



GESTÃO EM SAÚDE

MINUTA

CONTRATO Nº. 183/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES DE DIRETORIA TÉCNICA

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E À INFÂNCIA DE UBAÍRA – S3 GESTÃO EM SAÚDE, entidade privada sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social, inscrita no CNPJ sob o nº 14.284.483/0001-08, situada à Rua Antônio Teixeira Della Cella, S/N, Centro – Ubaíra/BA – CEP 45.310-000, neste ato, representada pelo Diretor-Presidente, Yurgan Targe Passos Santana, portador da cédula de identidade nº 08.376.818-12, SSP/BA, e inscrito no CPF sob o nº 004.256.495-63.

CONTRATADA: AVILA & BRAMBILLA SERVIÇOS MÉDICOS, empresa privada, inscrita no CNPJ sob o n.º 63.093.872/0001-61, com sede na Rua Jose Cadilhe, 938, Apt 22, Andar 01, Bloco Dona Liliana Ed, Água Verde, Curitiba - PR, CEP 80.620-240, e-mail: dxcontabilidade@outlook.com.br, representada neste ato, nos termos do contrato social, pelo sócio **ISAAC PONCE BRAMBILLA**, brasileiro, casado, médico, inscrito no CPF sob o n.º 093.114.039-03.

CONSIDERANDOS:

I. **CONSIDERANDO** que a **CONTRATANTE** é entidade privada sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social, e atua como gestora do Hospital Municipal de Araucária – HMA, no âmbito do Contrato de Gestão nº 23/2026, celebrado com o Município de Araucária e o Fundo Municipal de Saúde de Araucária, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde;

II. **CONSIDERANDO** a necessidade institucional, legal e ética de designação de profissional médico habilitado para o exercício da função de Diretor Técnico do Hospital Municipal de Araucária, nos termos da regulamentação do Conselho Federal de Medicina, a qual atribui ao diretor técnico a supervisão e coordenação dos serviços técnicos do estabelecimento e exige exercício presencial da função;

III. **CONSIDERANDO** que a **CONTRATADA** indicou, para o exercício pessoal da função objeto deste instrumento, o sócio **ISAAC PONCE BRAMBILLA**, médico regularmente habilitado, a quem incumbirá, em caráter pessoal, a assunção das atribuições técnicas, éticas e regulamentares inerentes à Diretoria Técnica;

IV. **CONSIDERANDO** que a relação jurídica ora estabelecida possui natureza estritamente civil e empresarial, não gerando vínculo empregatício entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, nem entre a **CONTRATANTE** e o profissional indicado, preservada a autonomia técnica e ética do exercício profissional médico;



GESTÃO EM SAÚDE

V. **CONSIDERANDO** o dever de ambas as partes de observância às regras de compliance, à Lei Geral de Proteção de Dados, ao Código de Ética Médica e às normas emanadas do Conselho Regional e do Conselho Federal de Medicina;

As partes, de comum acordo, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços Médico-Hospitalares para o exercício das funções de Diretoria Técnica, no âmbito do Hospital Municipal de Araucária, em decorrência e na vigência do Contrato de Gestão nº 23/2026, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA INDICAÇÃO PESSOAL DO DIRETOR TÉCNICO:

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços médicos especializados consistentes no exercício da Diretoria Técnica do Hospital Municipal de Araucária – HMA, compreendendo as atribuições de responsabilidade técnica institucional, supervisão, coordenação, organização e acompanhamento dos serviços médicos da unidade, na forma da legislação aplicável, do Código de Ética Médica, das resoluções do Conselho Federal de Medicina e das diretrizes internas da **CONTRATANTE**.

1.2. Fica expressamente estabelecido que a função de Diretor Técnico objeto deste contrato será exercida pessoalmente pelo sócio da **CONTRATADA**, **Dr. ISAAC PONCE BRAMBILLA**, médico inscrito no CRM/PR sob nº 45300/PR, CPF nº 093.114.039-03, a quem incumbirá o desempenho pessoal das atribuições técnicas e éticas inerentes ao cargo.

1.3. A contratação da pessoa jurídica ora ajustada constitui instrumento de formalização, faturamento e suporte administrativo da prestação profissional, sem afastar a personalidade exigida para o exercício da Diretoria Técnica.

1.4. Integram o objeto contratual, no que couber, a participação do Diretor Técnico em reuniões institucionais, a interlocução técnica com a Direção Geral, Direção Administrativa, Direção Assistencial, Secretaria Municipal de Saúde, Conselho Municipal de Saúde e órgãos de fiscalização e controle, bem como a emissão de orientações, relatórios, pareceres, notificações internas e registros técnicos relacionados ao regular funcionamento da unidade hospitalar.

1.5. O exercício da Diretoria Técnica observará as normas do Conselho Federal de Medicina, especialmente aquelas que atribuem ao diretor técnico a responsabilidade pelos aspectos formais do funcionamento do estabelecimento assistencial e pela supervisão e coordenação dos serviços técnicos sob sua direção.



GESTÃO EM SAÚDE

CLÁUSULA SEGUNDA – DA NATUREZA JURÍDICA E DA PRESTAÇÃO PESSOAL:

2.1. O presente contrato estabelece relação de natureza estritamente civil e empresarial entre as partes, inexistindo vínculo empregatício entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, ou entre a **CONTRATANTE** e o profissional médico por esta indicado.

2.2. A prestação dos serviços dar-se-á com autonomia técnica, ética e profissional, observadas as normas legais, regulamentares e institucionais aplicáveis ao Hospital Municipal de Araucária.

2.3. A execução do objeto contratual dar-se-á pessoalmente por **Isaac Ponce Brambilla**, vedada a substituição ordinária por outro sócio, preposto, empregado ou terceiro.

2.4. Em caso de impedimento temporário, afastamento, desligamento ou impossibilidade superveniente de exercício da função pelo profissional indicado, a **CONTRATADA** deverá comunicar formalmente a **CONTRATANTE**, com a máxima antecedência possível, ficando a eventual substituição condicionada à prévia anuência desta, à indicação de médico legalmente habilitado e à formalização documental pertinente, sem prejuízo das comunicações obrigatórias ao CRM.

2.5. A substituição excepcional de que trata o item anterior não produzirá efeitos automáticos nem tácitos, dependendo de instrumento escrito e do atendimento às exigências normativas e institucionais aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DA CONTRATADA E DO DIRETOR TÉCNICO INDICADO:

3.1. Além das atribuições inerentes à boa prática médica e sem prejuízo dos deveres decorrentes da legislação e das normas dos Conselhos de Medicina, a **CONTRATADA**, por meio do Diretor Técnico pessoalmente indicado, obriga-se a:

- a)** exercer presencialmente a Diretoria Técnica do Hospital Municipal de Araucária, na forma exigida pela regulamentação aplicável;
- b)** zelar pelo cumprimento das disposições legais, regulamentares, éticas e institucionais aplicáveis ao funcionamento dos serviços médicos da unidade;
- c)** supervisionar e coordenar os serviços técnicos médicos do estabelecimento, na extensão de suas atribuições regulamentares;
- d)** certificar-se de que os médicos atuantes na unidade estejam regularmente inscritos no Conselho Regional de Medicina e, quando exigível para a atividade desempenhada, possuam a correspondente qualificação técnica e registro de especialista;
- e)** comunicar formalmente à **CONTRATANTE** as deficiências estruturais, materiais, operacionais, instrumentais ou de recursos humanos que possam comprometer a



GESTÃO EM SAÚDE

qualidade da assistência, a segurança do paciente ou o adequado exercício profissional médico;

f) acompanhar e fomentar o regular funcionamento da Comissão de Ética Médica e das demais comissões hospitalares relevantes ao adequado funcionamento assistencial e à segurança do paciente, inclusive Comissão de Revisão de Prontuários e Óbitos, CCIH e Comitê de Segurança do Paciente, naquilo que se inserir no escopo da Diretoria Técnica;

g) colaborar com os processos de acreditação hospitalar, educação continuada, cultura institucional, gestão de risco e melhoria contínua da qualidade assistencial;

h) participar de reuniões com a diretoria da **CONTRATANTE**, órgãos públicos, entes fiscalizadores e instituições parceiras, sempre que convocado ou quando necessário ao desempenho da função;

i) promover a integração técnica entre o corpo clínico, os setores assistenciais e a gestão hospitalar, buscando a observância dos protocolos institucionais e da medicina baseada em evidências;

j) acompanhar indicadores assistenciais, não conformidades, eventos adversos e ocorrências relevantes, propondo encaminhamentos, recomendações e planos de ação, quando isso se inserir no âmbito da função de Diretor Técnico;

k) apresentar à **CONTRATANTE** relatório mensal sintético das atividades técnico-gerenciais desenvolvidas no período, contendo, no mínimo, registro das principais inconformidades identificadas, recomendações formuladas e providências sugeridas ou acompanhadas;

l) manter absoluto sigilo sobre dados assistenciais, pessoais, estratégicos, operacionais e institucionais a que tiver acesso em razão da execução contratual, observando o dever de confidencialidade e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709/2018 (LGPD);

m) observar as políticas de integridade, código de conduta, normas internas, fluxos de governança e diretrizes operacionais da **CONTRATANTE**, desde que compatíveis com a autonomia técnica e ética do exercício médico.

3.2. A responsabilidade médica é pessoal e não se presume, razão pela qual o exercício da Diretoria Técnica será desempenhado diretamente pelo profissional indicado, sem prejuízo da responsabilidade contratual da pessoa jurídica perante a **CONTRATANTE**.

3.3. É vedado ao Diretor Técnico assumir responsabilidade por ato médico que não tenha praticado ou do qual não tenha participado, ressalvadas as atribuições próprias de supervisão, coordenação e direção técnica que lhe incumbem por norma profissional.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PRERROGATIVAS TÉCNICAS:

4.1. Fica assegurado ao Diretor Técnico o direito de registrar, formalizar e encaminhar recomendações, advertências técnicas, notificações internas e apontamentos acerca de



GESTÃO EM SAÚDE

deficiências estruturais, operacionais, materiais, assistenciais ou organizacionais que comprometam o adequado funcionamento do estabelecimento.

4.2. Verificada situação que, de forma objetiva e relevante, comprometa as condições mínimas de funcionamento, a segurança assistencial ou a regularidade ética do serviço, o Diretor Técnico poderá adotar as providências técnicas cabíveis no âmbito de suas atribuições, inclusive com comunicação formal à **CONTRATANTE** e aos órgãos competentes, observadas a regulamentação do Conselho Federal de Medicina, a legislação aplicável ao serviço público de saúde e as cláusulas deste contrato.

4.3. O exercício das prerrogativas técnicas previstas nesta cláusula, quando fundado em razões éticas, legais, técnicas ou de segurança assistencial, não caracterizará inadimplemento contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a)** disponibilizar infraestrutura predial, insumos, equipamentos, materiais, sistemas e suporte institucional minimamente adequados ao regular funcionamento da unidade hospitalar;
- b)** assegurar a existência de retaguarda assistencial e administrativa compatível com a complexidade do serviço hospitalar;
- c)** receber, analisar e encaminhar internamente as comunicações, notificações e recomendações técnicas formuladas pelo Diretor Técnico;
- d)** disponibilizar ao Diretor Técnico acesso às informações institucionais necessárias ao desempenho de suas atribuições;
- e)** efetuar o pagamento do valor mensal do contrato nos prazos e condições ajustados neste instrumento;
- f)** promover, quando necessário, os atos formais relacionados à designação, substituição ou comunicação institucional referente à Diretoria Técnica.

CLÁUSULA SEXTA – DO FATURAMENTO, DO PAGAMENTO E DA GLOSA TÉCNICA E FINANCEIRA:

6.1. Pela prestação dos serviços objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal fixo de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais), todo dia entre 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) de cada mês subsequente à prestação dos serviços, mediante transferência eletrônica na conta bancária vinculada ao banco Inter – 077, Agência: 0001, conta corrente 48777727-1.

6.2. O valor mensal do contrato possui natureza global e fixa, correspondendo ao exercício continuado das atribuições inerentes à Diretoria Técnica, não estando vinculada a plantões, escalas assistenciais, produção quantitativa, número de atendimentos ou metas de faturamento.



GESTÃO EM SAÚDE

6.3. A Nota Fiscal/Fatura será emitida mensalmente acompanhada:

- I – do relatório mensal de atividades referido na cláusula 3.1, alínea “k”;
- II – das certidões de regularidade fiscal (federal, estadual e municipal), trabalhista e previdenciária, exigidas pela **CONTRATANTE**, dentro do prazo de validade;
- III – da comprovação de manutenção da habilitação profissional regular do médico indicado, sempre que solicitada.

6.4. O pagamento ficará condicionado, obrigatoriamente, à validação administrativa com atesto, pela **CONTRATANTE**, da documentação elencada no item 6.3, bem como ao efetivo recebimento, pela **CONTRATANTE**, do repasse dos recursos públicos provenientes do Município de Araucária/PR, através do Fundo Municipal de Saúde de Araucária, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, no âmbito do Contrato de Gestão nº 23/2026.

6.5. A ausência da documentação indispensável e/ou a existência de irregularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, assim como eventual atraso no recebimento, pela **CONTRATANTE**, dos recursos públicos mencionados no item 6.4, suspenderá automaticamente o processamento do pagamento à **CONTRATADA** até o efetivo saneamento das irregularidades, hipótese em que o prazo para pagamento passará a correr a partir da efetiva regularização, sem configurar qualquer mora contratual da **CONTRATANTE**, tampouco ensejará aplicação de multa, juros, correção monetária, penalidades contratuais, resolução contratual ou qualquer forma de responsabilização da **CONTRATANTE** no que tange à obrigação de pagar.

6.6. A **CONTRATANTE** promoverá as retenções tributárias legalmente exigíveis, quando cabíveis.

6.7. A **CONTRATANTE** poderá proceder à glosa total ou parcial dos valores faturados, de forma motivada, proporcional e previamente comunicada, sempre que constatada a não conformidade, a execução parcial, inadequada ou irregular dos serviços contratados, independentemente da aplicação de outras penalidades previstas neste instrumento.

Parágrafo Primeiro – A glosa constitui mecanismo administrativo de ajuste financeiro, destinado a adequar o pagamento aos serviços efetivamente prestados e devidamente comprovados, não se confundindo com multa contratual ou penalidade sancionatória, por sua vez, previsto em cláusula específica neste instrumento.

Parágrafo Segundo – Constituem hipóteses específicas de glosa técnica e financeira, entre outras tecnicamente justificáveis:

- I – ausência injustificada do Diretor Técnico nas atividades institucionais mínimas necessárias ao exercício da função, especialmente reuniões de gestão, interlocuções técnicas ou atos formais que exijam sua participação;



GESTÃO EM SAÚDE

- II – não apresentação, apresentação incompleta ou apresentação intempestiva do relatório mensal de atividades técnico-gereciais previsto neste contrato;
- III – descumprimento reiterado das atribuições técnicas inerentes à Diretoria Técnica, tais como supervisão dos serviços médicos, acompanhamento de indicadores assistenciais, monitoramento de não conformidades ou interlocução com o corpo clínico;
- IV – omissão injustificada na comunicação à **CONTRATANTE** de irregularidades estruturais, assistenciais, operacionais ou éticas que possam comprometer a segurança do paciente, a regularidade institucional ou o funcionamento dos serviços médicos;
- V – não participação, sem justificativa plausível, em reuniões institucionais, comissões hospitalares obrigatórias ou instâncias técnicas nas quais a presença do Diretor Técnico seja necessária ou regularmente convocada;
- VI – inconsistências relevantes entre as atividades efetivamente desenvolvidas e aquelas descritas nos relatórios técnicos apresentados para fins de faturamento;
- VII – descumprimento das normas do Conselho Federal de Medicina, do Conselho Regional de Medicina ou das diretrizes institucionais aplicáveis ao exercício da Diretoria Técnica, quando tal descumprimento repercutir na regularidade da execução contratual;
- VIII – ausência de registros técnicos, pareceres, orientações ou comunicações formais que sejam exigidos para fins de governança, fiscalização ou auditoria institucional;
- IX – negativa injustificada de fornecimento de informações, esclarecimentos ou documentos necessários ao acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- X – impedimento ou inviabilização, por ação ou omissão da **CONTRATADA**, da verificação da execução das atribuições da Diretoria Técnica pela **CONTRATANTE** ou pelos órgãos de controle, auditoria ou fiscalização;
- XI – pendências documentais, fiscais, trabalhistas ou administrativas imputáveis à **CONTRATADA** que impeçam ou restrinjam a validação regular do faturamento;
- XII – qualquer outra não conformidade técnica ou administrativa que demonstre execução parcial, inadequada ou irregular das atribuições inerentes à Diretoria Técnica, devidamente apurada e formalmente justificada pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo Terceiro – A glosa será aplicada de forma proporcional ao valor do serviço afetado, podendo alcançar até 100% (cem por cento) do valor mensal do contrato, conforme a natureza, gravidade e extensão da não conformidade apurada, observando-se o impacto da irregularidade na execução das atribuições inerentes à Diretoria Técnica, objeto deste instrumento contratual.

Parágrafo Quarto – A **CONTRATADA** será formalmente comunicada da glosa aplicada, com a indicação objetiva dos fundamentos técnicos, assistenciais ou administrativos que a ensejaram, assegurado o direito de apresentar esclarecimentos ou documentação complementar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação.

Parágrafo Quinto – A eventual aceitação dos esclarecimentos apresentados poderá



GESTÃO EM SAÚDE

ensejar a reversão total ou parcial da glosa, a critério técnico da **CONTRATANTE**, não gerando, em nenhuma hipótese, direito automático ao pagamento.

Parágrafo Sexto – Os valores glosados poderão ser compensados em faturamentos subsequentes, permanecendo a **CONTRATANTE** autorizada a reter os montantes correspondentes até a completa regularização das inconformidades identificadas.

Parágrafo Sétimo – A aplicação da glosa observará, sempre, os princípios da boa-fé objetiva, razoabilidade, proporcionalidade, transparência e continuidade do serviço público de saúde, não afastando a possibilidade de adoção de outras medidas administrativas, contratuais ou legais cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E REGISTROS:

7.1. A **CONTRATANTE** poderá acompanhar e fiscalizar a execução contratual, inclusive por meio da Direção Geral, Direção Administrativa, áreas técnicas, Secretaria Municipal de Saúde, Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão e órgãos de controle interno e externo, no que disser respeito ao objeto deste instrumento.

7.2. A fiscalização contratual abrangerá, entre outros aspectos, a regularidade da designação do Diretor Técnico, a presença institucional compatível com o exercício do encargo, a entrega dos relatórios mensais, a interlocução técnica com a gestão e o cumprimento das atribuições previstas neste contrato.

7.3. A **CONTRATADA** compromete-se a disponibilizar, sempre que solicitado, os documentos e informações necessários à verificação da execução contratual, resguardados o sigilo médico, a ética profissional e a legislação de proteção de dados.

CLÁUSULA OITAVA – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TRABALHISTA E DA RESPONSABILIDADE CIVIL:

8.1. A **CONTRATADA** responderá exclusiva, integral e irrestritamente por quaisquer obrigações de natureza cível, administrativa, trabalhista, previdenciária, fiscal ou para-fiscal relacionadas à sua estrutura empresarial, aos seus sócios, empregados, prepostos e colaboradores, isentando a **CONTRATANTE** de qualquer ônus decorrente dessas relações.

8.2. Na hipótese de inclusão da **CONTRATANTE** em reclamação trabalhista, ação previdenciária ou procedimento administrativo relacionado a obrigações da **CONTRATADA**, esta se obriga a assumir integralmente sua defesa e a ressarcir os valores eventualmente despendidos pela **CONTRATANTE**, inclusive condenações, acordos, custas, honorários e encargos.



GESTÃO EM SAÚDE

8.3. Sem prejuízo da responsabilidade contratual da pessoa jurídica, o médico **Isaac Ponce Brambilla**, na qualidade de Diretor Técnico indicado, responderá pessoalmente, no âmbito ético-profissional e técnico, pelos deveres inerentes ao cargo, na forma da legislação e das normas dos Conselhos de Medicina.

8.4. O Diretor Técnico não responderá automaticamente por ato médico individual praticado por terceiro, salvo quando configurada culpa própria, omissão relevante, inobservância de dever normativo de direção técnica ou falha imputável ao exercício de suas atribuições específicas.

8.5. Fica assegurado à **CONTRATANTE** o direito de retenção, compensação e regresso, na forma da lei e deste contrato, sempre que suportar ônus decorrente de obrigação imputável à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA NONA – DO COMPLIANCE E DA ANTICORRUPÇÃO:

9.1. As partes comprometem-se a observar rigorosamente a Lei nº 12.846/2013 e demais normas de integridade aplicáveis, abstendo-se de oferecer, prometer, conceder ou autorizar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou terceiro.

9.2. A **CONTRATADA** declara adesão às políticas de integridade, ao código de conduta e às normas institucionais da **CONTRATANTE**, naquilo que forem compatíveis com o objeto contratual e com a autonomia ética e técnica do profissional médico.

9.3. É expressamente vedada a prática de atos lesivos à administração pública, a utilização de interposta pessoa para ocultação de interesses, a fraude documental, a manipulação de informações institucionais e qualquer conduta incompatível com o regime jurídico do contrato de gestão.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, DA LGPD E DO SIGILO

10.1. Na execução dos serviços, a **CONTRATADA** e o profissional indicado obrigam-se a observar integralmente a Lei nº 13.709/2018, tratando dados pessoais e dados pessoais sensíveis exclusivamente para as finalidades ligadas à execução contratual e ao funcionamento institucional do hospital.

10.2. É expressamente vedado utilizar informações de pacientes, prontuários, bases cadastrais, registros assistenciais, dados do SUS ou quaisquer dados institucionais para finalidade estranha ao objeto contratual, especialmente captação de clientela, exposição indevida, compartilhamento não autorizado ou uso em benefício próprio ou de terceiros.



GESTÃO EM SAÚDE

10.3. A **CONTRATADA** deverá comunicar por escrito à **CONTRATANTE**, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de segurança, suspeita de vazamento, uso indevido de credenciais, quebra de sigilo ou violação de dados pessoais, com a descrição mínima dos dados afetados, dos titulares possivelmente atingidos, dos riscos envolvidos e das providências adotadas.

10.4. O dever de confidencialidade subsistirá mesmo após o término do contrato, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, sem prejuízo de prazo superior decorrente de dever legal, regulatório ou ético.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E FALTAS GRAVES:

11.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas neste contrato sujeitará a **CONTRATADA**, observado o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades, aplicáveis isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade do caso:

I – advertência formal;

II – multa administrativa;

III – suspensão temporária de participação em processos seletivos e contratações futuras promovidas pela **CONTRATANTE**;

IV – rescisão unilateral motivada do contrato.

11.2. A multa administrativa será fixada proporcionalmente à gravidade da infração, entre 2% (dois por cento) e 10% (dez por cento) do valor mensal contratado, sem prejuízo da aplicação de outras medidas contratuais ou legais cabíveis.

11.3. Constituem faltas graves, entre outras:

I – ausência injustificada do Diretor Técnico no desempenho mínimo das atribuições contratadas;

II – omissão relevante em dever próprio da função;

III – fraude, dolo, adulteração documental ou prestação de informação inverídica;

IV – violação de sigilo, quebra de confidencialidade ou infração grave à LGPD;

V – descumprimento de obrigação ética, legal ou regulamentar com repercussão relevante para a segurança do paciente, a regularidade institucional ou o funcionamento do hospital;

VI – substituição irregular do profissional indicado sem anuência da **CONTRATANTE**.

VII – perda ou suspensão do registro profissional no Conselho Regional de Medicina ou qualquer impedimento legal que inviabilize o exercício da função de Diretor Técnico;

VIII – prática de ato lesivo à administração pública, inclusive aqueles previstos na Lei nº 12.846/2013;

IX – recusa injustificada em colaborar com auditorias, fiscalizações, comissões hospitalares ou órgãos de controle relacionados à execução do contrato ou ao funcionamento do hospital.



GESTÃO EM SAÚDE

11.4. Constituem penalidades específicas relacionadas à execução dos serviços de Diretoria Técnica:

I – advertência formal em caso de descumprimento pontual de obrigações administrativas, atraso na entrega de relatórios ou não comparecimento injustificado a reuniões institucionais;

II – multa administrativa:

a) 2% (dois por cento) a 3% (três por cento) do valor mensal contratado, nas hipóteses de descumprimento leve das obrigações contratuais, tais como: atraso reiterado na entrega de relatórios técnicos; ausência injustificada em reuniões institucionais relevantes; falhas administrativas na formalização de registros ou comunicações institucionais;

b) 4% (quatro por cento) a 6% (seis por cento) do valor mensal contratado, quando verificada irregularidade de média gravidade, tais como: execução parcial das atribuições de supervisão e coordenação técnica; omissão injustificada na comunicação de irregularidades assistenciais relevantes; reincidência em descumprimentos previamente advertidos;

c) 7% (sete por cento) a 10% (dez por cento) do valor mensal contratado, nas hipóteses de irregularidades graves relacionadas ao exercício da Diretoria Técnica, tais como: ausência injustificada prolongada no exercício das atribuições da função; descumprimento relevante de dever regulamentar imposto pelas normas do Conselho Federal de Medicina; omissão relevante que comprometa a segurança assistencial, a regularidade institucional ou a governança clínica da unidade;

IV – rescisão contratual imediata nas hipóteses de faltas graves que comprometam a regularidade institucional, a segurança assistencial, a governança hospitalar ou a integridade da **CONTRATANTE**.

11.5. A aplicação de penalidade será precedida de notificação formal, com descrição objetiva dos fatos e concessão de prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação.

11.6. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não exclui a possibilidade de responsabilização civil, administrativa, ética ou criminal da **CONTRATADA** ou do profissional indicado, quando cabível, nem impede a adoção de medidas judiciais destinadas à reparação de eventuais prejuízos suportados pela **CONTRATANTE**.

11.7. Na aplicação das penalidades previstas neste instrumento, a **CONTRATANTE** observará os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, boa-fé objetiva, interesse público e continuidade dos serviços de saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA, RESOLUÇÃO E RESILIÇÃO:

12.1. O presente contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, admitida prorrogação por iguais e sucessivos períodos, desde que mantidas as condições de habilitação da



GESTÃO EM SAÚDE

CONTRATADA, a conveniência da **CONTRATANTE** e a vigência do Contrato de Gestão nº 23/2026.

12.2. As partes reconhecem que as atividades contratadas tiveram início efetivo em 02/02/2026, com ciência e anuência prévias, servindo a assinatura posterior deste instrumento para formalização documental da relação jurídica já existente, com efeitos financeiros e jurídicos retroativos à data do início da efetiva execução.

12.3. A suspensão, rescisão, anulação, extinção ou cessação, por qualquer causa, do Contrato de Gestão nº 23/2026 acarretará a resolução automática deste contrato, sendo devido o pagamento apenas pelos serviços efetivamente prestados até a data da cessação.

12.4. O presente contrato poderá ser resilido imotivadamente por qualquer das partes, mediante notificação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.5. O presente contrato poderá ser rescindido motivadamente nas hipóteses de inadimplemento relevante, infração ética ou legal grave, perda de habilitação profissional, impossibilidade superveniente de exercício da função, substituição irregular do profissional indicado ou prática de ato lesivo à administração pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA E DA EFICÁCIA DO CONTRATO:

13.1. O presente contrato tem vigência a partir de 02 de fevereiro de 2026, para todos os jurídicos, legais e obrigacionais efeitos, ainda que sua assinatura tenha, efetivamente, ocorrido em data posterior junto a plataforma D4Sign em razão de trâmites internos de formalização e processamento eletrônico necessários.

13.2. As partes reconhecem que as atividades contratadas tiveram início efetivo na data acima mencionada, com ciência e anuência prévia e expressa da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**, razão pela qual se conferem plenos efeitos jurídicos e financeiros a partir daquela data, abrangendo as obrigações, direitos e responsabilidades assumidas pelas partes contratantes.

13.3. A assinatura digital deste instrumento em data posterior, através da plataforma de assinatura digital D4Sign, não implica novação, interrupção ou irregularidade na execução dos serviços, servindo apenas para consolidar, documentalmente, a relação jurídica já existente e vigente entre as partes, observados os princípios da boa-fé, continuidade administrativa e eficiência operacional e obrigacional, como eficácia plena e imediata das cláusulas contratuais, a partir da data acima designada para a efetiva operacionalização do objeto do contrato.



GESTÃO EM SAÚDE

13.4. Fica expressamente ajustado que a data da vigência não afasta a obrigatoriedade de observância dos demais prazos contratuais, nem prejudica o cumprimento das condições de execução, fiscalização e/ou prestação de contas previstas nos instrumentos normativos e legais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:

14.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Salvador, Estado da Bahia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste contrato.

E, por estarem assim justas e acordadas, as PARTES assinam este instrumento em 02 (duas) vias de idêntico conteúdo e forma, na presença das testemunhas que subscrevem, depois de lido e achado conforme.

Salvador/BA, 02 de fevereiro de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: Tatiane Ferreira Campos
CPF: 776.492.905-06

NOME: Paula Carine N Gomes
CPF: 021.680.325-05



GESTÃO EM SAÚDE

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

AVILA & BRAMBILLA SERVIÇOS MÉDICOS, empresa privada, inscrita no CNPJ sob o n.º 63.093.872/0001-61, com sede na Rua Jose Cadilhe, 938, Apt 22, Andar 01, Bloco Dona Liliana Ed, Água Verde, Curitiba - PR, CEP 80.620-240, neste ato representada pelo Sr. **ISAAC PONCE BRAMBILLA**, brasileiro, casado, médico, inscrito no CPF sob o n.º 093.114.039-03, assume o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas e outras relacionadas, bem como sobre todos os documentos que serão disponibilizados pela **ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E INFÂNCIA UBAÍRA – S3 GESTÃO EM SAÚDE**, inscrita no CNPJ sob o n.º 14.284.483/0001-08, situada à Rua Antônio Teixeira Della Cella, S/N, Centro – Ubaíra/BA – CEP 45.310-000, neste ato representada pelo Sr. Yurgan Targe Passos Santana, portador da cédula de identidade nº 08.376.818-12, SSP/BA, e inscrito no CPF sob o n.º 004.256.495-63, tendo entre si justa e acertada, a celebração do presente **TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**, através do qual a(o) **CONTRATADA(O)** aceita não divulgar sem autorização prévia e formal segredos e informações sensíveis de propriedade da **CONTRATANTE** e se compromete a praticar procedimentos de segurança da informação, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula 1ª – A(O) CONTRATADA(O) reconhece que em razão das suas atividades profissionais, estabelece contato com informações sigilosas, que devem ser entendidas como segredo. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios Colaboradores da(o) CONTRATADA(O), sem a expressa e escrita autorização da CONTRATANTE;

Cláusula 2ª – Todas as informações pessoais, técnicas e/ou sigilosas obtidas através da prestação de serviços ao CONTRATANTE, relacionadas a demandas, clientes, procedimentos, organização, estratégias ou desempenho serão tidas como CONFIDENCIAIS e SIGILOSAS.



GESTÃO EM SAÚDE

Parágrafo Único - Serão consideradas **CONFIDENCIAIS** e **SIGILOSAS**, para efeito deste TERMO, toda e qualquer informação, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, know-how, processos e designs, patenteáveis ou não, sistemas de produção, logística e layouts, planos de negócios (business plans), métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, documentos, contratos, papéis, estudos, pareceres e pesquisas a que a(o) CONTRATADA(O) tenha acesso:

- a) por qualquer meio físico, tais como documentos expressos, manuscritos, mensagens eletrônicas (e-mail), fotografias, imagens, vídeos etc.;
- b) por qualquer forma registrada em mídia eletrônica, inclusive armazenamento em nuvem;
- c) oralmente.

Cláusula 3ª– A(O) CONTRATADA(O) se compromete:

- a) A não utilizar QUAISQUER informações (Técnicas Administrativas ou Gerenciais), confidenciais ou não, a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
- b) A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação a que tiver acesso;
- c) A não repassar o conhecimento das informações, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo ou confidencialidade de todas as informações fornecidas;
- d) Em cuidar para que as informações confidenciais fiquem restritas ao conhecimento tão somente das pessoas que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e negócios, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial destas informações;
- e) Não divulgar a terceiros quaisquer informações obtidas na execução dos serviços contratados, toda e qualquer informação não disponível ao público, revelada, fornecida, comunicada ou obtida, seja verbalmente ou por escrito, de técnicas, estratégias, projetos, metodologias, plantas, visão de negócio, formato de funcionamento, serviços a serem prestados, informações sobre soluções planejadas ou realizadas, e outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, bem como a forma de apresentação das soluções e abordagem de comunicação, bem como quaisquer outras informações reveladas por uma das Partes, na pessoa de seus representantes ou contratados.

Cláusula 4ª – As informações, exemplificadas abaixo, devem receber o tratamento de confidencialidade adequado, de acordo com o seu nível de classificação:

- a) Informações relativas à Recursos Humanos;
- b) Programas/Sistemas de computador, suas listagens, documentação, artefatos diversos, código fonte e código objeto;
- c) Toda a informação relacionada a programas existentes ou em fase de desenvolvimento, inclusive fluxogramas, estatísticas, especificações, avaliações, resultados de testes, arquivos de dados, artefatos diversos e versões “beta” de quaisquer programas;



GESTÃO EM SAÚDE

- d) Documentos, informações e dados armazenados de atuação consultiva e contenciosa, de estratégias ou demais dados e/ou informações de caráter sigiloso ou restrito;
- e) Metodologia, projetos e serviços utilizados;
- f) Números e valores financeiros.

Cláusula 5ª – A(O) CONTRATADA(O) reconhece que a lista acima é meramente exemplificativa e ilustrativa e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou que venham a surgir no futuro devem ser mantidas sob segredo.

Parágrafo Único - Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, a(o) CONTRATADA(O) deve tratar a mesma sob sigilo até que seja autorizado, formalmente, a tratá-la de forma diferente pela CONTRATANTE.

Cláusula 6ª– A(O) CONTRATADA(O) reconhece que, no seu desligamento definitivo da CONTRATANTE, deverá entregar à CONTRATANTE todo e qualquer material de propriedade desta, inclusive notas pessoais envolvendo matérias sigilosas relacionadas com a CONTRATANTE, registros de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou estado sob seu controle. A(O) CONTRATADA(O) também assume o compromisso de não utilizar qualquer informação adquirida quando de suas atividades para a CONTRATANTE.

Cláusula 7ª – A(O) CONTRATADA(O) deve assegurar que todos os seus colaboradores guardarão sigilo sobre as informações que porventura tiverem acesso, mediante o ciente de seus colaboradores em Termo próprio a ser firmado entre a(o) CONTRATADA(O) e seus colaboradores, e que os mesmos comprometer-se-ão a informar, imediatamente, ao seu superior hierárquico, qualquer violação das regras de sigilo, por parte dele ou de qualquer pessoa, inclusive nos casos de violação não intencional.

Parágrafo primeiro - A coleta dos Termos de Sigilo de seus colaboradores não exime a(o) CONTRATADA(O) das penalidades por violação das regras por parte de seus contratados.

Parágrafo segundo - A(O) CONTRATADA(O) deverá fornecer cópia de todos os termos firmados com seus colaboradores à CONTRATANTE, caso haja, no prazo de 10 (dez) dias após assinatura dos respectivos termos.

Parágrafo terceiro - Sempre que um colaborador for admitido, a(o) CONTRATADA(O) deverá fornecer cópia dos novos termos firmados no prazo de 5 (cinco) dias após assinatura dos respectivos termos.

Cláusula 8ª - O atendimento deste TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE, devem ser incorporados formalmente ao contrato de trabalho dos funcionários da(o) CONTRATADA(O) que prestarem serviços à CONTRATANTE.



GESTÃO EM SAÚDE

Cláusula 9ª – Em caso de qualquer falha na segurança das informações confidenciais, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE. A pronta comunicação da(o) CONTRATADA(O) não exclui, entretanto, a sua responsabilização pelo defeito na proteção dos dados sigilosos.

Cláusula 10ª- O não cumprimento de quaisquer das cláusulas deste Termo implicará em responsabilização civil e criminal, de acordo com a legislação vigente.

Cláusula 11ª - A PARTE que violar as obrigações previstas neste Termo deverá indenizar e ressarcir a outra PARTE pelas perdas, lucros cessantes, danos diretos e indiretos e quaisquer outros prejuízos patrimoniais ou morais que surjam em decorrência deste descumprimento.

Parágrafo Único - Por ocasião de sua violação, o Termo de Confidencialidade poderá ser imediatamente rescindido pela PARTE prejudicada, sem necessidade de aviso prévio e sem gerar, com este fato, direito a indenizações ou ressarcimentos.

Cláusula 12ª - O presente acordo possui caráter irrevogável e irretratável e inicia a partir da data de sua assinatura, permanecendo-o enquanto estiver sendo desenvolvido ou executado os serviços contratados, salvo autorização por escrito, concedida pela ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E INFÂNCIA UBAÍRA – S3 GESTÃO EM SAÚDE.

Parágrafo Único - Após a extinção do Termo, as obrigações de confidencialidade nele firmadas manter-se-ão ainda por um período de 05 (anos), a contar da data da rescisão contratual.

Cláusula 13ª - A **CONTRATANTE** elege o foro da cidade de Salvador, Estado da Bahia, local da execução dos serviços, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



GESTÃO EM SAÚDE

E, por estarem assim justas e acordadas, as PARTES assinam este instrumento em 02 (duas) vias de idêntico conteúdo e forma, na presença das testemunhas que, cientes de seu conteúdo, leram e atestaram a veracidade do documento.

Salvador/BA, 02 de fevereiro de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: Tatiane Ferreira Campos
CPF: 776.492.905-06

NOME: Paula Carine N Gomes
CPF: 021.680.325-05

 GESTÃO EM SAÚDE	PROCEDIMENTO OPERACIONAL			
	Atesto de Notas Fiscais de Serviços Médicos			
	Unidade de Gestão:	Área/Setor:	Código:	Versão:
	Sede/Unidades	Administrativo/Contas Médicas	Preenchido pela Diretoria Administrativa	01

1 OBJETIVO (S):

Padronizar e controlar o processo de apuração, conferência, atesto, lançamento, consolidação e encaminhamento das notas fiscais relativas aos serviços médicos, assegurando conformidade contratual e legal, segregação de funções, rastreabilidade, tempestividade e segurança das informações até a efetivação do pagamento.

Objetivos específicos

- Definir responsabilidades e interfaces entre Contas Médicas (Escritório Administrativo e Unidades), Coordenação Médica, Gerência Administrativa da Unidade e Financeiro, garantindo clareza de papéis e autoridade decisória.
- Assegurar a consistência da produção médica consolidada no SCALES, verificando quantitativos, competências e critérios pactuados, como base única para validações subsequentes.
- Garantir o atesto formal das notas fiscais, fundamentado em evidências (relatórios oficiais), prevenindo pagamentos sem lastro de execução.
- Padronizar o lançamento e as autorizações administrativas nos sistemas, incluindo conferência de dados críticos (prestador, valores, período/competência, centro de custo e vinculação contratual).
- Estabelecer pontos de controle e prazos operacionais para emissão, atesto, lançamento, consolidação e encaminhamento ao Financeiro, reduzindo atrasos e variações entre unidades.
- Minimizar inconsistências, glosas, retrabalho e riscos de não conformidade, por meio de checagens estruturadas.
- Assegurar a guarda e a rastreabilidade documental (relatórios, autorizações e notas fiscais) em meio institucional apropriado, garantindo disponibilidade para auditorias internas e externas.

2 APLICAÇÃO:

Este Procedimento Operacional aplica-se a todas as unidades sob gestão da S3, abrangendo, de forma obrigatória, as rotinas de conferência, atesto, lançamento, consolidação e encaminhamento das notas fiscais relativas a serviços médicos, desde a apuração da produção no sistema SCALES até o envio do relatório consolidado ao Financeiro do Escritório Administrativo para programação de pagamento.

Integram o escopo de aplicação deste PO os seguintes setores e instâncias organizacionais: Contas Médicas (Escritório Administrativo e Unidade), Coordenação Médica da Unidade, Gerência Administrativa da Unidade e Financeiro (Escritório Administrativo), bem como os prestadores de serviços médicos no que se refere à emissão de notas fiscais conforme competência e valores validados.

3 REFERÊNCIAS:

As referências orientam a conformidade técnica, legal e gerencial deste PO, assegurando padronização, rastreabilidade e aderência às boas práticas institucionais e de governança.

3.1 Documentos Internos

- Estatuto Social da S3 Gestão em Saúde.
- Política de Integridade e Compliance.
- Política de Segurança da Informação e Proteção de Dados.
- Procedimento Operacional de Gestão Financeira – Pagamentos a Prestadores de Serviços.
- Procedimento Operacional de Gestão de Contratos – Serviços Médicos.

Elaborado por:	Data:	Validado por:	Data:	Autorizado por:	Data:
Paula Gomes.	15/01/2026	Dr. Wagner Ribeiro	20/01/2026	Dr. Amado Nizarala	21/01/2026
					Página 1 de 7

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL			
	Atesto de Notas Fiscais de Serviços Médicos			
	Unidade de Gestão:	Área/Setor:	Código:	Versão:
	Sede/Unidades	Administrativo/Contas Médicas	Preenchido pela Diretoria Administrativa	01

f) Norma Zero - Instrução Normativa de Arquivamento e Guarda de Documentos.

3.2 Documentos Externos

- a) Lei nº 8.666/1993 – Regulamenta licitações e contratos administrativos.
- b) Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- c) Resolução CFM nº 2.217/2018 – Código de Ética Médica.
- d) Manual ONA 2025 – Seção 3.3 – Gestão Administrativa e de Processos.
- e) Norma ABNT NBR ISO 9001:2015 – Sistema de Gestão da Qualidade: requisitos aplicáveis à prestação de serviços.

4 DEFINIÇÕES E SIGLAS:

Para fins deste PO, adotam-se as seguintes siglas, abreviaturas e definições, com o objetivo de padronizar a compreensão e assegurar uniformidade na execução das rotinas de contas médicas.

4.1 Siglas e abreviaturas

- **CM:** Contas Médicas.
- **NF / NFS-e:** Nota Fiscal / Nota Fiscal de Serviços eletrônica.
- **SCALES:** Sistema institucional utilizado para registro, consolidação e extração de relatórios de produção médica.
- **MEDMAIS E MV:** Sistema de gestão hospitalar utilizado para lançamento/registro de notas fiscais e processos administrativos assistenciais, quando aplicável.
- **PO:** Procedimento Operacional.

4.2 Definições (termos e expressões)

- **Produção médica:** Conjunto de atos, plantões, procedimentos e serviços médicos realizados no período de competência, devidamente registrados e consolidados no sistema oficial adotado pela S3 (SCALES).
- **Atesto:** Declaração formal, realizada por autoridade competente, de que o serviço foi efetivamente prestado em conformidade com o pactuado e com base em evidências documentais (relatório oficial do SCALES), habilitando o prosseguimento do processo de lançamento e pagamento.
- **Conferência:** Etapa de verificação técnica e administrativa dos dados de produção e das notas fiscais, incluindo consistência de quantitativos, valores, competência, prestador e aderência às regras contratuais e institucionais.
- **Lançamento de nota fiscal:** Registro da NF/NFS-e no sistema institucional aplicável (MEDMAIS e/ou MV), após atesto, com inserção de informações essenciais para controle, contabilização e pagamento.
- **Competência:** Período de referência (mês/ano) ao qual a produção médica e a nota fiscal se vinculam para fins de apuração, registro, consolidação e programação de pagamento.
- **Prestador (de serviços médicos):** Pessoa física ou jurídica contratada/credenciada para execução de serviços médicos, responsável pela emissão da nota fiscal conforme valores e quantitativos validados.
- **Folha de pagamento médica:** Demonstrativo consolidado, elaborado a partir da produção apurada, contendo a relação de prestadores e valores devidos por competência, submetido à conferência e

Elaborado por:	Data:	Validado por:	Data:	Autorizado por:	Data:
Paula Gomes.	15/01/2026	Dr. Wagner Ribeiro	20/01/2026	Dr. Amado Nizarala	21/01/2026
					Página 2 de 7

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL			
	Atesto de Notas Fiscais de Serviços Médicos			
	Unidade de Gestão:	Área/Setor:	Código:	Versão:
	Sede/Unidades	Administrativo/Contas Médicas	Preenchido pela Diretoria Administrativa	01

liberação formal pela Sede (Contas Médicas).

- **Segregação de funções:** Princípio de controle interno que impede a concentração das etapas críticas (apuração, atesto, lançamento, autorização e pagamento) sob um mesmo responsável, reduzindo riscos de inconformidade e conflitos de interesse.
- **Relatório consolidado:** Documento gerencial emitido/compilado pelo Setor de Contas Médicas do Escritório Administrativo contendo, no mínimo, relação de prestadores, valores brutos e líquidos e competência, destinado ao Financeiro para programação do pagamento.
- **Rastreabilidade:** Capacidade de reconstruir o histórico do processo, identificando responsáveis, datas, sistemas utilizados e documentos comprobatórios (relatórios, autorizações e notas), garantindo auditabilidade e segurança do fluxo.

5 DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO:

Este PO descreve, de forma sequencial e integrada, as etapas necessárias para apuração, conferência, atesto, lançamento, consolidação e encaminhamento das notas fiscais de serviços médicos, assegurando conformidade com a produção registrada, segregação de funções, rastreabilidade e segurança do pagamento.

As etapas abaixo devem ser executadas obrigatoriamente por todos os envolvidos, conforme suas responsabilidades institucionais.

5.1 Etapa 1 – Apuração e consolidação da produção médica (Unidade)

- O Setor de Contas Médicas da Unidade realiza, ao final de cada competência, a consolidação da produção médica no sistema SCALES, garantindo que os registros estejam completos e consistentes (plantões, procedimentos e demais serviços executados).
- Na consolidação, devem ser observados: (i) período/competência; (ii) identificação do prestador; (iii) quantitativos e serviços; e (iv) vínculo contratual aplicável, quando pertinente.
- Concluída a consolidação, o Setor de Contas Médicas da Unidade gera e organiza o relatório oficial extraído do SCALES, que servirá como evidência formal para o atesto.

5.2 Etapa 2 – Conferência e liberação formal da folha médica (Escritório Administrativo)

- O Setor de Contas Médicas do Escritório Administrativo recebe os relatórios consolidados e procede à conferência da folha de pagamento médica, verificando aderência aos critérios institucionais e contratuais, bem como consistência geral dos dados.
- Após conferência, emite liberação formal para que o Setor de Contas Médicas da Unidade solicite aos prestadores a emissão das notas fiscais, garantindo que a emissão ocorra com base em valores e quantitativos previamente validados.

5.3 Etapa 3 – Emissão das notas fiscais pelos prestadores

- Os prestadores de serviços médicos emitem as notas fiscais (NF/NFS-e) de acordo com a competência e com os valores/quantitativos autorizados, observando:
 - ✓ identificação correta do tomador (unidade/contrato, quando aplicável);
 - ✓ competência correspondente;

Elaborado por:	Data:	Validado por:	Data:	Autorizado por:	Data:
Paula Gomes.	15/01/2026	Dr. Wagner Ribeiro	20/01/2026	Dr. Amado Nizarala	21/01/2026
					Página 3 de 7

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL			
	Atesto de Notas Fiscais de Serviços Médicos			
	Unidade de Gestão:	Área/Setor:	Código:	Versão:
	Sede/Unidades	Administrativo/Contas Médicas	Preenchido pela Diretoria Administrativa	01

- ✓ descrição do serviço compatível com a prestação realizada;
- ✓ valores conforme validação prévia e pactuação.

- b) As notas fiscais devem ser encaminhadas ao Setor de Contas Médicas da Unidade, acompanhadas dos documentos fiscais complementares exigidos (Certidões Negativas).

5.4 Etapa 4 – Validação assistencial e atesto formal (Coordenação Médica da Unidade e/ou RT)

- a) Com base no relatório oficial do SCALES, o Coordenador Médico/RT da Unidade realiza a validação assistencial da produção e a conferência de:
- ✓ quantitativos lançados;
 - ✓ plantões e serviços executados;
 - ✓ compatibilidade entre relatório e NF apresentada.
- b) Estando conforme, o Coordenador Médico/RT realiza o atesto formal da nota fiscal, registrando a validação de execução assistencial, de modo a autorizar o prosseguimento para lançamento sistêmico.
- c) Não conformidades (ex.: divergência de quantitativo/valor/competência, ausência de lastro no SCALES ou inconsistência na descrição do serviço) implicam devolução imediata da NF ao Setor de Contas Médicas da Unidade para ajuste junto ao prestador, com registro do motivo.

5.5 Etapa 5 – Lançamento sistêmico das notas fiscais (Unidade)

- a) Após o atesto médico, o Setor de Contas Médicas da Unidade realiza o lançamento da nota fiscal no sistema aplicável (MEDMAIS e/ou MV), garantindo o correto preenchimento de dados essenciais (prestador, competência, valor, descrição e demais campos obrigatórios).
- b) O lançamento deve manter vinculação rastreável ao relatório do SCALES e ao registro de atesto, preservando a trilha de auditoria do processo.

5.6 Etapa 6 – Revisão e autorização administrativa (Unidade)

- a) A Gerência Administrativa da Unidade realiza a revisão administrativa dos lançamentos efetuados, verificando aderência a parâmetros internos e garantindo que:
- ✓ a NF está devidamente atestada;
 - ✓ o lançamento foi realizado na competência correta;
 - ✓ valores e identificação do prestador estão consistentes;
 - ✓ o registro está apto para consolidação e pagamento.
- b) Estando conforme, a Gerência Administrativa autoriza formalmente o lançamento, permitindo o avanço para consolidação pelo Escritório Administrativo.
- c) Havendo inconsistências, o lançamento deve ser devolvido ao Setor de Contas Médicas da Unidade para correção, com registro do motivo e reapresentação para autorização.

Elaborado por:	Data:	Validado por:	Data:	Autorizado por:	Data:
Paula Gomes.	15/01/2026	Dr. Wagner Ribeiro	20/01/2026	Dr. Amado Nizarala	21/01/2026
					Página 4 de 7

 GESTÃO EM SAÚDE	PROCEDIMENTO OPERACIONAL			
	Atesto de Notas Fiscais de Serviços Médicos			
	Unidade de Gestão:	Área/Setor:	Código:	Versão:
	Sede/Unidades	Administrativo/Contas Médicas	Preenchido pela Diretoria Administrativa	01

5.7 Etapa 7 – Consolidação e encaminhamento ao Financeiro (Escritório Administrativo)

- O Setor de Contas Médicas consolida as notas fiscais atestadas e autorizadas, compondo o demonstrativo por competência e por unidade, garantindo integridade e completude do conjunto documental.
- O Setor de Contas Médicas elabora e encaminha ao Financeiro da Sede o relatório consolidado, contendo, no mínimo:
 - ✓ relação de prestadores;
 - ✓ valores (bruto e líquido, quando aplicável);
 - ✓ competência;
 - ✓ identificação da unidade/contrato.

5.8 Etapa 8 – Programação e execução do pagamento (Financeiro – Escritório Administrativo)

- O Financeiro do Escritório Administrativo recebe o relatório consolidado e executa a programação do pagamento, observando os prazos e regras internas, bem como a disponibilidade financeira de cada contrato/projeto.
- O pagamento somente poderá ser efetivado para notas fiscais que estejam:
 - ✓ conferidas pelo setor de Contas Médicas da Unidade;
 - ✓ atestadas pela Coordenação Médica da Unidade;
 - ✓ atestadas pela Gerência Administrativa da Unidade;
 - ✓ lançadas no sistema;
 - ✓ conferidas e validadas pelo Setor de Contas Médicas do Escritório Administrativo;
 - ✓ consolidadas e encaminhadas formalmente para o Setor Financeiro do Escritório Administrativo.

5.9 Etapa 9 – Comprovação dos pagamentos (Financeiro – Escritório Administrativo)

- O Financeiro do Escritório Administrativo anexa o comprovante de pagamento à respectiva Nota Fiscal e arquiva o conjunto na pasta de rede correspondente à unidade responsável, garantindo rastreabilidade, padronização do registro e fácil localização para auditorias e conferências futuras.

5.10 Pontos de controle obrigatórios (critérios de aceite e devolução)

- São considerados **critérios mínimos de aceite** para continuidade do processo:
 - ✓ existência de relatório do SCALES correspondente;
 - ✓ atesto formal do Coordenador Médico da Unidade;
 - ✓ autorização administrativa da Gerência da Unidade.
 - ✓ correspondência entre NF e produção consolidada;
 - ✓ lançamento completo no MEDMAIS/MV;
 - ✓ validação do Setor de Contas Médicas do Escritório Administrativo.

Elaborado por:	Data:	Validado por:	Data:	Autorizado por:	Data:
Paula Gomes.	15/01/2026	Dr. Wagner Ribeiro	20/01/2026	Dr. Amado Nizarala	21/01/2026
					Página 5 de 7

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL			
	Atesto de Notas Fiscais de Serviços Médicos			
	Unidade de Gestão:	Área/Setor:	Código:	Versão:
	Sede/Unidades	Administrativo/Contas Médicas	Preenchido pela Diretoria Administrativa	01

b) Constituem motivos de devolução/suspensão:

- ✓ ausência de atesto;
- ✓ divergências de valor/quantitativo/competência;
- ✓ inconsistências cadastrais do prestador;
- ✓ ausência de evidência no SCALES;
- ✓ falhas no lançamento sistêmico.

6 FLUXOGRAMA:

O fluxograma a seguir representa, em sequência lógica, as etapas do processo de apuração, conferência, atesto, lançamento, consolidação e pagamento das notas fiscais de serviços médicos, indicando responsáveis, entradas e saídas, bem como pontos de decisão.

1. **Contas Médicas (Unidade)** consolida a produção médica da competência no sistema SCALES e emite o relatório oficial de produção (entrada do processo: produção registrada; saída: relatório SCALES).
2. **Contas Médicas (Escritório Administrativo)** recebe/consulta as informações da competência, realiza a conferência da folha médica e, estando conforme, emite liberação formal para emissão das notas fiscais.
3. **Prestadores** emitem as notas fiscais (NF/NFS-e) conforme valores e quantitativos liberados e encaminham à Unidade.
4. **Coordenação Médica (Unidade)** confere a NF com base no relatório oficial do SCALES e realiza o atesto formal.
5. **Ponto de decisão – NF está conforme ao relatório do SCALES?**
 - **Sim:** seguir para o passo 6.
 - **Não:** devolver ao Setor de Contas Médicas (Unidade) para ajuste junto ao prestador e retornar ao passo 3 (reemissão/retificação, quando aplicável).
6. **Gerência Administrativa (Unidade)** confere as NFs atestadas pela Coordenação Médica com base no relatório oficial do SCALES e realiza o atesto formal.
7. **Ponto de decisão – NF está conforme ao relatório do SCALES?**
 - **Sim:** seguir para o passo 8.
 - **Não:** devolver ao Setor de Contas Médicas (Unidade) para ajuste junto ao prestador e retornar ao passo 3 (reemissão/retificação, quando aplicável).
8. **Contas Médicas (Unidade)** realiza o lançamento da NF no sistema aplicável (MEDMAIS e/ou MV), anexando/registando evidências do atesto e da competência (saída: NF lançada).
9. **Gerência Administrativa da Unidade** revisa os lançamentos e realiza autorização administrativa.
10. **Ponto de decisão – Lançamento está correto e autorizado?**
 - **Sim:** seguir para o passo 10.
 - **Não:** devolver ao Setor de Contas Médicas (Unidade) para correção e retornar ao passo 8.
11. **Contas Médicas (Escritório Administrativo)** consolida todas as notas fiscais atestadas e autorizadas, elabora o relatório consolidado por competência (mínimo: prestadores, valores

Elaborado por:	Data:	Validado por:	Data:	Autorizado por:	Data:
Paula Gomes.	15/01/2026	Dr. Wagner Ribeiro	20/01/2026	Dr. Amado Nizarala	21/01/2026
					Página 6 de 7

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL			
	Atesto de Notas Fiscais de Serviços Médicos			
	Unidade de Gestão:	Área/Setor:	Código:	Versão:
	Sede/Unidades	Administrativo/Contas Médicas	Preenchido pela Diretoria Administrativa	01

brutos/líquidos e competência) e encaminha ao Financeiro para pagamento.

12. **Financeiro (Escritório Administrativo)** recebe o relatório consolidado, realiza a programação e executa o pagamento conforme cronograma e regras internas.
13. **Financeiro (Escritório Administrativo)** anexa o comprovante de pagamento à respectiva Nota Fiscal e arquiva o conjunto na pasta de rede correspondente à unidade responsável, garantindo rastreabilidade, padronização do registro e fácil localização para auditorias e conferências futuras.

7 CONTROLE DE REGISTRO:

NOME	LOCAL	MEIO	TEMPO DE GUARDA	APÓS TEMPO DE GUARDA

8 OBSERVAÇÕES:

- a) Nenhuma nota fiscal de serviços médicos poderá ser lançada, consolidada ou paga sem atesto formal do Coordenador Médico e do Gerente administrativo da Unidade, registrado de modo rastreável.
- b) O atesto deve ser realizado exclusivamente com base no relatório oficial extraído do sistema SCALES, não sendo admitidas validações por registros paralelos, mensagens ou controles informais.
- c) O processo deve observar, de forma permanente, a segregação de funções entre apuração/conferência, atesto, lançamento, autorização administrativa e pagamento, prevenindo conflitos de interesse e fortalecendo o controle interno.
- d) Divergências de quantitativos, valores, competência, identificação do prestador, descrição do serviço ou ausência de lastro no SCALES devem implicar devolução imediata para correção/regularização, com registro do motivo e rastreabilidade do retrabalho.
- e) Os setores envolvidos devem cumprir os prazos definidos pelo Escritório Administrativo para fechamento de competência, emissão, atesto, lançamento e encaminhamento ao Financeiro, a fim de evitar atrasos na programação de pagamentos e impactos operacionais nas unidades.
- f) Todos os documentos e evidências do processo (relatórios do SCALES, notas fiscais, autorizações e relatórios consolidados) devem ser arquivados na rede, conforme a política interna, garantindo disponibilidade para auditorias internas e externas e preservação da trilha de auditoria.
- g) Este Procedimento Operacional entra em vigor a partir de sua aprovação. Qualquer exceção, ajuste ou tratativa fora do fluxo deverá ser formalmente registrada e autorizada pela Diretoria Médica e pela Diretoria de Qualidade.

9 ANEXOS:

Elaborado por:	Data:	Validado por:	Data:	Autorizado por:	Data:
Paula Gomes.	15/01/2026	Dr. Wagner Ribeiro	20/01/2026	Dr. Amado Nizarala	21/01/2026
					Página 7 de 7

CONTRATO SOCIAL DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

AVILA & BRAMBILLA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA.

Pelo presente instrumento particular de Contrato Social:

ISAAC PONCE BRAMBILLA, BRASILEIRO, CASADO(A), Comunhão Parcial, medico, nascido(a) em 17/11/1994, nº do CPF 093.114.039-03, residente e domiciliado na cidade de Curitiba - PR, na RUA Tenente-Coronel Servando de Loyola e Silva, nº 815, CASA 20;, Barreirinha, CEP: 82220-030;

RENARA CRISTINA DE AVILA, BRASILEIRA, SOLTEIRA, medica, nascido(a) em 15/01/1990, nº do CPF 030.081.641-37, residente e domiciliada na cidade de São Paulo - SP, na RUA Itaituba, nº 31, Sacomã, CEP: 04252-010;

RENAN ANDRE DE AVILA, BRASILEIRO, SOLTEIRO, MEDICO, nascido(a) em 25/02/1995, nº do CPF 045.088.471-61, residente e domiciliado na cidade de Curitiba - PR, na RUA José Cadilhe, nº 938, APT 22;ANDAR 01;, Água Verde, CEP: 80620-240;

Resolvem, em comum acordo, constituir uma sociedade empresária limitada, nos termos da Lei nº 10.406/2002, mediante as condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA I - DO NOME EMPRESARIAL

A sociedade adotará como nome empresarial: **AVILA & BRAMBILLA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA.**, e usará a expressão AVILA & BRAMBILLA SERVIÇOS MEDICOS como nome fantasia.

CLÁUSULA II - DA SEDE

A sociedade terá sua sede no seguinte endereço: RUA JOSÉ CADILHE, nº 938, APT 22;ANDAR 01;BLOCO DONA LILIANA ED, ÁGUA VERDE, Curitiba - PR, CEP: 80620240.

CLÁUSULA III - DO OBJETO SOCIAL

A sociedade terá por objeto o exercício das seguintes atividades econômica: ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL RESTRITA A CONSULTAS

Parágrafo único. Em estabelecimento eleito como Sede (Matriz) será(ão) exercida(s) a(s) atividade(s) de ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL RESTRITA A CONSULTAS.

E exercerá as seguintes atividades:

CNAE Nº 8630-5/03 - Atividade médica ambulatorial restrita a consultas

CLÁUSULA IV - DO INÍCIO DAS ATIVIDADES E PRAZO DE DURAÇÃO

A sociedade iniciará suas atividades em 01/10/2025 e seu prazo de duração será por tempo indeterminado.

CLÁUSULA V - DO CAPITAL

O capital será de R\$ 1.000,00 (um mil reais), dividido em 1000 quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, formado por R\$ 1.000,00 (um mil reais) em moeda corrente no País

Parágrafo único. O capital encontra-se subscrito e integralizado pelos sócios da seguinte forma:

Nome dos Sócios	Qtd Quotas	Valor Em R\$	%
ISAAC PONCE BRAMBILLA	334	334,00	33,40
RENARA CRISTINA DE AVILA	333	333,00	33,30
RENAN ANDRE DE AVILA	333	333,00	33,30
TOTAL:	1000	1.000,00	100,00

CLÁUSULA VI - DA ADMINISTRAÇÃO

A administração da sociedade será exercida pelos sócios **ISAAC PONCE BRAMBILLA, RENARA CRISTINA DE AVILA, RENAN ANDRE DE AVILA** que representarão legalmente a sociedade ISOLADAMENTE e poderão praticar todo e qualquer ato de gestão pertinente ao objeto social.

Parágrafo único. Não constituindo o objeto social, a alienação ou a oneração de bens imóveis depende de autorização da maioria.

CLÁUSULA VII - DO BALANÇO PATRIMONIAL

Ao término de cada exercício, em 31 de Dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua

CONTRATO SOCIAL DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

AVILA & BRAMBILLA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA.

administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao(s) sócio(s), os lucros ou perdas apuradas.

CLÁUSULA VIII - DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE ADMINISTRADOR

Os Administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA IX - DO PRÓ LABORE

Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de pro labore para os sócios administradores, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA X - DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS

A sociedade poderá levantar balanços intermediários ou intercalares e distribuir os lucros evidenciados nos mesmos.

CLÁUSULA XI - DA RETIRADA OU FALECIMENTO DE SÓCIO

Retirando-se, falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz, desde que autorizado legalmente. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s) na continuidade da sociedade, esta será liquidada após a apuração do Balanço Patrimonial na data do evento. O resultado positivo ou negativo será distribuído ou suportado pelos sócios na proporção de suas quotas.

Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

CLÁUSULA XII - DA CESSÃO DE QUOTAS

As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA XIII - DA RESPONSABILIDADE

A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor das suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA XIV - PORTE EMPRESARIAL

Os sócios declaram que a sociedade se enquadra como Microempresa - ME, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. (art. 3º, I, LC nº 123, de 2006)

CLÁUSULA XV - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba - PR, para qualquer ação fundada neste contrato, renunciando-se a qualquer outro por muito especial que seja.

E por estarem em perfeito acordo, em tudo que neste instrumento particular foi lavrado, obrigam-se a cumprir o presente ato constitutivo, e assinam o presente instrumento em uma única via que será destinada ao registro e arquivamento na Junta Comercial do Estado do Paraná.

Curitiba - PR, 01 de outubro de 2025

ISAAC PONCE BRAMBILLA
Sócio/Administrador

RENARA CRISTINA DE AVILA
Sócio/Administrador

RENAN ANDRE DE AVILA
Sócio/Administrador



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa AVILA & BRAMBILLA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA. consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
09311403903	ISAAC PONCE BRAMBILLA
04508847161	RENAN ANDRE DE AVILA
03008164137	RENARA CRISTINA DE AVILA



CERTIFICO O REGISTRO EM 08/10/2025 11:34 SOB Nº 41213973107.
PROTOCOLO: 254945333 DE 08/10/2025.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12516081501. CNPJ DA SEDE: 63093872000161.
NIRE: 41213973107. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 01/10/2025.
AVILA & BRAMBILLA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA.

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
empresafacil.pr.gov.br

Avila & Brambilla Serviços Médicos CG 23 2026 docx

Código do documento acee4968-fb37-48a5-b449-c38707b7d714

Anexo: NZ-S3-CM-001-2026-Atesto de Notas Fiscais de Serviços Médicos.pdf
Anexo: Contrato_Social.pdf



Assinaturas



Isaac Ponce brambilla
brambilla.isaac02@gmail.com
Assinou



Paula Carine Nascimento Gomes
paula.gomes@s3saude.com.br
Assinou

Paula Carine Nascimento Gomes



Tatiane Ferreira Campos
dirgeral.hma@s3saude.com.br
Assinou



Wagner Ribeiro D'Oliveira Junior
wagner.junior@s3saude.com.br
Assinou



Fábio Pires da Silva
fabio@vecadvocacia.adv.br
Assinou



Yurgan Targe Passos Santana
yurgantarge.contratos@s3saude.com.br
Assinou

Yurgan Targe

Eventos do documento

18 Mar 2026, 10:25:49

Documento acee4968-fb37-48a5-b449-c38707b7d714 **criado** por PAULA CARINE NASCIMENTO GOMES (ce738a82-6e7b-4c94-ba17-d81518e4e745). Email:paula.gomes@s3saude.com.br. - DATE_ATOM: 2026-03-18T10:25:49-03:00

18 Mar 2026, 10:30:17

Assinaturas **iniciadas** por PAULA CARINE NASCIMENTO GOMES (ce738a82-6e7b-4c94-ba17-d81518e4e745). Email: paula.gomes@s3saude.com.br. - DATE_ATOM: 2026-03-18T10:30:17-03:00

18 Mar 2026, 11:01:50

ISAAC PONCE BRAMBILLA **Assinou** - Email: brambilla.isaac02@gmail.com - IP: 177.173.193.56 (177-173-193-56.user.vivozap.com.br porta: 15826) - **Geolocalização: -25.57945304319956 -49.39239443293506** - Documento de identificação informado: 093.114.039-03 - DATE_ATOM: 2026-03-18T11:01:50-03:00

18 Mar 2026, 11:09:45

PAULA CARINE NASCIMENTO GOMES **Assinou** (ce738a82-6e7b-4c94-ba17-d81518e4e745) - Email: paula.gomes@s3saude.com.br - IP: 200.195.237.159 (200-195-237-159.brdigital.net.br porta: 22364) - [Geolocalização: -12.984655607533211 -38.45020934023974](#) - Documento de identificação informado: 021.680.325-05 - DATE_ATOM: 2026-03-18T11:09:45-03:00

20 Mar 2026, 10:54:04

TATIANE FERREIRA CAMPOS **Assinou** (e6505046-68ec-4fae-81cf-3b792000cb80) - Email: dirgeral.hma@s3saude.com.br - IP: 191.254.178.67 (191-254-178-67.dsl.telesp.net.br porta: 21482) - Documento de identificação informado: 776.492.905-06 - DATE_ATOM: 2026-03-20T10:54:04-03:00

01 Apr 2026, 15:35:59

WAGNER RIBEIRO D'OLIVEIRA JUNIOR **Assinou** (480b78ef-2342-4335-bb58-362ed24dd31f) - Email: wagner.junior@s3saude.com.br - IP: 189.0.154.42 (ip-189-0-154-42.user.vivozap.com.br porta: 1708) - Documento de identificação informado: 902.849.845-15 - DATE_ATOM: 2026-04-01T15:35:59-03:00

05 Apr 2026, 17:09:48

FÁBIO PIRES DA SILVA **Assinou** - Email: fabio@vecadvocacia.adv.br - IP: 131.161.65.201 (131.161.65.201 porta: 56038) - Documento de identificação informado: 039.937.485-06 - DATE_ATOM: 2026-04-05T17:09:48-03:00

05 Apr 2026, 17:22:07

YURGAN TARGE PASSOS SANTANA **Assinou** (8789f7b8-8d27-48b6-8f27-0d7195685bb4) - Email: yurgantarge.contratos@s3saude.com.br - IP: 187.44.246.55 (187.44.246.55 porta: 1636) - Documento de identificação informado: 004.256.495-63 - DATE_ATOM: 2026-04-05T17:22:07-03:00

Hash do documento original

(SHA256):30daf8e8ef43c28ac71c686dfa3c34085a6c07b79b082d61f312097a274b1807
(SHA512):4a0045981a31a1b5c73dd4beab1b857e8d7907a3c7ff3439060b1ce26acd8f05a92478152c46fc5c7f97acc3cca41e3561c30ea3a1c9e7c51c296017766614ba

Hash dos documentos anexos

Nome: NZ-S3-CM-001-2026-Atesto de Notas Fiscais de Serviços Médicos.pdf
(SHA256):3140a350cbb565886a089847b63455afc458d748a74d1347833fab68b4465c
(SHA512):9cf9f886bd90a4a059e32263135c087aa9736fc225712549a5e86a4054b384ded5c84670fcae01fe57ca0e5a7d3b54a740735cee0e94d2d44f11056764cd846b

Nome: Contrato_Social.pdf
(SHA256):84cb38f87cf8e3ad9ad158ab26ae761fb72642b1380c6bb64bd44c5eedc1113d
(SHA512):475641fdfa25d638b7f8b32c1f3f0c803808733ffb58c8f95b0945ba9ebdbbe5c38550bf22838646bb9386858d054f1348fc584239b72d6a7331970ad066930

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.