identificar e mitigar os impactos junto a população do município de Trindade – GO, cuja unidade atende as demandas dos usuários locais e de cidades circunvizinhas
- ✓ Elaboração de um Relatório de um Relatório das Atividades executadas no período, contribuindo no reconhecimento do IMED como uma instituição séria e com solidez em seus parâmetros econômicos, financeiros e operacionais.

Adicionalmente incluímos alguns itens a mais, completares ao objetivo e resultados

- ✓ Um informe econômico e financeiro do desempenho no período.



### 3. *Produtos*

Como produto de nossos trabalhos, apresentaremos:

- Relatório das atividades desenvolvidas e seus respectivos benefícios no trabalho de suporte projetado, visando a busca de uma perenidade das informações a serem apresentadas e respectivamente ao Relatório Final.

### 4. *Cronograma*

O Cronograma está em conformidade com o escopo de trabalho apresentado, o qual compreende um período dos 48 meses.

### 5. *Equipe de trabalho e Investimentos*

Toda nossa equipe está preparada para atender todas as demandas envolvidas no escopo desta proposta, a qual é composta de:

Cargo	Qualificação
✓ Gerente de Operação Financeira e Administrativa	- Graduado em Administração e finanças, tendo assessorado companhias multinacionais e Instituições envolvidas com programas federais.
✓ Assessor financeiro e administrativo	- Com experiência em contabilidade e auditoria em geral, dando suporte contínuo a empresa a mais de 7 anos.



**6. Aceite**

Acreditamos que as informações contidas na presente proposta são suficientes para definição do escopo e da abrangência de nossos trabalhos.

Permanecemos, contudo, ao dispor de V.Sas. para prestar esclarecimentos adicionais que sejam julgados necessários.


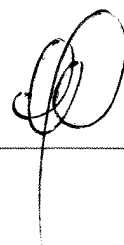
BR Estruturação Financeira



---

Talita Natacha Araujo – ME

20 de setembro de 2019



### ANEXO III

## MODELO DE DECLARAÇÃO

### DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DA RFP, DE SEUS ANEXOS E DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS E DE PESSOAL

A empresa TALITA NATACHA ARAUJO ME, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.527.103/0001-28, com sede/filial na Rua Campos Sales, 147 – SL 72, DECLARA, ter total ciência e concorda com todos os termos da RFP de nº 001/2019 e de seus Anexos, como também do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços e de Pessoal para o Hospital Estadual de Urgências de Trindade Walda Ferreira dos Santos – HUTRIN.

LOCAL/DATA.

São Paulo, 20 de setembro de 2019



---

TALITA NATACHA ARAUJO ME

