



CONTRATO EMERGENCIAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PINHAIS/PR

Nº 276/2025

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E INFÂNCIA UBAÍRA – S3 GESTÃO EM SAÚDE, 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 Sr. 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: DOC DOCUMENTOS INTELIGENTES LTDA, pessoa jurídica de direito privado inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.717.996/0001-04, situado na Rua Alcino Zaniolo, no 1090, Bairro Roseira São Sebastião, na cidade de São José dos Pinhais/PR, CEP 83.070-350, neste ato devidamente representado pelo Sr. JAIME POLIKAR, brasileiro, portador do RG no 7359727-7 SSP/PR e CPF no 033.268.779-19.

As partes acima qualificadas resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços Gestão de Documentos, para suprir às demandas do **HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DA LUZ DOS PINHAIS** e da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DE PINHAIS**, localizados na cidade de Pinhas/Paraná referente ao **CONTRATO DE GESTÃO Nº 180/2025**, firmado entre a **S3 GESTÃO EM SAÚDE** e o **MUNICÍPIO DE PINHAIS**, sendo o pacto regido de acordo com as cláusulas adiante alinhavadas.

SEÇÃO I DO OBJETO

Cláusula 1ª – Constitui objeto do presente contrato a prestação, pela **CONTRATADA**, de serviços especializados de Gestão de Documentos.

Parágrafo primeiro - A execução do objeto deverá observar as normas técnicas aplicáveis, as orientações operacionais da **CONTRATANTE**, bem como as diretrizes estabelecidas para o funcionamento das unidades vinculadas ao **CONTRATO DE GESTÃO Nº 180/2025**, e os princípios da boa-fé objetiva que regem o negócio jurídico.

Parágrafo segundo – A **CONTRATADA** atuará com plena autonomia técnica e operacional,



GESTÃO EM SAÚDE

comprometendo-se a executar os serviços com zelo, qualidade e em conformidade com as boas práticas profissionais, sem que se estabeleça qualquer vínculo de subordinação jurídica, trabalhista ou hierárquica com a **CONTRATANTE**.

SEÇÃO II

DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

Cláusula 2ª - Constituem partes integrantes deste contrato, como se nele estivessem transcritos e para todos os efeitos legais, cujo teor as Partes declaram ter pleno conhecimento:

I – Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade.

II – Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA** e formalmente aceita pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo único – Em caso de divergência entre o presente contrato e os documentos anexos ou complementares, **prevalecerá sempre o disposto neste contrato**.

SEÇÃO III

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cláusula 3ª – São obrigações da **CONTRATADA**:

a) Executar os serviços objeto deste contrato com **qualidade técnica**, observando a legislação vigente, as normas regulamentares e os **padrões de desempenho exigidos pela CONTRATANTE**;

b) Cumprir **todos os prazos, condições e especificações técnicas** estabelecidas neste contrato e em seus anexos;

c) **Manter-se regular perante os órgãos fiscais, trabalhistas e previdenciários**, apresentando à **CONTRATANTE** os documentos comprobatórios sempre que solicitado;

d) Fornecer, quando aplicável, **relatórios de execução, documentos fiscais e quaisquer outros registros que comprovem a prestação dos serviços**, nos prazos e formatos definidos pela **CONTRATANTE**;



GESTÃO EM SAÚDE

e) **Respeitar as normas internas da CONTRATANTE e as orientações operacionais necessárias à adequada execução dos serviços**, sem que isso gere qualquer vínculo empregatício;

f) **Zelar pelo patrimônio da CONTRATANTE** eventualmente utilizado na execução dos serviços, responsabilizando-se por **quaisquer danos que venha a causar**, por ação ou omissão, própria ou de seus prepostos;

g) Cumprir integralmente a legislação aplicável à sua atividade, incluindo, quando pertinente, **normas ambientais, sanitárias, de segurança do trabalho e demais regulamentações específicas**.

SEÇÃO IV DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cláusula 4ª – São obrigações da CONTRATANTE:

a) **Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados**, conforme as condições e prazos estabelecidos neste contrato;

b) **Fornecer à CONTRATADA as informações e documentos necessários à execução adequada dos serviços**, inclusive especificações técnicas, quando houver;

c) **Atestar, por meio de representante formalmente designado**, os relatórios de execução apresentados pela **CONTRATADA**, para fins de validação prévia ao pagamento;

d) **Permitir o acesso da CONTRATADA às dependências da unidade de saúde ou local de execução dos serviços**, quando aplicável, obedecidas as normas internas de segurança e operação;

e) **Comunicar tempestivamente à CONTRATADA quaisquer eventos que possam impactar na execução regular dos serviços contratados**;

f) **Garantir à CONTRATADA o exercício do contraditório e da ampla defesa** em caso de apuração de irregularidades ou aplicação de penalidades previstas neste contrato.



GESTÃO EM SAÚDE

SEÇÃO V

DO VALOR

Cláusula 5ª – Pelos serviços contratados, a **CONTRATANTE** obriga-se a pagar à **CONTRATADA**, o valor mínimo de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) mensais e o valor proporcional aos serviços prestados conforme descrito abaixo, sendo proporcional ao período efetivamente contratado e prestado, considerando a vigência emergencial deste instrumento.

2.1. Serviço de Gestão de Documentos e Informações do Cliente:

ITEM	VALOR UNITÁRIO
Guarda de Documentos	R\$ 1,65/caixa 20kg
	R\$ 0,55/caixa arquivo
Digitalização de documentos	R\$ 0,20/página

Descarte de documentos: **cortesia**

Implantação:

Transporte do acervo, considerando uma única viagem:..... **à combinar**

Aquisição de caixas container (20 kg): **R\$ 12,00/caixa**

- O faturamento mínimo será cobrado sempre que o total dos serviços utilizados não ultrapassar o valor mensal de R\$350,00 (Trezentos e cinquenta reais).

SERVIÇO	PREÇO UNITÁRIO	UNIDADE
Consulta física de documentos	R\$ 1,65 (um real e sessenta e cinco centavos)	Por Consulta.
Transporte/Remessa (documento)	R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)	Transporte/Remessa (Limitado a 60 caixas por viagem).
Transporte Emergencial (documento)	R\$ 90,00 (noventa reais)	Transporte/Remessa (Limitado a 60 caixas por viagem).
Novo / Substituição de Container	R\$12,00 (doze reais)	Por Caixa Container 20 kg.
Expurgo de Documentos	Cortesia	Por Caixa Container (20kg).
Organização de arquivos	R\$ 60,00 (sessenta reais)	Por caixa arquivo/box
Faturamento mínimo	R\$ 350,00 (Trezentos e cinquenta reais)	O faturamento mínimo será cobrado sempre que o total dos serviços utilizados não ultrapassar o valor mensal de R\$350,00 (Trezentos e cinquenta reais).

SEÇÃO VI

DO PAGAMENTO

Cláusula 6ª - O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado no mês subsequente à execução, com prazo de até **15 (quinze) dias corridos** contados a partir da



entrega, pela **CONTRATADA**, da Nota Fiscal correspondente, devidamente acompanhada de toda a documentação exigida neste contrato e com o respectivo atesto pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo primeiro – O pagamento dos serviços executados em cada competência está condicionado à:

a) **Entrega**, pela **CONTRATADA**, de relatório de execução dos serviços, quando aplicável, devidamente **aprovado e atestado** por representante formal da **CONTRATANTE**;

b) **Apresentação da Nota Fiscal correspondente** aos serviços efetivamente prestados, contendo os dados cadastrais exigidos e discriminando de forma detalhada os serviços executados;

c) Apresentação, junto à Nota Fiscal, das certidões de regularidade fiscal da **CONTRATADA**, incluindo: **I** - Receita Federal e Dívida Ativa da União; **II** - FGTS; **III** - INSS; **IV** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e, **V** - Regularidade Fiscal Estadual e Municipal.

Parágrafo segundo - Na hipótese de aplicação de glosa técnica, administrativa ou documental, o pagamento será efetuado apenas em relação ao montante efetivamente reconhecido como devido pela **CONTRATANTE**, sendo facultado à **CONTRATADA** apresentar justificativas ou documentos adicionais para reanálise do valor glosado.

Cláusula 7ª – O valor consignado na Nota Fiscal será apurado com base na **efetiva execução dos serviços contratados**, respeitando os **quantitativos, preços e demais condições estabelecidas neste contrato**, observadas, quando aplicáveis, as informações constantes nos documentos complementares.

Parágrafo único – Na hipótese de aplicação de glosa técnica, administrativa ou documental, o pagamento será efetuado apenas em relação ao montante efetivamente reconhecido como devido pela **CONTRATANTE**, sendo facultado à **CONTRATADA** apresentar justificativas ou documentos adicionais para reanálise do valor glosado, dentro do prazo de vigência contratual.

Cláusula 8ª - Os pagamentos somente serão efetuados mediante crédito eletrônico em conta bancária previamente indicada pela **CONTRATADA** que obrigatoriamente deve constar na Nota Fiscal emitida para pagamento.



Cláusula 9ª - Os valores contratados compreendem, de forma integral, todos os custos operacionais, administrativos, trabalhistas, tributários, previdenciários, financeiros, logísticos e quaisquer outros encargos diretos ou indiretos relacionados à execução dos serviços, sendo vedada à **CONTRATADA** a solicitação de acréscimos por encargos previsíveis ou inerentes à natureza da atividade, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei ou neste contrato.

SEÇÃO VII DA VIGÊNCIA

Cláusula 10ª – O presente contrato terá vigência inicial de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de sua assinatura, **podendo ser prorrogado, por igual período, mediante celebração de termo aditivo** específico entre as partes.

Parágrafo Primeiro - Em nenhuma hipótese a vigência deste contrato poderá ultrapassar a duração do **CONTRATO DE GESTÃO Nº 180/2025** ou o prazo de eventual execução indenizatória decorrente da sua rescisão ou extinção.

Parágrafo Segundo – A não renovação, suspensão, extinção ou rescisão, a qualquer título, do **CONTRATO DE GESTÃO Nº 180/2025** implicará na extinção automática e de pleno direito do presente contrato, independentemente de notificação prévia e sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer direito a indenização, compensação ou multa rescisória.

SEÇÃO VIII DAS PENALIDADES

Cláusula 11ª - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas neste contrato, por fato imputável à **CONTRATADA** e devidamente comprovado, poderá ensejar, a critério da **CONTRATANTE** e sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a aplicação das seguintes penalidades:

I – Advertência por escrito, na hipótese de descumprimentos formais ou de menor gravidade;

II – Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou, a critério da CONTRATANTE, sobre o valor da parcela do serviço afetado, em



GESTÃO EM SAÚDE

caso de inadimplemento material, descumprimento reiterado ou falhas que impactem a execução do objeto;

III – Suspensão do pagamento dos serviços enquanto perdurar a inadimplência documental ou técnica, nos casos previstos neste contrato;

IV – Rescisão contratual por justa causa, nos casos de inadimplemento grave ou reiterado, conforme as hipóteses previstas neste instrumento.

Parágrafo Primeiro – As penalidades de multa e suspensão de pagamento poderão ser aplicadas cumulativamente com a rescisão contratual, caso a gravidade da conduta assim justifique.

Parágrafo Segundo – Os valores eventualmente devidos pela **CONTRATADA** em razão de multa contratual **poderão ser compensados com créditos pendentes de pagamento**, quando houver.

Parágrafo Terceiro – Em caso de necessidade de cobrança judicial ou extrajudicial dos valores devidos pela **CONTRATADA**, esta responderá pelos custos de cobrança, incluindo honorários advocatícios fixados em 15% (quinze por cento) sobre o valor devido, além de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária com base no índice IPCA-E.

SEÇÃO IX DA RESCISÃO

Cláusula 12ª – O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, por iniciativa da **CONTRATANTE**, mediante notificação expressa, nas seguintes hipóteses:

a) Inadimplemento, total ou parcial, das obrigações contratuais assumidas pela **CONTRATADA**;

b) Cumprimento irregular ou insatisfatório de cláusulas contratuais, especificações técnicas ou prazos estabelecidos;



GESTÃO EM SAÚDE

c) **Atraso injustificado** no início da prestação dos serviços ou paralisação imotivada e sem comunicação prévia à **CONTRATANTE** com, no mínimo, **48 (quarenta e oito) horas de antecedência**;

d) **Subcontratação, cessão, associação, fusão, cisão ou transferência total ou parcial do objeto deste contrato** sem a prévia autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**;

e) **Desatendimento reiterado** das determinações formais emitidas pela **CONTRATANTE**, desde que previamente notificadas à **CONTRATADA**, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa;

f) **Alteração da estrutura societária**, dissolução ou qualquer modificação da **CONTRATADA** que comprometa a execução contratual;

g) **Ocorrência de caso fortuito ou força maior** que inviabilize a continuidade da execução contratual;

h) **Extinção, suspensão ou rescisão**, a qualquer título, do **CONTRATO DE GESTÃO Nº 180/2025**, celebrado entre a **S3 GESTÃO EM SAÚDE** e o **MUNICÍPIO DE PINHAIS/PR**.

Cláusula 13ª – Constituem motivos para rescisão por iniciativa da **CONTRATADA**:

a) **Inadimplemento das obrigações contratuais** essenciais por parte da **CONTRATANTE**;

b) **Atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias**, contados da data de sua emissão, no pagamento das Notas Fiscais regularmente apresentadas, atestadas e acompanhadas da documentação exigida contratualmente.

Cláusula 14ª – A parte que desejar exercer o direito de rescisão contratual deverá comunicar a outra, por escrito, com exposição dos motivos que a ensejaram, considerando-se válida a notificação realizada por e-mail institucional com confirmação de recebimento ou por outro meio que assegure a comprovação da entrega.



GESTÃO EM SAÚDE

Cláusula 15ª – A extinção, por qualquer motivo, do **CONTRATO DE GESTÃO Nº 180/2025**, firmado entre a **S3 GESTÃO EM SAÚDE** e o **MUNICÍPIO DE PINHAIS/PR**, ensejará a rescisão automática e de pleno direito deste contrato, independentemente de notificação prévia e sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer direito a indenização ou compensação de qualquer natureza.

Cláusula 16ª – O presente contrato poderá ser rescindido imotivadamente por qualquer das partes, mediante notificação por escrito com **antecedência mínima de 5 (cinco) dias**, sem ônus ou multa, exceto quanto às obrigações já vencidas até a data da rescisão.

SEÇÃO X DA ANTICORRUPÇÃO

Cláusula 17ª – Caso a **CONTRATANTE** identifique, a qualquer tempo, indícios ou evidências de que a **CONTRATADA**, seus sócios, administradores, colaboradores, prepostos ou terceiros a ela vinculados tenham participado de **práticas ilícitas**, incluindo, mas não se limitando a atos de **corrupção, fraude, colusão, coerção ou obstrução**, poderá **suspender cautelarmente a execução dos serviços**, instaurando procedimento interno para apuração, com garantia à ampla defesa e ao contraditório.

Parágrafo Único – Confirmada a ocorrência de qualquer uma dessas práticas, a **CONTRATANTE** poderá **rescindir imediatamente o presente contrato por justa causa**, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis e da adoção das medidas administrativas, civis e criminais pertinentes.

Cláusula 18ª – Para os fins deste contrato, consideram-se:

- a) **Prática de corrupção:** oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, **qualquer vantagem indevida com o objetivo de influenciar ato ou decisão de agente público ou de qualquer terceiro** relacionado à contratação ou execução deste contrato;
- b) **Prática fraudulenta:** qualquer ato ou omissão que, por meio de **falsificação, adulteração ou apresentação de informações inverídicas**, tenha como propósito



obter vantagem indevida, induzir a erro, manipular dados contratuais ou evitar o cumprimento de obrigações assumidas;

c) **Prática colusiva:** ajuste prévio entre duas ou mais partes com o objetivo de **fraudar, manipular ou frustrar o caráter competitivo de procedimentos de contratação** ou influenciar de forma indevida a execução contratual;

d) **Prática coercitiva:** qualquer ato que cause ou ameace causar **dano físico, moral ou econômico** a agente público, preposto da **CONTRATANTE** ou terceiros, visando obter vantagem indevida ou influenciar sua conduta de maneira incorreta;

e) **Prática obstrutiva:** qualquer conduta destinada a **impedir, dificultar ou retardar investigações, auditorias ou apurações**, incluindo a **destruição, falsificação ou ocultação de documentos**, a prestação de informações falsas ou incompletas, ou a intimidação de testemunhas.

Cláusula 19ª – O descumprimento das obrigações previstas nesta Seção sujeitará a **CONTRATADA** à **aplicação das penalidades contratuais cabíveis**, incluindo a rescisão por justa causa, **sem prejuízo das sanções previstas na legislação cível, administrativa, tributária, trabalhista e criminal aplicável**, bem como das medidas disciplinares eventualmente estabelecidas nos regulamentos internos da **CONTRATANTE**.

Cláusula 20ª – Caso qualquer **sócio, gestor, preposto, colaborador ou terceiro vinculado à CONTRATADA** esteja envolvido nas práticas ilícitas descritas nesta Seção, a **CONTRATADA** deverá promover sua **substituição imediata**, mediante solicitação da **CONTRATANTE**, **sem prejuízo da aplicação das demais penalidades** previstas neste contrato e na legislação vigente.

SEÇÃO XI CONDIÇÕES GERAIS

Cláusula 21ª – Cada parte será **integral e exclusivamente responsável pelas obrigações que lhe forem atribuídas por força deste contrato e da legislação aplicável**, devendo cumpri-las de forma plena e tempestiva, assumindo os riscos inerentes à sua atividade empresarial.



Parágrafo Único – Em especial, as partes obrigam-se a:

- a) Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus atos ou omissões, próprios ou de seus prepostos, à outra parte e/ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto contratual;**
- b) Responder integralmente por eventuais infrações relativas ao uso indevido de marcas, patentes ou processos de execução protegidos,** assumindo o pagamento de indenizações, taxas, royalties ou outras quantias que vierem a ser devidas por tal motivo;
- c) Manter a regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal de seus empregados e prepostos,** responsabilizando-se integralmente pelo pagamento de salários, benefícios e encargos legais, incluindo FGTS, INSS e eventuais indenizações decorrentes de sua relação com o pessoal envolvido na execução contratual;
- d) Assumir integral responsabilidade pelo pagamento de todos os tributos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre sua atividade empresarial,** sendo vedado pleitear qualquer tipo de reembolso à outra parte por tais encargos;
- e) Responder pelos danos decorrentes de eventual interrupção injustificada ou em desacordo com as condições deste contrato,** que resulte em prejuízos à **CONTRATANTE** ou a terceiros.

Cláusula 22ª – As partes reconhecem que **quaisquer omissões, lacunas ou dúvidas interpretativas relacionadas ao presente contrato serão resolvidas com base na legislação cível vigente,** especialmente no disposto na **Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).**

Cláusula 23ª – As notificações e comunicações formais entre as partes, para todos os efeitos legais, deverão ser feitas por escrito, **preferencialmente por e-mail institucional com confirmação de recebimento,** ou por correspondência com aviso de recebimento, dirigidas aos endereços constantes deste contrato ou de eventuais atualizações formais posteriormente comunicadas.



GESTÃO EM SAÚDE

SEÇÃO XII**DO FORO**

Cláusula 24ª - Para dirimir as questões resultantes deste contrato, será competente o foro da comarca do Salvador/BA, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, de acordo, firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, diante das testemunhas abaixo.

Salvador, 01 de Julho de 2025.

CONTRATANTE**TESTEMUNHAS:**

NOME:**CPF:**

CONTRATADA

NOME:**CPF:**



TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

DOC DOCUMENTOS INTELIGENTES LTDA, pessoa jurídica de direito privado inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.717.996/0001-04, situado na Rua Alcino Zaniolo, no 1090, Bairro Roseira São Sebastião, na cidade de São José dos Pinhais/PR, CEP 83.070-350, neste ato devidamente representado pelo Sr. JAIME POLIKAR, brasileiro, portador do RG nº 7359727-7 SSP/PR e CPF nº 033.268.779-19, **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 nº 14.284.483/0001-08, situada à Rua Antônio Teixeira Della Cella, S/N, Centro – Ubaíra/BA – CEP 45.310-000, 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.

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.



GESTÃO EM SAÚDE

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;
- 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.



GESTÃO EM SAÚDE

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.

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/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.

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, 01 de Julho de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:



GESTÃO EM SAÚDE
ANEXO II

PROPOSTA
COMERCIAL



Curitiba, 17 de Junho de 2025.

A
ASSOCIACAO DE PROTECAO A MATERNIDADE E INFANCIA UBAIRA – HOSPITAL MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DA LUZ DOS PINHAIS E UPA DE PINHAS

A/C:

E-mail: coordcontratos.sede@s3saude.com.br, contratos.sede@s3saude.com.br

Telefone: (71) 9610-8128

Prezada,

Conforme entendimentos e informações obtidas, apresentamos a seguir a proposta técnico-comercial para fornecimento e implantação de produtos, serviços e soluções em gestão de Documentos e Informações.

1. DO OBJETO DA PROPOSTA

1.1. No caso avaliado, o resumo da prévia da solução indicada é a seguinte:

Serviço de Gestão de Documentos e Informações do Cliente, mediante a aplicação conjugada dos seguintes produtos e serviços que compõem a solução Terceirização de Arquivos:

- Guarda de documentos (2.347 caixas container 20 kg). Cada caixa container condiciona 3 caixas de arquivo padrão.
- Digitalização de documentos por demanda.
- Transporte de documentos por demanda,

2. DA PROPOSTA COMERCIAL

2.1. Serviço de Gestão de Documentos e Informações do Cliente:

ITEM	VALOR UNITÁRIO
Guarda de Documentos	R\$ 1,65/caixa 20kg
	R\$ 0,55/caixa arquivo
Digitalização de documentos	R\$ 0,20/página

Descarte de documentos: **cortesia**

Implantação:

Transporte do acervo, considerando uma única viagem: **à combinar**

Aquisição de caixas container (20 kg): **R\$ 12,00/caixa**

- O faturamento mínimo será cobrado sempre que o total dos serviços utilizados não ultrapassar o valor mensal de R\$350,00 (Trezentos e cinquenta reais).

DOCDOCUMENTOS.COM.BR

☎ 3588-0303 Rua Alcídio Zaniolo, 1090 - Roseira II | São José dos Pinhais - PR

www.s3saude.com.br





GESTÃO EM SAÚDE

PROPOSTA
COMERCIAL**2.2. Dos valores excedentes:**

SERVIÇO	PREÇO UNITÁRIO	UNIDADE
Consulta física de documentos	R\$ 1,65 (um real e sessenta e cinco centavos)	Por Consulta.
Transporte/Remessa (documento)	R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)	Transporte/Remessa (Limitado a 60 caixas por viagem).
Transporte Emergencial (documento)	R\$ 90,00 (noventa reais)	Transporte/Remessa (Limitado a 60 caixas por viagem).
Novo / Substituição de Container	R\$12,00 (doze reais)	Por Caixa Container 20 kg.
Expurgo de Documentos	Cortesia	Por Caixa Container (20kg).
Organização de arquivos	R\$ 60,00 (sessenta reais)	Por caixa arquivo/box
Faturamento mínimo	R\$ 350,00 (Trezentos e cinquenta reais)	O faturamento mínimo será cobrado sempre que o total dos serviços utilizados não ultrapassar o valor mensal de R\$350,00 (Trezentos e cinquenta reais).

Entende-se por uma consulta:

- A solicitação de um documento.
- A solicitação de um conjunto de documento, desde que estejam organizados sequencialmente e dentro de um mesmo container ou caixa arquivo e seja um único registro no sistema.
Exemplos:
 1. Solicitação das notas fiscais de número 100 a 120, estando estas organizadas sequencialmente e agrupadas dentro de uma mesma caixa arquivo, será cobrada apenas uma consulta.
 2. Solicitação das notas fiscais de número 100 a 120, estando estas organizadas sequencialmente, sendo que o lote de 01 a 100 está em uma caixa arquivo e o lote de 101 a 200 está em outra caixa arquivo. Neste caso serão cobradas duas consultas.
 3. Solicitação das notas fiscais de número 01, 100 e 200, será cobrada três consultas.
 4. Solicitação das notas fiscais de número 01 e 02, não estando organizadas sequencialmente, será cobrada duas consultas, mesmo estando os documentos em uma mesma caixa.

DOCDOCUMENTOS.COM.BR

41 3588-0303 Rua Alcides Zaniolo, 1090 - Roseira II | São José dos Pinhais - PR

www.s3saude.com.br





GESTÃO EM SAÚDE

PROPOSTA
COMERCIAL

3. APRESENTAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS:

3.1. Projeto de Gestão de Documentos e Informações

3.1.1 Levantamento das Necessidades:

Por intermédio de entrevistas com os representantes do Cliente, análise do acervo e demais pesquisas de campo são evidenciadas as características dos arquivos, necessidades dos usuários e demais informações imprescindíveis à elaboração dos Planos de Ação a serem propostos.

3.1.2 Planejamento dos procedimentos a serem adotados, para implantação ordenada, estruturada e conjugada das Soluções em Gestão de Documentos e Informações:

Projeto poderá contemplar:

- Os departamentos e segmentos do Cliente que farão parte dos trabalhos e a sua abrangência;
- Os títulos documentais integrantes do acervo do Cliente que serão objeto do Plano e os procedimentos, técnicas e soluções aplicáveis a cada título, compreendendo todo ou parte do ciclo de vida das informações:
 - Levantamento dos tipos documentos existentes no acervo;
 - Metodologia para a documentação ser tratada e identificada;
 - Ciclo de vida útil: Prazos de permanência nos arquivos ativo, semi-ativo e inativo;
 - Destinação final: Eliminação ou arquivo permanente.

3.2 Organização de Arquivos

Organização dos arquivos inativos com o intuito de proporcionar ambiente de trabalho mais organizado, limpo e funcional, além de dotar os acervos de confiabilidade, rapidez e simplificação no acesso às informações armazenadas.

Será realizada de acordo com o Projeto a ser elaborado, cujas atividades poderão abranger:

- Triagem e expurgo de documentos;
- Conferência, tratamento e recuperação de documentos;
- Ordenação dos lotes em sequencia lógica pré-definida;
- Agrupamento por títulos documentais;
- Elaboração de Índice no Sistema GED dos lotes de documentos;
- Armazenamento da massa documental em suportes adequados (caixas-arquivo, pastas, estantes, mapotecas e outros);
- Reformulação da disposição física do arquivo.

DOCDOCUMENTOS.COM.BR

41 3566-0303 Rua Alcídio Zaniolo, 1090 - Roseira II | São José dos Pinhais - PR

www.s3saude.com.br



contato@s3saude.com.br



GESTÃO EM SAÚDE

PROPOSTA
COMERCIAL

3.3 Digitalização de documentos

Digitalização de documentos a fim de proporcionar acesso rápido, prático e a multiusuários das imagens dos documentos, nas próprias estações de trabalho, além de manter o ambiente de trabalho organizado e sem excesso de documentos.

As atividades incluem a preparação dos documentos, escaneamento, tratamento das imagens, controle de qualidade, indexação por lote de documentos e migração das imagens e dados para o Sistema GED.

3.4 Implantação do Sistema GED

Considerando que o atendimento à demanda em questão exige a aplicação prática e conjugada de diversas técnicas, produtos e serviços de Gestão de Documentos e Informação, é imprescindível a utilização do Sistema GED, que reúne em um único Sistema a utilização de todos os serviços a serem implantados, com realização de consultas, solicitações e indexação de documentos, visualização de imagens de documentos digitalizados, armazenagem de arquivos eletrônicos e informatização dos arquivos físicos localizados nas dependências do Cliente.

O Sistema GED encontra-se disponível para uso no site www.docdocumentos.com.br, com armazenamento no servidor da Contratada de todas as informações, imagens digitalizadas, arquivos eletrônicos e índices nele lançados, possibilitando o acesso remoto aos dados via Internet, sete dias por semana 24 horas por dia a todos os funcionários e colaboradores autorizados.

Estarão à disposição dos usuários as seguintes funções do Software:

- Senha e login para permissão de acesso a dados e imagens predeterminados, conforme categoria do usuário: áreas administrativas e perfil de acesso ao sistema.
- Os próprios usuários podem digitalizar documentos e armazenar arquivos eletrônicos de qualquer extensão (.doc, .xls, .pdf, dentre outros), utilizando os recursos de indexação do Sistema;
- Consultas: Visualização de imagens digitais, localização de documentos e arquivos eletrônicos mediante uso de diversos parâmetros e de campos fixos e campos configuráveis, conforme a indexação realizada: departamento, título, nomes, datas e números, possibilitando a filtragem da pesquisa em variados níveis e atendendo características específicas.
- Disseminação da informação: possibilidade de acesso das imagens digitais e arquivos eletrônicos por parte de Clientes, fornecedores, colaboradores e demais interessados, mediante fornecimentos de conjuntos de senhas e logins específicos;
- Informatização e gestão de arquivos, proporcionando os seguintes recursos:
 - Diagramação do layout das estantes e espaços disponíveis para alocação das pastas, caixas e demais volumes nos arquivos internos do Cliente;
 - Indexação: As informações de cada lote de documentos, imagens digitais ou arquivos eletrônicos serão digitados no Sistema GED, para permitir a posterior realização de consultas e visualizações;
 - Impressão dos rótulos das caixas e pastas;

DOCDOCUMENTOS.COM.BR

☎ 3588-0303 Rua Alcides Zanillo, 1090 - Roseira II | São José dos Pinhais - PR

www.s3saude.com.br




GESTÃO EM SAÚDE

PROPOSTA
COMERCIAL

- Definição automática do local de arquivamento dos documentos atuais e a serem criados, conforme seu título documental ou departamentos;
- Controle de empréstimo de documentos, com impressão de protocolos;
- Histórico das solicitações e devoluções;
- O Sistema GED será personalizado e configurado conforme definições da versão final do Projeto.

3.5 Treinamento dos Usuários

Os usuários serão treinados para a operação do Software GED e na interpretação do Projeto, que resultará no correto tratamento dos documentos gerados no dia-a-dia, no que tange aos cuidados e forma de encaminhamento dos mesmos para o Centro de Gestão de Documentos e Informações.

3.6 Terceirização: Gestão dos arquivos e documentos

Conforme as diretrizes do Projeto, será criado o Centro de Gestão de Documentos e Informações na sede do Cliente, onde a Contratada manterá profissionais capacitados que estarão incumbidos da gestão dos acervos, realizando as rotinas definidas no Projeto, tais como:

- Recepção dos novos documentos, gerados no dia-a-dia do Cliente;
- Tratamento dos novos documentos, incluindo triagem, expurgo, ordenação, elaboração de Índice no Sistema GED, acondicionamento em caixas-arquivo ou pastas e armazenamento nos mobiliários disponíveis (estantes, armários, mapotecas, etc.), conforme sequência lógica pré-definida;
- Atendimento às solicitações dos usuários via Sistema GED, mediante localização dos documentos e transmissão por e-mail, fax ou entrega pessoal dos originais;
- Controle dos empréstimos e correto rearquivamento das devoluções;
- Descarte regular de documentos conforme prazos de prescrição;
- Digitalização de documentos conforme demanda.

3.7 Guarda de Documentos

Transferência dos documentos para as instalações da Contratada, com acondicionamento em containers especiais e armazenamento em estruturas de arquivo.

Ao início do trabalho, deverão ser definidas as normas pertinentes à transferência dos arquivos para a sede da Contratada, prevendo as seguintes hipóteses:

- Demanda inicial reprimida, referente à totalidade ou parcelas dos atuais arquivos inativos situados nas dependências do Cliente.
- Demanda futura, considerando os novos documentos a serem gerados periodicamente pelo Cliente.

DOCDOCUMENTOS.COM.BR

41 3588-0303 Rua Alcídio Zaniolo, 1090 - Roseira II | São José dos Pinhais - PR

www.s3saude.com.br





GESTÃO EM SAÚDE

PROPOSTA
COMERCIAL

O relacionamento entre Cliente e Contratada se dará por intermédio do Sistema GED, que, além de conter o índice dos documentos armazenados no serviço de Guarda de Documentos, possui ainda ferramentas de consulta e solicitações dos diversos serviços (pesquisa, requerimentos de entrega e coleta, visualizações de imagens de documentos e muito mais).

Somente serão atendidos usuários cadastrados, assim como os locais de entrega de documentos também deverão ter seu cadastro no Sistema GED.

Nestes termos, colocamo-nos à disposição para dirimir eventuais dúvidas ou redimensionar as condições técnico-comerciais da presente proposta, cuja validade é de sessenta dias contados da data de sua emissão.

Atenciosamente,

Jaime Polikar
jaime@docdocumentos.com.br
 Fone: (41) 9917-0908 / 3588-0303

DOCDOCUMENTOS.COM.BR

41 3588-0303 Rua Alcides Zanillo, 1090 - Roseira II | São José dos Pinhais - PR

www.s3saude.com.br

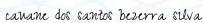
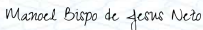
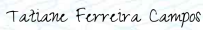
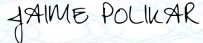


S3 SAÚDE PINHAIS X DOC DOCUMENTOS INTELIGENTES LTDA pdf

Código do documento f64adc06-fe60-4af8-9f95-ddef3a1f702c



Assinaturas

	Cauane dos Santos Bezerra Silva contratos4.sede@s3saude.com.br Assinou como testemunha	
	Manoel Bispo de Jesus Neto coordcontratos.sede@s3saude.com.br Assinou como testemunha	
	Tatiane Ferreira Campos dirgeral.pinhais@s3saude.com.br Acusou recebimento	
	GERMANO MACEDO SANTOS assessoria@s3saude.com.br Aprovou	
	JAIME POLIKAR jaime@docdocumentos.com.br Assinou como parte	
	Yurgan Targe Passos Santana yurgantarge.contratos@s3saude.com.br Assinou como parte	

Eventos do documento

27 Jun 2025, 18:02:34

Documento f64adc06-fe60-4af8-9f95-ddef3a1f702c **criado** por CAUANE DOS SANTOS BEZERRA SILVA (3097b0cb-7c7e-4d25-a62d-c0be7f22e027). Email: contratos4.sede@s3saude.com.br. - DATE_ATOM: 2025-06-27T18:02:34-03:00

27 Jun 2025, 18:07:40

Assinaturas **iniciadas** por CAUANE DOS SANTOS BEZERRA SILVA (3097b0cb-7c7e-4d25-a62d-c0be7f22e027). Email: contratos4.sede@s3saude.com.br. - DATE_ATOM: 2025-06-27T18:07:40-03:00

27 Jun 2025, 18:08:11

CAUANE DOS SANTOS BEZERRA SILVA **Assinou como testemunha** (3097b0cb-7c7e-4d25-a62d-c0be7f22e027) - Email: contratos4.sede@s3saude.com.br - IP: 200.170.179.138 (200-170-179-138.xf-static.ctbcnetsuper.com.br porta: 63424) - Documento de identificação informado: 098.681.745-70 - DATE_ATOM: 2025-06-27T18:08:11-03:00

27 Jun 2025, 19:02:12

MANOEL BISPO DE JESUS NETO **Assinou como testemunha** (f0b5dece-824e-4427-8c4a-f13fe567b4ea) - Email: coordcontratos.sede@s3saude.com.br - IP: 187.44.249.2 (187.44.249.2 porta: 62016) - Documento de identificação informado: 017.335.195-64 - DATE_ATOM: 2025-06-27T19:02:12-03:00

30 Jun 2025, 10:45:35

TATIANE FERREIRA CAMPOS **Acusou recebimento** - Email: dirgeral.pinhais@s3saude.com.br - IP: 200.233.186.57 (ip1.pinhais.pr.gov.br porta: 47618) - Documento de identificação informado: 776.492.905-06 - DATE_ATOM: 2025-06-30T10:45:35-03:00

30 Jun 2025, 11:32:12

GERMANO MACEDO SANTOS **Aprovou** (e3a17658-c392-48b2-a0f4-8c25b8249818) - Email: ASSESSORIA@S3SAUDE.COM.BR - IP: 200.170.179.138 (200-170-179-138.xf-static.ctbcnetsuper.com.br porta: 15614) - **Geolocalização**: -12.9832934 -38.4540932 - Documento de identificação informado: 779.181.345-91 - DATE_ATOM: 2025-06-30T11:32:12-03:00

30 Jun 2025, 11:47:41

JAIME POLIKAR **Assinou como parte** - Email: jaime@docdocumentos.com.br - IP: 189.75.145.62 (189-75-145-62.user3p.v-tal.net.br porta: 1938) - Documento de identificação informado: 033.268.779-19 - DATE_ATOM: 2025-06-30T11:47:41-03:00

30 Jun 2025, 17:15:55

YURGAN TARGE PASSOS SANTANA **Assinou como parte** (8789f7b8-8d27-48b6-8f27-0d7195685bb4) - Email: yurgantarge.contratos@s3saude.com.br - IP: 177.82.199.157 (b152c79d.virtua.com.br porta: 43290) - Documento de identificação informado: 004.256.495-63 - DATE_ATOM: 2025-06-30T17:15:55-03:00

Hash do documento original

(SHA256):55a2e7b6b9d0bd75a982e58a03b6b1f2205d838cac2ac52d3fac92cec52ca8f6

(SHA512):8aa5b9d8aa3578d8f9d84aac6e9f9f23a4542c15af5bcd1108cdfe2d3c6ad6e0ed0d140bd4b323b56dc2efc5b38d835e3545a30ff17004a317d404b22671471c

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**.