DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

CONTRATO Nº 111-02/2020

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM ALOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO SOCIAL MAIS SAÚDE E J H DOS SANTOS LTDA.

Pelo presente Instrumento Particular e na melhor forma de direito, de um lado como **LOCATÁRIO**, assim designado **INSTITUTO SOCIAL MAIS SAÚDE**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Coronel Ponciano de Mattos Pereira, n° 3.233, Vila Alba, CEP: 79.830-220, Dourados – MS, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 18.963.002/0007-37, neste ato representado por seus procuradores Sr. **AGNALDO SAMPIETRE**, brasileiro, casado, contador, portador da cédula de identidade RG nº 12.461.412-7 - SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº 046.327.388-59; e Sr. **ANDRÉ DO NASCIMENTO**, brasileiro, casado, administrador com o registro no CRA/SP sob o nº 111.728, portador da cédula de identidade RG nº 24.991.673-3 e inscrito no CPF/MF sob o nº 212.716.378-80, ambos com endereço supracitado, onde recebem correspondência; e

de outro lado como **CONTRATADO**, assim designado **J H DOS SANTOS LTDA.,** pessoa jurídica de direito privado, que utiliza o nome fantasia **NZ LIMPA TUDO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 33.849.487/0001-30, com sede na Rua Quarta, nº 751, Quadra 120, Lote 0565, CEP: 68.181-080, Itaituba – PA, neste ato representado, na forma de seu Contrato Social, por **JACKSON HENRIQUE DOS SANTOS**, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 8858786 – SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 051.226.989-02, onde recebe correspondências, e em conjunto com **INSTITUTO SOCIAL MAIS SAÚDE**, doravante denominadas "Partes".

Tem entre si justo e avençado o presente instrumento, doravante denominado "Contrato", mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM ALOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA**, sem caráter de exclusividade, referente ao Contrato de Gestão nº 002/2020 – GCONT

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

13538, firmado entre o CONTRATANTE e o Estado do Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria de Estado de Saúde – SES/MS, para atendimento as necessidades do **Hospital Regional de Cirurgias da Grande Dourados.**

1.1.1. O **CONTRATADO** compromete-se a fornecer ao **CONTRATANTE** mão de obra terceirizada, alocada no Hospital Regional de Cirurgias da Grande Dourados, nos moldes a seguir expostos**:**

(i) 01 (um) Encarregado Administrativo, pelo regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

(ii) 02 (dois) Controladores de Acesso, pelo regime diurno de 12x36 (doze por trinta e seis) horas;

(iii) 02 (dois) Controladores de Acesso, pelo regime noturno de 12x36 (doze por trinta e seis) horas;

(iv) 03 (três) Recepcionistas pelo regime de 30 (trinta) horas semanais;

(v) 01 (um) Recepcionista pelo regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

1.1.2. Para execução do objeto deste contrato, o **CONTRATADO** deverá cumprir as escalas determinadas no item 1.1.1.

1.2. O detalhamento do fornecimento ora contratado, bem como as questões técnicas envolvidas, estão definidos na Proposta Comercial (Anexo I) e no Termo de Referência (Anexo II) anexos, os quais integram este ajuste para todos os fins de direito.

1.2.1. Caso haja conflito entre a Proposta Comercial (Anexo I) e as cláusulas do presente instrumento, permanecerá válido este Contrato.

CÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

2.1. Cumprir e fazer cumprir, por seus prepostos, as obrigações e deveres

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

assumidos no presente contrato.

2.2. Notificar o **CONTRATADO** quando houver falha na prestação de serviços, fixando-lhe prazos para possíveis correções.

2.3. Pagar ao **CONTRATADO** o valor ajustado no presente instrumento, desde que cumpridas regular e integralmente as obrigações assumidas por este, dentro dos prazos estabelecidos no presente Contrato.

DS JHDS

2.4. Assegurar o acesso dos funcionários do **CONTRATADO** ao local da prestação de serviços, durante a vigência do Contrato, desde que devidamente identificados por crachá.

DS

2.5. Credenciar, perante o **CONTRATADO**, mediante documento hábil, servidor autorizado a solicitar, aprovar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços ora contratados.

2.6. Dar ciência ao **CONTRATADO** por meio de notificação formal, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no fornecimento.

DS

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

3.1. O **CONTRATADO** obriga-se a cumprir integralmente o contrato, por si, seus sócios quotistas, representantes, empregados, ou quaisquer pessoas a ele vinculadas, sob pena de rescisão imediata do contrato.

DS GSL

3.2. O **CONTRATADO** obriga-se a planejar, conduzir e executar o fornecimento, com integral observância as disposições deste ajuste, obedecendo aos projetos, especificações técnicas de segurança e medicina do trabalho e zelando pelo patrimônio e instalações públicas administradas pelo **CONTRATANTE**.

DS GPR

3.3. Caberá ao **CONTRATADO** designar um profissional para representá-lo em tempo integral junto ao **CONTRATANTE**, o qual será responsável por promover a supervisão e controle de seus empregados, respondendo perante o **CONTRATANTE** por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos mesmos, cuidando inclusive da carga horária, sem ônus ao **CONTRATANTE.**

3.4. O encarregado designado a exercer atividades no **CONTRATANTE**, deverá

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

ser devidamente treinado para que possa coordenar seus subordinados em todas as rotinas a serem realizadas, tendo como responsabilidades as seguintes atribuições:

3.5. Fiscalizar e controlar seus liderados, mantendo a ordem e a disciplina entre eles, verificando se os serviços estão sendo executados com qualidade e dentro das diretrizes determinadas pelo **CONTRATANTE**;

3.6. Tomar providências imediatas quanto às reclamações levadas ao seu conhecimento pelos colaboradores do **CONTRATANTE**, responsável pela fiscalização dos serviços

3.7. Controlar a frequência e zelar pela boa apresentação de seus empregados;

3.8. Determinar aos funcionários a execução dos serviços que, a critério do **CONTRATANTE,** forem de maior urgência.

3.9. O **CONTRATADO** compromete-se a fornecer profissionais qualificados e com experiência na execução dos serviços objeto deste instrumento.

3.10. O **CONTRATADO** obriga-se a executar o fornecimento de forma diligente, bem como nos prazos e termos pactuados neste instrumento.

3.11. O **CONTRATADO** Obriga-se a fornecer a mão de obra contratada, obedecendo estritamente os regimes/horários pactuados no presente instrumento.

3.12. O **CONTRATADO** compromete-se a identificar seus empregados com crachás.

3.13. O **CONTRATADO** deve apresentar seus empregados diariamente, devidamente uniformizados com vestimenta apropriada, com o nome da empresa estampado no uniforme, bem como com os devidos equipamentos de proteção individual.

3.14. O **CONTRATADO** obriga-se a apresentar, no momento da contratação, os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço.

3.15. O **CONTRATADO** obriga-se a providenciar, junto às autoridades competentes, a obtenção de licença, autorização de funcionamento e alvará

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

da atividade a que se propõe, se for caso.

3.16. O **CONTRATADO** responsabiliza-se a garantir que todos os seus empregados cumpram as normas de segurança determinadas.

DS JHDS

3.17. É obrigação do **CONTRATADO** garantir que todos os seus empregados sejam portadores de carteiras de saúde atualizadas, bem como, que estes realizem exames médicos periódicos.

3.18. Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.

DS AS

3.19. Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida nesta contratação.

3.20. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do **CONTRATANTE.**

DS ADN

3.21. Compromete-se o **CONTRATADO** a responsabilizar-se pela idoneidade e comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e ainda por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho, mesmo em razão da negligência ou omissão do serviço de vigilância, caso comprovada a culpa de seus funcionários

DS GSL

DS GPR

3.22. O **CONTRATADO** não poderá subcontratar ou ceder a terceiros a prestação de serviços e/ou fornecimento ora contratados.

3.23. O **CONTRATADO** compromete-se a elaborar relatório técnico mensal com descritivo das atividades executadas no período.

3.24. O **CONTRATADO** obriga-se a cooperar com os empregados e outros contratados do **CONTRATANTE**, a fim de que todo o fornecimento objeto desse instrumento, se desenvolva conforme programação estabelecida para cada uma, não devendo prejudicar o regular andamento das atividades do **CONTRATANTE**.

3.25. O **CONTRATADO** responderá pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias,

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

acidentárias, securitárias e éticas, relativas aos seus empregados, representantes, prepostos e/ou terceiros contratados por este, para o fornecimento conforme objeto deste Contrato, em qualquer tempo.

3.26. O **CONTRATADO** eximirá o **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade que lhe possa vir a ser imputada em decorrência das atividades previstas, assumindo total responsabilidade pelos atos que praticar no curso do fornecimento ora contratado.

3.27. O **CONTRATADO** está compelido a pagar todo e qualquer valor decorrente de eventual(is) processo(s) judicial(is)ou administrativo(s), do qual este der causa, assim como fornecer subsídios e documentação autenticada para a defesa do **CONTRATANTE**, quando comprovado o dolo.

3.28. O **CONTRATADO** obriga-se a providenciar imediata correção dos erros apontados pelo **CONTRATANTE,** quanto ao fornecimento objeto desse instrumento.

3.29. O **CONTRATADO** compromete-se a aceitar a fiscalização e prestar a colaboração necessária, inclusive a apresentar toda e qualquer documentação relacionada e comprobatória do fornecimento, mediante solicitação prévia formal, no prazo estabelecido na notificação enviada pelo **CONTRATANTE**, independentemente de ser exercida outra espécie de fiscalização por terceiros ou diretamente por qualquer órgão governamental ou não.

3.30. O **CONTRATADO** obriga-se a fornecer Nota Fiscal ao **CONTRATANTE**.

3.31. É dever do **CONTRATADO** Informar O **CONTRATANTE** sempre que houver substituição e/ou mudanças no contrato social da empresa, seja em qualquer aspecto, devendo o **CONTRATADO** enviar ao **CONTRATANTE** cópia do contrato social atualizado imediatamente.

3.32. Ademais, obriga-se o **CONTRATADO** a apresentar os seguintes documentos, observadas as periodicidades abaixo:

a) Mensalmente, dos comprovantes de depósitos de FGTS e recolhimento de INSS e IRRF de seus empregados, quando houver mão de obra cedida ao **CONTRATANTE**;

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

b) Mensalmente, dos recolhimentos de INSS e IRRF de seus prestadores de serviço terceirizados, quando houver mão de obra cedida ao **CONTRATANTE;**

DS JHDS

c) É obrigação do **CONTRATADO** a apresentação destes documentos sempre que formalmente instado pelo **CONTRATANTE**, ainda que com periodicidade inferior à prevista no item anterior;

d) Mensalmente, da relação dos empregados admitidos e demitidos e prestadores de serviços que se ativem nas dependências cedidas e/ou no objeto do presente contrato, quando houver mão de obra cedida ao **CONTRATANTE**;

DS AS

e) Mensalmente, folha de pagamento dos funcionários alocados, comprovando as atividades desenvolvidas;

f) Manter atualizadas todas as certidões negativas de débitos fiscais municipais, estaduais, federais e previdenciários.

DS ADN

CLÁUSULA QUARTA – DA DESVINCULAÇÃO TRABALHISTA

4.1. Não se estabelece, por força do presente ajuste, nenhum vínculo empregatício entre o **CONTRATANTE** e o pessoal utilizado, empregado/subcontratado ou terceiro relacionado ao **CONTRATADO**, cabendo ao último, todas as responsabilidades trabalhistas, securitárias, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas oriundas de modificações na legislação em vigor, concernente aos seus empregados e/ou subcontratados envolvidos na execução do presente Contrato.

DS GSL

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. Para habilitar-se ao pagamento da prestação dos serviços e/ou fornecimento ora contratados, o **CONTRATADO** deverá apresentar ao **CONTRATANTE:** (i) Nota Fiscal com a descrição e o período de prestação e/ou fornecimento, (ii) Relatório completo da prestação de serviços e/ou fornecimento com mapa diário e mensal, e (iii) todas as certidões negativas de débitos (CNDs) de âmbito federal, estadual e municipal, via e-mail, para o endereço eletrônico nfe@ismsaude.org.br, até o dia 25 (vinte e cinco) do mês da prestação de serviços, para recebimento no mês seguinte.

DS GPR

5.2. Caso as faturas tenham sido emitidas com incorreções ou em desacordo

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

com a legislação vigente, as mesmas serão devolvidas e o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da reapresentação das mesmas, mediante protocolo na sede do **CONTRATANTE**, sendo autorizado o envio postal com aviso de recebimento (AR) e, nesse caso, o prazo iniciará a partir da data do recebimento na sede do **CONTRATANTE**.

DS JHDS

5.3. **Pela efetiva prestação de serviços e/ou fornecimento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, o valor bruto mensal de 50.510,00 (cinquenta mil, quinhentos e dez reais). mediante envio de relatório de atividades.**

DS AS

5.4. O **CONTRATADO** entregará ao **CONTRATANTE**, junto à toda nota fiscal emitida referente a prestação de serviços e/ou fornecimento, um relatório com a especificação do valor a ser pago.

5.5. O pagamento deverá ser efetuado até o dia 20 (vinte) do mês subsequente a prestação de serviços.

DS ADN

5.6. As **PARTES** admitem e reconhecem, desde já, que o evento de pagamento descrito no item 5.3., acima, foi programado em conformidade com o pagamento previsto pelo Contrato de Gestão nº 002/2020 – GCONT 13538, firmado entre o **CONTRATANTE** e o Estado do Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria de Estado de Saúde – SES/MS, conforme parceria descrita na Cláusula Primeira do presente instrumento, estando assim, atrelados ao efetivo cumprimento das obrigações assumidas pela citada Administração Pública para com o **CONTRATANTE**.

DS GSL

5.7. O **CONTRATADO** declara já ter avaliado todas as expectativas de lucros e resultados econômicos por ela esperados sob este Contrato.

5.8. No preço estipulado no item 5.3., estão incluídos todos os custos e despesas, diretas e indiretas, necessários ao completo e pontual fornecimento e cumprimento das obrigações previstas neste Contrato, incluindo custo de utilização de equipamentos, consumo de materiais, mão-de-obra, especializada ou não, contribuições previdenciárias, todos os ônus e encargos decorrentes da legislação trabalhista e social, mobilização e desmobilização, seguros e garantias exigidas por lei, tributos e contribuições fiscais e parafiscais incidentes sobre os fornecimentos, faturamentos e pagamentos da remuneração respectiva.

DS GPR

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

5.9. Cada **PARTE** responderá pelo recolhimento dos tributos pelos quais seja responsável como contribuinte conforme definição legal.

DS JHDS

5.10. Assegura-se ao **CONTRATANTE**, a retenção de todo e qualquer prejuízo causado pelo **CONTRATADO**, inclusive a deduzir das faturas a serem pagas pelos defeitos e vícios da execução da prestação de serviços. Nesse caso, as deduções deverão ser informadas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis do pagamento que o **CONTRATANTE** tenha a efetuar, para que o **CONTRATADO**, querendo, apresente suas justificativas.

DS AS

5.11. Injustificado o prejuízo, o valor a ser lançado na Nota Fiscal subsequente ao prazo estipulado no item 5.2., deverá ter deduzido o montante oriundo do vício ou defeito apurado.

DS ADN

5.12. Caso estes vícios não sejam constatados de imediato, projetar-se-á aos períodos posteriores da relação contratual o direito de dedução dos mesmos, através das notas fiscais futuras, nos termos do item acima 5.11.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

DS GSL

6.1. O presente Contrato vigerá por tempo determinado, iniciando-se em 18 de março de 2024 e encerrando-se em 18 de março de 2025, podendo ser prorrogado por meio da celebração de termo aditivo.

6.2. As **PARTES** poderão, a qualquer tempo, rescindir o presente contrato, oportunidade está em que o **CONTRATANTE** responderá perante a **CONTRATADA**, pelo pagamento dos valores na forma deste instrumento até a data da rescisão contratual, devendo fazê-lo por escrito com ciência inequívoca da outra parte e, antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

DS GPR

6.3. Sem prejuízo das hipóteses previstas nas Cláusulas acima, o presente Contrato poderá ser rescindido de imediato e de pleno direito, sem incidência de multa, a critério da parte inocente, mediante simples comunicação por escrito, em quaisquer dos seguintes casos:

a) Falência, dissolução ou liquidação judicial ou extrajudicial, pedido de recuperação judicial ou extrajudicial requeridas ou homologadas.

b) Mútuo acordo.

c) Reiteradas reclamações, por parte dos membros das unidades, no

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

tocante à qualidade, da prestação de serviço.

d) Recusa na apresentação dos documentos previstos neste contrato ou no Manual de Compras disponibilizado no sítio eletrônico do **CONTRATANTE**, ou ainda, quando formalmente solicitados pelo **CONTRATANTE**, bem como nos períodos pré-estabelecidos.

e) Rescisão do contrato de gestão entre o **CONTRATANTE** e a Administração Pública.

6.4. Na ocorrência de rescisão contratual, o **CONTRATADO** apresentará ao **CONTRATANTE**, relatório completo do fornecimento/prestação, até a data da rescisão, bem como a respectiva fatura para pagamento proporcional ao fornecimento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA MULTA CONTRATUAL

7.1. O **CONTRATADO** fica sujeito à multa contratual, como abaixo estipulado:

7.1.1. Nas inexecuções totais: multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

7.2. Nas inexecuções parciais: multa indenizatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor equivalente à obrigação inadimplida.

7.3. Prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento da intimação.

7.4. Para efeito de aplicação de multas, será calculado o valor mensal, com base na média dos valores pagos nos meses anteriores a data do descumprimento, corresponde ao valor constante na Proposta Comercial (Anexo I).

CLÁUSULA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

8.1. As **PARTES** se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

8.1.1. O tratamento de dados pessoais ocorrerá de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11º da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

DS JHDS

8.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

DS AS

8.3. Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em local seguro, com garantia de adequado controle de acesso garantindo a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros.

DS ADN

8.4. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, as **PARTES** interromperão o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pela outra parte, vindo a eliminação de tais dados de todos os locais que estejam armazenados, salvo quando manterem os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

DS GSL

8.5. As **PARTES** darão conhecimento, mediante treinamentos, aos seus colaboradores quanto às obrigações, condições, exigências e cuidados impostos pela LGPD.

DS GPR

8.6. O eventual acesso, pelas **PARTES**, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para as **PARTES** o mais absoluto dever de sigilo de forma perpétua, salvo mandado judicial.

8.7. As **PARTES** somente poderão transferir dados pessoais para fora do Brasil mediante prévia e expressa autorização da outra parte.

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

DS JHDS

8.8. As **PARTES** assegurarão o cumprimento de obrigações contidas neste Contrato e na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais por suas subcontratadas. Nos casos em que uma subcontratada deixar de cumprir sua obrigação de proteger os dados, a parte será responsável pelo cumprimento das obrigações da subcontratada e eventuais sanções.

DS AS

8.9. As **PARTES** se comprometem a possuir medidas técnicas e organizacionais apropriadas de proteção dos dados pessoais, tais medidas de segurança atenderão ou excederão as exigências das leis aplicáveis de proteção de dados e medidas de segurança correspondentes com as boas práticas de segurança e governança.

DS ADN

8.10. Na hipótese de uma violação aos dados pessoais, a parte informará à outra parte em até 72 (setenta e duas) horas do momento em que tomou ciência de uma eventual violação de dados pessoais. As informações a serem disponibilizadas pelas **PARTES** incluirão:

DS GSL

8.10.1. Descrição da natureza da violação dos dados pessoais, incluindo as categorias e o número aproximado de titulares de dados implicados, bem como as categorias e o número aproximado de registros de dados implicados.

DS GPR

8.10.2. Descrição das prováveis consequências ou das consequências já concretizadas da violação dos dados pessoais.

8.11. Descrição das medidas adotadas ou propostas para reparar a violação dos dados pessoais e mitigar os possíveis efeitos adversos.

CLÁUSULA NONA – DA CONFIDENCIALIDADE

9.1. O **CONTRATADO** obriga-se a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, por menores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações ou aperfeiçoamentos do **CONTRATANTE** de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a lhe ser confiado, em razão deste Contrato, sejam eles de interesse do **CONTRATANTE**, ou de terceiros, não podendo divulgar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros, estranhos a esta contratação e ciente do que preceituam a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

Proteção de Dados Pessoais.

9.2. O **CONTRATADO** fica ciente que o presente contrato poderá ser divulgado no portal do **CONTRATANTE** com fulcro nas determinações constantes no Contrato de Gestão nº 002/2020 – GCONT 13538, firmado com a Secretaria Estadual de Saúde Pública do Pará – SESPA, especialmente o dever de transparência.

DS JHDS

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

DS AS

10.1. Observados o zelo, eficiência, presteza e ética, o fornecimento será realizado com independência técnica, sem qualquer relação de exclusividade e subordinação hierárquica. Ficando consignado que as **PARTES** são pessoas jurídicas de direito privado, inteiramente autônomas e independentes entre si, não gerando o presente contrato vínculo entre as partes, tais como intermediação e representação civil ou comercial, ou vínculo empregatício.

DS ADN

10.2. A tolerância das **PARTES** de eventuais infrações às condições estipuladas neste instrumento, não valerá como precedente novação ou, ainda, como renúncia aos direitos estabelecidos neste contrato.

10.3. Qualquer alteração pretendida pelas **PARTES** em relação ao presente instrumento deverá ser formalizada através de Termo Aditivo, devidamente firmado pelas partes.

DS GSL

10.4. Toda e qualquer correspondência, comunicação e demais contatos entre a **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**, relativos à prestação de serviços e/ou fornecimento e providências decorrentes ou com base no presente contrato, somente terão valor se efetuados por escrito, protocolizada por uma das **PARTES**.

DS GPR

10.5. O presente Contrato obriga em todas as Cláusulas e condições, não só as **PARTES** contratadas, mas também seus sucessores sejam a que título for, que ficam obrigados a respeitá-lo e cumpri-lo fielmente.

10.6. Ao **CONTRATANTE**, cabe o direito de realizar fiscalizações e avaliações periódicas da prestação de serviços e/ou fornecimento realizado pelo

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

CONTRATADO, com vistas à identificação da sua qualidade, cabendo-lhe o direito de sugerir melhorias, na hipótese de inadequação do mesmo.

10.7. É de inteira responsabilidade e custo do **CONTRATADO**, o pessoal adequado e capacitado necessário ao desenvolvimento da prestação de serviços, seja em horas normais e/ou extraordinárias, correndo por sua conta exclusiva todos os encargos de ordem trabalhista, previdenciária, acidente de trabalho e responsabilidade civil, excluídos os lucros cessantes, estadias, inclusive alimentação, transportes, identificação, equipamentos de proteção individual, materiais de consumo, mobilização, desmobilização, alojamento, administração e quaisquer despesas que se tornem necessárias à execução dos serviços ora contratado, isentando o **CONTRATANTE** de Ação Judicial de qualquer natureza e/ou reembolsando a mesma de quaisquer valores por este eventualmente despendido

DS JHDS

DS AS

10.8. Na hipótese de ocorrer ajuizamento de Ação Judicial de qualquer natureza, seja por parte de qualquer empregado ou preposto do **CONTRATADO**, ou não em face do **CONTRATANTE**, o **CONTRATADO** compromete-se a requerer, perante o Juízo competente, na primeira oportunidade, a exclusão do **CONTRATANTE** do polo passivo da Ação.

DS ADN

10.9. No caso de não ser aceita em juízo a exclusão do **CONTRATANTE** do polo passivo da Ação e desde que o fato gerador da ação seja, comprovadamente, de responsabilidade da CONTRATADA, , obriga-se esta a ressarcir integralmente o **CONTRATANTE** pelo montante global que venha a responder, se vier a ser condenado em qualquer juízo ou instância, ainda que decretada a sua corresponsabilidade e/ou a sua solidariedade, compreendendo o ressarcimento toda e qualquer parcela paga pelo **CONTRATANTE,** inclusive juros, atualizações monetárias, custas e despesas processuais, honorários, limitados a tabela da OAB, e outras cominações.

DS GSL

DS GPR

10.10. O presente **CONTRATO** é firmado em caráter irrevogável e irretratável, obrigando as **PARTES** e seus sucessores a qualquer título.

10.11. O presente instrumento e seus anexos representam a consolidação final das negociações havidas entre as PARTES e, portanto, com a assinatura deste instrumento, ficam anuladas e substituídas todas e quaisquer

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

tratativas havidas anteriormente entre as PARTES e/ou seus prepostos, bem como demais papéis e documentos, ficando válidos, para todos os fins e efeitos de direito, apenas e tão somente o presente instrumento e seus anexos, cujas folhas são rubricadas pelas PARTES no ato da assinatura.

DS JHDS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO

11.1. O **CONTRATADO** e associado/quotista, com exceção dos lucros cessantes, se responsabilizarão por danos causados a terceiros decorrentes de erros ou omissões cometidas no exercício da profissão pelos quais o **CONTRATADO** ou associado/quotista, venha a ser civilmente responsável.

DS AS

11.2. O presente contrato tem natureza exclusivamente civil, inexistindo qualquer vínculo de natureza trabalhista entre os prestadores de serviços e o **CONTRATANTE**.

DS ADN

11.3. O **CONTRATADO** não poderá, em hipótese alguma, transferir ou delegar as atribuições e responsabilidades que assume por força deste Contrato, salvo se prévia e expressamente autorizada pelo **CONTRATANTE**.

DS GSL

11.4. Na execução deste Contrato, a conduta das **PARTES**, uma em relação à outra, será compatível com os princípios da boa-fé, confiança e lealdade comercial, abstendo-se cada parte de adotar comportamento que prejudique os interesses comerciais da outra parte.

DS GPR

11.5. O **CONTRATADO** se compromete a executar suas tarefas de modo prudente e diligente, levando em conta a todo instante a confiança depositada pelo **CONTRATANTE** na qualidade dos trabalhos a serem desenvolvidos e nos resultados a serem atingidos.

11.6. O perdão ou eventual tolerância por qualquer das **PARTES** quanto ao descumprimento pela outra de qualquer das disposições do presente Contrato, não implicará em renúncia de direito ou novação e será interpretado como ato de mera liberalidade, sem prejuízo dos demais termos ou condições do presente Contrato.

11.7. Os casos omissos no presente serão soberanamente resolvidos pelo **CONTRATANTE** ante a legislação.

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

11.8. Os signatários deste Contrato, representando as **PARTES**, declaram, sob as penas da lei, que se encontram investidos dos competentes poderes de ordem legal e societária para representar e assinar o presente instrumento, motivo pelo qual assegurarão, em qualquer hipótese e situação, a veracidade da presente declaração.

DS JHDS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ANTICORRUPÇÃO

12.1. As Partes declaram, para todos os efeitos, que exercerão as suas atividades observando os preceitos ético-profissionais, em conformidade com a legislação vigente, inclusive a Lei Federal nº 12.846/2013 e que detêm as aprovações necessárias à celebração deste contrato e ao cumprimento das obrigações nele previstas.

DS AS

12.2. As Partes, seus sócios, diretores, empregados e representantes, ou qualquer pessoa associada à elas ou que atue em seu nome, declaram, garantem e aceitam que, com relação a este contrato, não houve e não haverá nenhuma solicitação, exigência, cobrança ou obtenção para si e para outrem de vantagem indevida ou promessa de vantagem indevida, a pretexto de influir em ato praticado por agente público e ou privado, restando expresso, ainda, que nenhum favorecimento, taxa, dinheiro ou qualquer outro objeto de valor foi ou será pago, oferecido, doado ou prometido pelas Partes ou por qualquer de seus agentes ou empregados, direta ou indiretamente, especialmente, mas não se limitando, a qualquer:

DS ADN

DS GSL

(i) pessoa (natural ou jurídica) que exerça cargo, emprego ou função pública ou trabalhe em entidade paraestatal, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista ou autarquia, ainda que transitoriamente ou sem remuneração; que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da administração pública;

DS GPR

(ii) partido político ou autoridade partidária ou qualquer candidato a cargo político;

(iii) representante que esteja atuando por ou em nome de qualquer entidade estatal ou paraestatal, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista ou autarquia, ainda que transitoriamente ou sem remuneração; que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

atividade típica da administração pública;

(iv) pessoa (natural ou jurídica) que exerça cargo, emprego ou função em qualquer organização pública internacional (considerando-se cada um desses indivíduos descritos nos itens (i), (ii), (iii) e (iv) como "Autoridade Pública"), com o intuito de:

(a) exercer influência indevida sobre qualquer Autoridade Pública, em sua capacidade oficial, societária ou comercial;

(b) induzir qualquer Autoridade Pública a realizar ou deixar de realizar qualquer ato, infringindo ou não as suas atribuições legais;

(c) induzir indevidamente qualquer Autoridade Pública a usar de sua influência perante a Administração direta ou indireta para afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão de sua responsabilidade;

(d) obter qualquer vantagem indevida ou que seja contrária ao interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o foro central da Comarca da Cidade de Itaituba, no Estado do Pará, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos deste Contrato, renunciando expressamente por qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por se encontrarem justos e contratados, as **PARTES** assinam eletronicamente o presente por meio da plataforma *DocuSign*, com fundamento no Artigo 10, parágrafo 2º da MP 2200-2/2001, e do Artigo 6º do Decreto 10.278/2020, sendo as assinaturas consideradas válidas, vinculantes e executáveis, desde que firmadas pelos representantes legais das Partes.

Consigna-se no presente instrumento que a assinatura com Certificado Digital/Eletrônica tem a mesma validade jurídica de um registro e autenticação feita em cartório, seja mediante utilização de certificados e-CPF, e-CNPJ e/ou NF-e. As Partes renunciam à possibilidade de exigir a troca, envio ou entrega das vias originais (não-eletrônicas) assinadas do instrumento, bem como renunciam ao direito de recusar ou contestar a validade das assinaturas eletrônicas, na medida máxima permitida pela legislação aplicável.

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

Itaituba/PA, 15 de março de 2024.

DocuSigned by:
Jackson Henrique dos Santos
55BD61BF2FB9491...

J H DOS SANTOS LTDA
Jackson Henrique dos Santos
Representante Legal

DocuSigned by:
Agnaldo Sampietri
DCC20C05A57D498...

INSTITUTO SOCIAL MAIS SAÚDE
Agnaldo Sampietri
Representante Legal

DocuSigned by:
André do Nascimento
B886459B5710437...

INSTITUTO SOCIAL MAIS SAÚDE
André Do Nascimento
Diretor Administrativo

TESTEMUNHAS

DocuSigned by:
Gabriele Pereira Ribeiro
76D571BA01CB405...

Nome: Gabriele Pereira Ribeiro
RG: 50.324.880-0
CPF: 472.013.628-10

DocuSigned by:
Gislane Soares Lima
427F0D9814B54B4...

Nome: Gislane Soares Lima
RG: 47.205.8800-0
CPF: 378.224.668-36

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

Itaituba - PA, 11 de Março de 2024.

AO
INSTITUTO SOCIAL MAIS SAUDE
Hospital Regional de Cirurgias da Grande Dourados
CNPJ 18.963.002/0007-37

PROPOSTA COMERCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA.

J H DOS SANTOS LTDA (NZ Limpa Tudo), situada na Rua Quarta, n.º 751, Bairro Liberdade, município de Itaituba-PA, CEP 68.181-080, devidamente inscrita no CNPJ nº 33.849.487/0001-30, vem apresentar PROPOSTA COMERCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA.

A proposta tem como objeto a prestação de serviço de fornecimento de mão de obra de apoio para prestar serviços de recepção, portaria e outros serviços relacionados para dar apoio à administração, de acordo a legislação em vigor, nas dependências e/ou instalações do **HOSPITAL REGIONAL DE CIRURGIAS DA GRANDE DOURADOS,** município de Dourados-MS.

A NZ Lima Tudo se responsabilizara gestão da mão de obra na prestação de serviços, além dos valores apresentados englobam todas as despesas com encargos trabalhista, tributos, impostos, contribuições fiscais, para fiscais ou taxas, seja eles federal, estadual ou municipal.

Os preços do serviço contratados são fixos e não reajustáveis, pelo período de 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

J H DOS SANTOS LTDA:33849487000130

Assinado de forma digital por J H DOS SANTOS LTDA:33849487000130
Dados: 2024.03.11 20:02:43 -03'00'

J H DOS SANTOS LTDA
Rua Quarta, nº 751, Bairro Bela Vista, CEP: 68.181-080, Itaituba-PA
CNPJ nº 33.849.487/0001-30 / Insc. Estadual nº 15.647.940-0
Email: administracao@nzlimpatudo.com

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

O quadro de colaboradores a serem alocados nas dependências do Hospital de Castelo dos Sonhos é apresentada a seguir:

FUNÇÃO	EFETIVO	REGIME
Encarregado Administrativo	01	44 hr semanal
Controlador de Acesso	02	12 x 36 diurno
Controlador de Acesso	02	12 x 36 noturno
Recepcionista	03	30 hr semanal
Recepcionista	01	44 hr semanal
Total	**09**	

O valor para execução dos serviços descritos nessa proposta é de **R$50.510,00** (Cinquenta mil, quinhentos e dez reais) por mês.

A validade dessa proposta é de 60 (sessenta) dias.

O faturamento é mensal com emissão de nota fiscal.

O prazo de pagamento é 20 dias após a emissão da nota fiscal via transferência bancária.

Desde já antecipamos os nossos agradecimentos

Cordialmente,

J H DOS SANTOS LTDA:33849487000130

Assinado de forma digital por J H DOS SANTOS LTDA:33849487000130
Dados: 2024.03.11 20:02:56 -03'00'

J H DOS SANTOS LTDA.
Cnpj nº 33.849.487/0001-30

J H DOS SANTOS LTDA
Rua Quarta, nº 751, Bairro Bela Vista, CEP: 68.181-080, Itaituba-PA
CNPJ nº 33.849.487/0001-30 / Insc. Estadual nº 15.647.940-0
Email: administracao@nzlimpatudo.com

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios e Recepção e Atendimento ao público, com a efetiva cobertura dos postos designados, nos locais especificados na relação de postos e locais especificados em contrato.

Os serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios e Recepção e Atendimento ao Público caracterizam-se pela efetiva cobertura dos postos, objeto deste Termo, cujas atividades a serem desenvolvidas não se confundem com as que podem ser desempenhadas somente por profissionais regidos e regulamentados por legislação específica, qual seja: Lei Federal nº 7.102/1983 e respectivas alterações, regulamentada pelos Decretos nº 89.056, de 24 de novembro de 1983, e nº 1.592, de 10 de agosto de 1995, pelas Portarias DPF nº 891/1999, DFP nº 320/2004 e DG/DPF nº 3.233/2012, bem como pela alteração do art. 193 da CLT, dada pela Lei Federal nº 12.740/2012.

2. JUSTIFICATIVA

Atender as necessidades de serviço de controlador de acesso e recepção, nas áreas internas e externas da unidade hospitalar.

Trata-se de serviço essencial, sendo que a sua interrupção pode comprometer o tratamento de pacientes, acompanhantes, visitantes e funcionários, tornando-se imprescindível à contratação de empresa especializada para a execução dos serviços nas instalações da unidade hospitalar.

A Lei de terceirização contempla esses serviços que, por sua natureza, são necessárias ao órgão, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente nessa essência, são de natureza necessária e, portanto, devem ser executados de forma contínua para que não venha comprometer a ordem e causar sérios prejuízos para a Administração.

Diante dos fatos relatados é de suma importância a execução do serviço proposto no presente Termo de Referência, de acordo com todas as normas de segurança e legislação vigentes, concernentes à atividade de controlador de acesso, realizado por empresa que demonstrar aptidão, experiência e solidez no ramo a que se dedica e será a garantia de benefícios à instituição.

3. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas de controlador de acesso e recepção para atuarem nas dependências do Hospital Regional de Cirurgias da Grande Dourados, com fornecimento de uniforme completo, materiais e equipamentos de proteção individual quando necessário.

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

4. DESCRITIVO DAS ATIVIDADES DO SERVIÇO DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM AMBIENTE HOSPITALAR

4.1 A Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios Hospitalares nos postos fixados pelo CONTRATANTE envolve a alocação, pela CONTRATADO de profissionais capacitados para:

4.1.1 Assumir o posto devidamente uniformizados, identificados com crachá na altura do peito e com aparência pessoal adequada;

4.1.2 Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

4.1.3 Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;

4.1.4 Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;

4.1.5 Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; Obs.: Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, seus dados serão anotados no ato e o documento imediatamente devolvido ao interessado, conforme disposto na Lei Federal nº 9.453/1997.

4.1.6 Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de profissionais autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

4.1.7 Fiscalizar a entrada e a saída de ambulâncias nas instalações, identificando e anotando o nome do motorista e anotando a placa do veículo e origem, inclusive anotar o nome do paciente e setor de destino, mantendo sempre os portões fechados. Em caso de emergências, autorizar a entrada, comunicando o volante/ líder por rádio afim de acompanhamento e anotação das informações;

4.1.8 Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;

4.1.9 Não permitir a saída de nenhum tipo de material, caixa, equipamentos sem a autorização expressa e formal do Gestor do Contrato designado pelo CONTRATANTE;

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

4.1.9 Controlar a entrada e a saída de veículos, profissionais e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante;

4.1.10 Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados nas instalações sem que estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;

4.1.11 Não permitir a entrada e circulação na área interna das instalações de taxistas, motoristas de aplicativos, entregadores delivery;

DS JHDS

4.1.12 Fiscalizar e orientar o trânsito interno de profissionais, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;

4.1.13 Percorrer sistematicamente o entorno dos locais a que foi designado, inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;

DS

4.1.14 Registrar em livro de ocorrências próprio quaisquer situações anômalas presenciadas durante a realização de suas atividades regulares;

DS

4.1.15 Reportar, imediatamente, a Diretoria do Hospital ou ao gestor do contrato designado para esta atividade situações problema e riscos à segurança, sugerindo medidas saneadoras;

4.1.16 Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;

DS GSL

4.1.17 Constando furto e/ou roubo deverá, após cientificado o gestor do Contrato e Diretoria, convocar imediatamente as autoridades públicas competentes;

4.1.18 Reportar, imediatamente, a Diretoria do Hospital ou ao gestor do contrato designado para esta atividade situações problema e riscos à segurança, sugerindo medidas saneadoras;

DS GPR

4.1.19 Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, na medida do possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;

4.1.20 Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

4.1.21 Repassar para o (s) controlador (s) de Acesso que está (ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

4.1.22 Manter o (s) controlador (s) de Acesso no Posto, não devendo se afastar (em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

4.1.23 Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local e de bens particulares de profissionais ou de terceiros;

4.1.24 Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto; e

4.1.25 Manter absoluto sigilo quanto às informações contidas nos documentos ou materiais manipulados, dedicando especial atenção à sua guarda quando for o caso;

4.1.26 Orientar aos usuários quanto à localização e horário de funcionamento dos serviços bem como organizar filas para atendimento, dando preferência aos idosos, gestantes e deficientes, conforme previsto em lei;

4.2 A Prestação de Recepção e Atendimento Hospitalares nos postos fixados pelo CONTRATANTE envolve a alocação, pela CONTRATADA de profissionais capacitados para:

4.2.1 Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, que comparecer às instalações do nosocômio, inclusive autoridades, prestando-lhes as informações e orientações que se fizerem necessárias, anunciando-os às pessoas que deverão autorizar sua entrada quando necessário;

4.2.2 Atender ao público interno e externo;

4.2.3 Atender e direcionar ligações telefônicas;

4.2.4 Entregar formulários e documentos a interessados, de acordo com as normas do HRCGD;

4.2.5 Organizar, atualizar e arquivar documentos;

4.2.6 Cumprir com as rotinas de serviços estipuladas no setor;

4.2.7 Protocolar documentos, registrando entrada, saída e movimentações;

4.2.8 Receber e encaminhar volumes, correspondências e outros expedientes;

4.2.9 Arquivar processos, documentos e papéis em geral;

4.2.10 Utilizar aplicativos de informática para edição de textos, planilhas, elaboração e montagem de documentação;

4.2.11 Prestar informações aos usuários, pessoalmente, por telefone ou qualquer outro meio de comunicação, vinculadas as normas internas de funcionamento do HRCGD;

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

4.2.12 Orientar aos usuários quanto à localização e horário de funcionamento dos serviços, bem como organizar filas para atendimento, dando preferência aos idosos, gestantes e deficientes, conforme previsto em lei;

4.2.13 Manter absoluto sigilo sobre as informações recebidas ou adquiridas no exercício da função;

4.2.14 Atualizar sistematicamente as vagas nos sistemas PR/TASY/CORE MS;

4.2.15 Acompanhar o processo de Agendamento/Internação dos pacientes com cirurgia agendada;

4.2.16 Imprimir quando necessário os exames eletivos necessários para a realização das cirurgias eletivas;

4.2.17 Realizar conferência do mapa cirúrgico, agenda de exames e agenda de consultas;

4.2.18 Realizar preenchimento de formulários necessários para internação do paciente;

Realizar cadastro do paciente no sistema;

4.2.19 Emitir e colocar a pulseira de identificação e/ou etiqueta de identificação confirmando dados de identificação do paciente;

4.2.20 Encaminhar o paciente juntamente com o prontuário ao setor de internação, exames e laboratório;

4.2.21 Colaborar na organização dos mutirões.

4.3 Perfil geral para todos os profissionais a serem alocados nos postos de Trabalho:

a) Dinamismo;

b) Discrição;

c) Boa dicção;

d) Responsabilidade;

e) Senso de organização;

f) Bom humor e autocontrole;

g) Facilidade de comunicação;

h) Aptidão para atendimento ao público;

i) Capacitação para o desenvolvimento das atividades;

j) Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;

k) Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas;

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

l) Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato;

m) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência.

4.4. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês aos profissionais e às pessoas em geral que se façam presentes.

4.5. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos (humanos e materiais) com vistas ao aprimoramento e à manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

4.6. O início da execução do objeto deste instrumento somente será autorizado após a apresentação da relação de profissionais da Contratada que atuarão no âmbito desta contratação e a assinatura dos respectivos Termos de Confidencialidade, Sigilo e Uso em conformidade com o modelo que constitui o Apêndice 1 deste Anexo I, comprometendo-se a observar as normas de segurança, privacidade e proteção de dados e informações.

4.7. Atender às descrições e demais condições referentes à função segundo o código 5221 da Classificação Brasileira de Ocupações.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Para a prestação dos serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, a Contratada obriga-se a:

5.1. Implantar, no prazo estabelecido pela autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados nesse Termo de Referência e nos horários fixados na escala de serviço aprovada pelo CONTRATANTE;

5.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

5.3. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados, estando os mesmos uniformizados e portando crachá com foto recente, com o devido registro em suas carteiras de trabalho;

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

5.4. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para os profissionais

5.4.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário: Calça Social, Camisa Social Manga curta, Blazer, Sapato fechado na cor preta e Crachá de identificação com foto.

5.4.2 As peças devem ser confeccionadas para gêneros masculinos e femininos com tecido e material de qualidade. O tecido deverá ser adequado a temperatura da região.

5.4.3 Uniformes do SUPERVISOR (A) e/ou ENCARREGADO (A) com cor diferenciada dos demais empregados.

5.4.4 Disponibilizar 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.4.5 Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários da CONTRATADA mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviado ao gestor do contrato. No ato da entrega dos uniformes aos colaboradores, caso seja necessário efetuar ajustes e consertos, estes deverão ocorrer até em 15 dias corridos após a entrega, sendo que eventuais despesas deverão ser arcadas pela CONTRATADA. Todos os itens dos uniformes (modelos, tecidos e etc.) deverão ser aprovados antecipadamente pela equipe da CONTRATANTE como medida de conformidade;

5.4.6 Ocorrendo a gravidez de alguma colaboradora, o uniforme deverá ser adequado à sua situação, devendo também ser aprovado pela equipe da fiscalização.

5.5. Fornecer colaboradores com instrução mínima de ensino médio ou equivalente, comprovada por escola reconhecida, não devem possuir antecedentes criminais. Os colaboradores devem ser qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios Hospitalares, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de 1 (um) ano na função e ser responsável pelos treinamentos e capacitação da equipe;

5.6. A empresa é responsável e, se faz obrigatório, o fornecimento aos colaboradores rádio HT para comunicação, bastão de ronda para checagem em aplicativo, lanterna LED e apito com cordão;

5.7. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

5.8. Manter controle de frequência e pontualidade de seus profissionais sob esta contratação;

5.9. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

5.10. Atender, de imediato, às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

5.11. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

DS JHDS

5.12. Apresentar mensalmente e sempre que solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos e/ou qualquer documentação solicitado pelo CONTRATANTE;

5.13. Fornecer, obrigatoriamente, alimentação ou vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos profissionais envolvidos na prestação dos serviços;

DS AS

5.14. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.;

5.15 Implantar com o Gestor do Contrato designado pelo CONTRATANTE a avaliação de satisfação do cliente interno;

DS ADN

5.16. Manter na unidade o Prontuário do Colaborador com os seguintes documentos:

- Cópia da Ficha Cadastral
- Cópia da Carteira de Vacinação
- Ficha de entrega de EPI's

DS GSL

5.17. Apresentar ao gestor do contrato, os documentos abaixo:

- Escala de Trabalho
- Escala por Posto de Trabalho
- Descrição de Cargos
- Fluxo de Acidente de Trabalho
- Cronograma Anual de Treinamento
- Lista de Presença de Treinamentos
- Avaliação da reação de Treinamentos
- Programa de Integração de novos colaboradores – Trilha do Conhecimento
- Descrição de atividade por posto de trabalho
- Mapeamento de Processos
- Plano de Contingência
- Instruções de Trabalho
- Planilhas, formulários e controles

DS GPR

5.18. Apresentar mensalmente os indicadores de qualidade, descritos abaixo:

- Absenteísmo

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

- Turn Over
- Treinamento Homem X Hora
- Acidente de Trabalho
- Taxa de Cumprimento da LNT
- Índice de ocorrências
- Quantitativo de QRU's
- Satisfação do Cliente interno

DS JHDS

5.19. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

DS AS

5.20. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.

5.21. Apresentar a NOTA FISCAL, para ser atestada pelos empregados responsáveis pela fiscalização e verificação do cumprimento do objeto do contrato (contendo: competência / descrição detalhada do serviço com mês de execução / valor), juntamente com:

DS ADN

a) Das certidões de regularidade com o Fisco Federal, Estadual, Municipal, Seguridade Social (CND) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

DS GSL

b) Relação de profissionais com nome completo, função exercida, dias trabalhados, horas extras, férias, licenças, faltas, ocorrências;

c) Cópia da escala de trabalho;

d) Cópia de folha de ponto;

DS GPR

e) Resumo da folha de pagamento e/ou contracheque dos funcionários.

f) Comprovante de pagamento dos salários e outros benefícios;

g) GFIP E SEFIP;

h) Fichas de entrega de EPI's;

i) Relatório analítico da GRF (FGTS);

j) Guia GRF (FGTS);

k) Comprovante de pagamento da GRF (FGTS);

l) Relatório analítico de GPS (INSS);

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

m) Guia GPS (INSS);

n) Comprovante de pagamento de GPS (INSS);

o) Protocolo de conectividade;

p) Relatório detalhado de execução de serviço.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE responsabiliza-se por:

6.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

6.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

6.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a sua correção;

6.4. Indicar formalmente o gestor para acompanhamento da execução contratual.

6.5. Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

6.6. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

6.7. Disponibilizar uma sala com mobiliário mínimo de uma mesa, três cadeiras, pontos de energia e estrutura física para a instalação de internet e telefonia. Sendo a contratação de serviços de internet, telefonia e servidor de responsabilidade do CONTRATANTE;

6.8. Indicar vestiários;

6.9. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

6.10. Informar à CONTRATADA sobre quaisquer alterações de horários e rotinas de serviço;

6.11. Entregar para a CONTRATADA o Manual de Controle de Acesso e demais normativas, informativos da unidade que visem o direcionamento dos serviços.

7. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço.

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

5.2. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo lhe também realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Contratada.

5.3. O Contratante poderá ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do Contratante, julgar inconveniente.

DS JHDS

5.4. O CONTRATANTE utilizará o Procedimento de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios Hospitalares e Recepção, de pleno conhecimento das partes, para acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

DS AS

5.5. O CONTRATANTE executará mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos/dia efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, bem como percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.

DS ADN

DS GSL

DS GPR

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

PATRICIA PAGLIARINI
SUBSTITUTA DO TABELIÃO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, QUALQUER ADULTERAÇÃO, RASURA OU EMENDA, INVALIDA ESTE DOCUMENTO
União Internacional do Notariado Latino (Fundada em 1948)

Livro 3500 pág 345 – 1º Traslado Fls 01

PROCURAÇÃO BASTANTE QUE FAZ: INSTITUTO SOCIAL MAIS SAUDE

SAIBAM os que este público instrumento virem que no ano de **DOIS MIL E VINTE E TRÊS (2023)**, aos vinte e seis **(26)** dia do mês de **dezembro,** nesta cidade de São Paulo, Capital do Estado de São Paulo, no Cartório do 15º Tabelião de Notas, e perante mim, **Patricia Pagliarini**, Substituta do Tabelião , compareceu como outorgante:___**INSTITUTO SOCIAL MAIS SAUDE**__**-**__**inscrita sob o CNPJ nº 18.963.002/0001-41,** com sede nesta Capital na Rua Casa do Ator, nº 1.117, 16º andar, conjunto 163, Vila Olimpia CEP 04546-004, com seu Estatuto Socia datado de 02 de outubro de 2023, devidamente registrado no 9º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas desta Capital sob nº 61.321 em 27/10/2023, cuja cópia ficará arquivada nestas notas na pasta nº 4780_/2022, juntamente com a certidão atualizada e sendo neste ato nos termos do artigo 20º item III, representado por sua Presidente, Sra. **Carla Soares Alves**, brasileira, casada, gestora em segurança, portadora da cédula de identidade RG nº 30.171.370-4 – SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob nº 269.127.118-80, com endereço comercial nesta Capital na sede da empresa outorgante eleita em 31 de maio de 2022, na Assembleia Geral Extraordinária com sua ata registrada sob nº 58.818 em 26/08/2022, no 9º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas desta Capital, cuja cópia ficará arquivada nestas notas juntamente com seu ato acima mencionado. A presente devidamente identificada conforme documentação apresentada no original do que dou fé. E, pela outorgante me foi dito que nomeia e constitui seus bastantes procuradores, **para atuarem sempre em conjunto de dois, independente da ordem**: **1) AGNALDO SAMPIETRI**, brasileiro, casado, contador, e-mail: agnaldo.sampietri@ismsaude.org.br, portador do documento de identidade RG nº 12.461.412, inscrito no CPF/MF sob o nº 046.327.388-59; **2) ANDRÉ DO NASCIMENTO**, brasileiro, casado, administrador de empresas, e-mail: andre.nascimento@ismsaude.org.br, portador do documento de identidade RG nº 24.991.673-3 – SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 212.716.378-80 e no CRA-SP 111.728; **3) GABRIELLA MARIA DURANS SOARES**, brasileira, casada, médica inscrita no CRM/SP sob o nº 112.179, e-mail gabriella.durans@ismsaude.org.br, portadora da cédula de identidade RG nº 50.834.737-3 – SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob o nº 443.278.382-68; e, **4) OSVALDO LUIZ VELOSO**, brasileiro, divorciado, gestor público, e-mail osvaldo.veloso@ismsaude.org.br, portador da cédula de identidade RG nº 16.893.088 – SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 083.492.858-26, todos com endereço comercial nesta Capital, na Rua Casa do Ator, nº 1.117, 16º Andar, Conjunto 163, Vila Olímpia, CEP: 04.546-004, São Paulo - SP, aos quais conferem os poderes para: **(a)** receber, requerer, dar entrada, assinar documentos, termos, ofícios, notificações e praticar os atos necessários para representar a outorgante perante repartições e órgãos públicos, autarquias, entes políticos (federais, estaduais e municipais), instituições privadas, pessoas físicas e jurídicas; **(b)** representar a OUTORGANTE ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente em suas relações com terceiros; **(c)** receber intimação e/ou notificação em nome da OUTORGANTE, sendo vedado o recebimento de citações; **(d)** assinar contrato, acordo, compromisso, alterações contratuais e distrato com terceiros, sejam eles entes públicos ou privados em relação à sua matriz

DocuSign Envelope ID: 6E8D7B3B-DF8F-4E36-9AB0-5040A8CBB7D4

ou qualquer uma de suas filiais, e, excepcionalmente, de forma isolada, nomearem prepostos para atuar no Poder Judiciário, Ministério do Trabalho, outros órgãos públicos e entes políticos; **(e)** assinar contratos de Gestão, administrativos e/ou contratos em que figure a OUTORGANTE como Contratada em relação à sua matriz ou qualquer uma de suas filiais; **(f)** a todos os procuradores ora nomeados, são conferidos poderes para administrar os interesses da OUTORGANTE em relação à sua matriz ou qualquer uma de suas filiais, nos termos do que é permitido e estabelecido em suas atribuições estatutárias, podendo ainda praticar todos os atos necessários para o bom e fiel cumprimento da presente, pelo qual darão por bom firme e valioso, podendo inclusive substabelecer, com ou sem reserva de iguais poderes. Os dados dos outorgados foram fornecidos por declaração. **A presente procuração terá validade até o dia 31 (trinta e um) de dezembro de 2024.** De como assim disse, do que dou fé, pediu e eu lhe lavrei a presente que, depois de lida em voz alta e clara, foi achada em tudo conforme, pelo que aceita e assina. Emolumentos: Ao Tabelião: R$174,27, Ao Estado: R$49,53 À Secretaria da Fazenda: R$33,89, Ao Município: R$3,72, Ao Ministério Público: R$8,36, Ao Fundo do Registro Civil: R$9,17, Ao Tribunal de Justiça: R$11,96, À Santa Casa: R$1,74, Total: R$292,64 – Guia nº51/2023. Eu, **PATRICIA PAGLIARINI,** Substituta do Tabelião, a lavrei e subscrevi. /// **Carla Soares Alves ///** Nada mais, Trasladada em seguida Porto por fé que o presente traslado é cópia fiel do original lavrado nestas notas, no livro **3500 páginas 345.**

Em testemunho_____da verdade

PATRICIA PAGLIARINI
SUBSTITUTA DO TABELIÃO

Código do Selo Digital: 1112371PR000162745001P239	R$ 292,64
Código do Selo Digital: 1112371TR000162745004P23Y	R$ 0,00
Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico https://selodigital.tjsp.jus.br	

DocuSign

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 6E8D7B3BDF8F4E369AB05040A8CBB7D4
Status: Concluído
Assunto: Contrato n° 111-02-2020 - J H dos Santos Ltda - HRCGD
Envelope fonte:
Documentar páginas: 33
Assinaturas: 5
Certificar páginas: 5
Rubrica: 155
Assinatura guiada: Ativado
Selo com EnvelopeId (ID do envelope): Ativado
Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

Remetente do envelope:
Gabriele Pereira Ribeiro
Rua Casa do Ator, n. 1117, Conjunto 163 - Vila Olímpia
São Paulo, SP 04.546-004
gabriele.ribeiro@ismsaude.org.br
Endereço IP: 179.191.110.78

Rastreamento de registros

Status: Original
04/04/2024 15:34:52
Portador: Gabriele Pereira Ribeiro
gabriele.ribeiro@ismsaude.org.br
Local: DocuSign

Eventos do signatário	Assinatura	Registro de hora e data
Jackson Henrique dos Santos administracao@nzlimpatudo.com Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)	DocuSigned by: Jackson Henrique dos Santos 55BD61BF2FB9491... Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 179.124.16.46	Enviado: 04/04/2024 15:44:17 Reenviado: 05/04/2024 08:22:17 Visualizado: 05/04/2024 08:47:13 Assinado: 05/04/2024 08:51:21
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico: Aceito: 05/04/2024 08:47:13 ID: f0ee3539-1862-458e-ad8f-c69b116c7b2f		
Agnaldo Sampietri agnaldo.sampietri@ismsaude.org.br Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)	DocuSigned by: Agnaldo Sampietri DCC20C05A57D498... Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 179.191.110.78	Enviado: 04/04/2024 15:44:17 Visualizado: 04/04/2024 15:56:45 Assinado: 04/04/2024 15:58:18
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico: Aceito: 04/04/2024 15:56:45 ID: 7a547f48-ecb7-4811-96e3-dab89f8b7115		
André do Nascimento andre.nascimento@ismsaude.org.br Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)	DocuSigned by: André do Nascimento B886459B5710437... Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 179.191.110.78	Enviado: 04/04/2024 15:44:18 Visualizado: 04/04/2024 16:06:19 Assinado: 04/04/2024 16:07:24
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico: Aceito: 27/10/2023 16:28:27 ID: ab62c897-0bf2-4257-8cbb-61444617f267		
Gabriele Pereira Ribeiro gabriele.ribeiro@ismsaude.org.br Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)	DocuSigned by: Gabriele Pereira Ribeiro 76D571BA01CB405... Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 179.191.110.78	Enviado: 04/04/2024 15:44:19 Reenviado: 05/04/2024 08:22:16 Visualizado: 05/04/2024 13:33:21 Assinado: 05/04/2024 13:34:19
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico: Não oferecido através do DocuSign		

Eventos do signatário	Assinatura	Registro de hora e data
Gislane Soares Lima gislane.lima@ismsaude.org.br Supervisora de Licitações e Contratos Instituto Social Mais Saúde Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)	DocuSigned by: Gislane Soares Lima 427E0D9814B54B4... Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 179.191.110.78	Enviado: 04/04/2024 15:44:18 Visualizado: 04/04/2024 16:01:21 Assinado: 04/04/2024 16:03:20

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:
Não oferecido através do DocuSign

Eventos do signatário presencial	Assinatura	Registro de hora e data

Eventos de entrega do editor	Status	Registro de hora e data

Evento de entrega do agente	Status	Registro de hora e data

Eventos de entrega intermediários	Status	Registro de hora e data

Eventos de entrega certificados	Status	Registro de hora e data

Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data

Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data

Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data

Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	04/04/2024 15:44:19
Entrega certificada	Segurança verificada	04/04/2024 16:01:21
Assinatura concluída	Segurança verificada	04/04/2024 16:03:20
Concluído	Segurança verificada	05/04/2024 13:34:19

Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, INSTITUTO SOCIAL MAIS SAUDE (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a $0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact INSTITUTO SOCIAL MAIS SAUDE:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:
To contact us by email send messages to: juridico2@institutomaissaude.org.br

To advise INSTITUTO SOCIAL MAIS SAUDE of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at juridico2@institutomaissaude.org.br and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from INSTITUTO SOCIAL MAIS SAUDE

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to juridico2@institutomaissaude.org.br and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with INSTITUTO SOCIAL MAIS SAUDE

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;

ii. send us an email to juridico2@institutomaissaude.org.br and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify INSTITUTO SOCIAL MAIS SAUDE as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by INSTITUTO SOCIAL MAIS SAUDE during the course of your relationship with INSTITUTO SOCIAL MAIS SAUDE.