

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATADA

SALUX – INFORMATIZAÇÃO EM SAÚDE S.A., pessoa jurídica de direito privado inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 05.113.942/0001-08, com sede na Rua Evaristo da Veiga, nº 154, 5º Andar, Bairro Partenon, em Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, CEP 90.620-230, endereço eletrônico fabricao@salux.com.br, neste ato representada por Fabrício Colvero Avini, inscrito no CPF sob nº 574.250.430.68.

CONTRATANTE

INSTITUTO ALCANCE GESTÃO EM SAÚDE - IAGS, pessoa jurídica de direito privado inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 27.949.878/0003-96, com sede na Av. Cana Brava, nº 230 – Quadra Área, Bairro St. Central, município de Minaçu, Estado de Goiás, CEP 76.450-000, endereço eletrônico presidencia@institutoalcance.org.br, neste ato representada por Wesley de Abreu Silva Junior, inscrito(a) no CPF sob nº 004.695.401-50.

As Partes acima qualificadas resolvem, de comum acordo, firmar o presente *Contrato de Prestação de Serviços* ("**Contrato**"), que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

1. DEFINIÇÕES

Atualização Técnica: Disponibilização, pela CONTRATADA à CONTRATANTE, de pacotes (*releases*) para correção de erros, introdução de melhorias ou adaptação a alterações legais posteriores à implantação do Sistema;

Customização: Alteração de funcionalidades pré-existentes ou ajustes internos no Sistema pela CONTRATADA a pedido da CONTRATANTE;

Desenvolvimento Específico: Desenvolvimento ou alterações, pela CONTRATADA a pedido da CONTRATANTE, de novos programas, módulos ou funcionalidades no Sistema;

Implantação: Carregamento de dados da CONTRATANTE no Sistema, com execução de testes e monitoramento de dados pela CONTRATADA;

Instalação: Carregamento do Sistema nos equipamentos da CONTRATANTE

Intervenção Técnica: Acesso, local ou remoto, pela CONTRATADA, mediante solicitação, aos equipamentos da CONTRATANTE, com o objetivo de analisar e resolver eventuais falhas, técnicas ou de utilização, no Sistema;

Migração de Dados: Transferência de informações em meio eletrônico para ou do Sistema;

Parametrização: Ajuste de parâmetros internos do Sistema, para que funcione de acordo com os equipamentos, sistema operacional e banco de dados da CONTRATANTE, excluída a integração com outros sistemas eventualmente utilizados;

Sistema: Sistema de informática destinado à execução de rotinas de gerenciamento de estabelecimentos hospitalares e correlatos, dividido em módulos, contratáveis individualmente, com funcionalidades específicas.

Suporte Remoto: Serviço de atendimento não presencial disponibilizado pela CONTRATADA a usuários previamente treinados da CONTRATANTE, para o esclarecimento de dúvidas de caráter exclusivamente operacional do Sistema;

Treinamento: Processo de capacitação de usuários da CONTRATANTE para a utilização do Sistema, prestado pela CONTRATADA na forma contratada.

2. OBJETO

- 2.1. O presente Contrato tem por objeto a cessão temporária, onerosa, intransferível e não exclusiva, na forma de licença de uso, do Sistema e dos módulos listados e descritos no **Anexo I**, bem como a prestação de serviços de Treinamento, manutenção e assistência técnica a eles relativos pela CONTRATADA em favor da CONTRATANTE ("**Serviços**").
 - 2.1.1. A contratação de cada um dos módulos do Sistema será feita, de forma independente, através do **Anexo I**, e a lista de módulos contratados poderá ser alterada a qualquer momento, mediante aditivo contratual firmado na forma prevista neste Contrato.
 - 2.1.2. O Sistema poderá ser instalado em todos os equipamentos indicados pela CONTRATANTE sem custo adicional, mas somente aceitará dados dos estabelecimentos autorizados indicados no **Anexo II**, que poderão ser alterados mediante aditivo contratual firmado na forma prevista neste Contrato.
- 2.2. O Sistema e/ou seus módulos, a pedido da CONTRATANTE, poderá ser objeto de Customização pela CONTRATADA, na forma e condições deste Contrato, pelo que será cobrado o valor de hora técnica indicado no **Anexo I**.
- 2.3. O Sistema é disponibilizado à CONTRATANTE com parâmetros operacionais básicos que refletem a interpretação geralmente aceita da legislação e demais normas aplicáveis aos procedimentos internos de estabelecimentos hospitalares e correlatos e seu relacionamento com órgãos públicos e convênios.
 - 2.3.1. A CONTRATADA poderá, a pedido da CONTRATANTE, alterar os parâmetros básicos do Sistema, caso em que os efeitos jurídicos de tais alterações serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE.
- 2.4. O Contrato não implica qualquer forma de transmissão da titularidade dos direitos de propriedade intelectual relativos ao Sistema, ainda que customizado a pedido da CONTRATANTE, limitando-se à cessão de seu direito de uso na forma, prazo e demais condições contratadas.
- 2.5. Toda e qualquer funcionalidade, melhoramento, ideia, código, arquitetura, aparência visual, correção, tradução ou alteração de qualquer outra espécie incorporada ao Sistema, mesmo que por sugestão ou decorrente de Customização solicitada pela CONTRATANTE, serão de propriedade exclusiva da CONTRATADA, sem qualquer limitação ou contrapartida.
 - 2.5.1. A CONTRATADA não será responsável pelos dados de propriedade da CONTRATANTE inseridos no Sistema, cuja preservação competirá, exclusivamente, à CONTRATANTE, através de cópias de segurança (*backup*) e demais procedimentos pertinentes.
 - 2.5.2. A CONTRATANTE declara-se ciente de que o acesso aos dados inseridos no Sistema exige conexão à internet, *softwares*, licenças de bancos de dados e equipamentos de *hardware*, em especial, servidores, necessários ao seu bom funcionamento, os quais são de sua exclusiva responsabilidade, ainda que indicados pela CONTRATADA.
 - 2.5.2.1. A CONTRATADA não será, sob qualquer hipótese, responsável pela contratação, aquisição, instalação, manutenção ou substituição de quaisquer serviços de conexão à internet, *softwares*, licenças de bancos de dados ou equipamentos de *hardware*, em especial, servidores, necessários ao bom funcionamento do Sistema, o que constitui responsabilidade exclusiva e intransferível da CONTRATANTE e de eventuais terceiros contratados para tanto.

- 2.5.3. A CONTRATANTE declara-se ciente de que, em virtude de exigências legais ou ordens judiciais ou administrativas, a CONTRATADA poderá armazenar e apresentar a autoridades públicas todo e qualquer dado de propriedade da CONTRATANTE inserido no Sistema.
- 2.6. A CONTRATADA disponibilizará à CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional, Atualizações Técnicas obrigatórias, decorrentes de alterações da legislação aplicável, mas poderá oferecer, de forma onerosa, melhoramentos ou novas funcionalidades que venha a disponibilizar em caráter facultativo, cujo valor e forma de pagamento serão estipulados entre as Partes, mediante comunicação na forma deste Contrato.

3. TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO

- 3.1. Na forma e condições previstos no **Anexo I**, a CONTRATADA fornecerá Treinamento para operação do Sistema aos usuários indicados pela CONTRATANTE.
- 3.1.1. A pedido da CONTRATANTE, poderão ser realizados treinamentos complementares, na forma e condições previstos no **Anexo I**.
- 3.1.2. Aplicam-se aos treinamentos inicial e complementares as disposições sobre ressarcimento de despesas da CONTRATADA previstas neste Contrato.
- 3.2. Além dos treinamentos, a CONTRATADA prestará suporte técnico de apoio operacional à CONTRATANTE, disponibilizando os recursos técnicos e humanos necessários a auxiliar os usuários da CONTRATANTE a operar o Sistema.
- 3.3. O suporte técnico será prestado pela CONTRATADA através dos seguintes canais de atendimento:
- a) *Suporte Telefônico*, através do telefone 51 3021-0055;
 - b) *Suporte Eletrônico*, através do endereço eletrônico suporte@salux.com.br;
- 3.4. O Suporte Telefônico e o Suporte Eletrônico serão prestados pela CONTRATADA exclusivamente em horário comercial, assim considerado das 08:00 às 18:00 horas, pelo horário de Brasília (UTC -3), de segunda-feira a sexta-feira, excluídos os dias de feriados nacionais e locais na sede da CONTRATADA.
- 3.5. Para a prestação do Suporte Eletrônico, caberá à CONTRATANTE providenciar os *softwares* de acesso remoto indicados pela CONTRATADA.
- 3.6. Somente poderão acessar os canais de suporte da CONTRATADA os representantes da CONTRATANTE previamente autorizados e treinados para a operação do Sistema.

4. PREÇO E PAGAMENTO

- 4.1. Pela prestação de Serviços, a CONTRATANTE pagará mensalmente à CONTRATADA os valores indicados no **Anexo I**, que serão corrigidos monetariamente pela variação positiva do IGP-M anualmente, sempre no mês de assinatura deste Contrato.
- 4.1.1. Eventuais reduções do escopo dos Serviços atribuídas à CONTRATANTE, como não utilização de determinados módulos contratados no Anexo I ou não implantação do Sistema em estabelecimentos autorizados indicados no Anexo II por qualquer motivo que não possa ser atribuído à CONTRATADA, não afetarão os valores mensalmente devidos à CONTRATADA, salvo expressa e escrita estipulação na forma deste Contrato.
- 4.1.2. Os preços estipulados no **Anexo I** incluem todos os tributos incidentes sobre a operação, de modo que, havendo alteração de alíquotas, criação ou extinção de tributos que incidam sobre o objeto deste Contrato, os preços serão automaticamente reajustados, a

fim de preservar o equilíbrio contratual entre as Partes.

- 4.1.3. Todas as despesas com transporte, alimentação e hospedagem dos técnicos da CONTRATADA relacionadas à execução deste Contrato serão de responsabilidade da CONTRATANTE.
- 4.1.3.1. Para os fins deste item, o padrão de transporte, alimentação e hospedagem dos técnicos da CONTRATADA será de nível médio, equivalente ao turismo de negócios, conforme descrito na Política de Transporte e Hospedagem da CONTRATADA, constante do **Anexo III**, que constitui parte integrante e indissociável deste Contrato.
- 4.1.3.2. Caberá à CONTRATADA, sempre que possível, apresentar à CONTRATANTE relatório com a estimativa das despesas para prévia aprovação e, caso assim requeira a CONTRATADA, adiantamento, mediante nota de despesa.
- 4.1.3.3. Após a realização das despesas, caberá à CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias, apresentar os respectivos comprovantes e promover o acerto de contas, ressarcindo à CONTRATANTE, na forma de desconto na próxima fatura mensal, os valores depositados a maior, ou emitindo nota de despesa complementar, para ressarcimento dos valores depositados a menor, cujo pagamento pela CONTRATANTE deverá ocorrer em até 10 (dez) dias, observadas as disposições dos itens seguintes em caso de inadimplemento.
- 4.2. Os pagamentos deverão ocorrer no dia indicado no Anexo III ou primeiro dia útil subsequente e, em caso de inadimplemento, incidirão sobre o valor devido multa de 2% (dois por cento) e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, calculados *pro rata die*, além de correção monetária pela variação positiva do IGP-M.
- 4.3. Em caso de inadimplemento por período igual ou superior a 15 (quinze) dias, faculta-se à CONTRATADA suspender a prestação dos Serviços, inclusive bloqueado o acesso da CONTRATANTE ao Sistema, protestar a dívida, inscrever a CONTRATANTE em órgãos restritivos de crédito até a regularização do débito e ainda, fazer uso do Poder Judiciário para a cobrança dos valores.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 5.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:
- a) Garantir o funcionamento do Sistema de acordo as especificações indicadas, reparando eventuais falhas com a maior brevidade possível, sem ônus à CONTRATANTE, que se declara ciente de que, no atual estado da técnica, não é possível assegurar a operação de qualquer sistema de informática de forma contínua e totalmente isenta de falhas;
 - b) Manter o Sistema atualizado em relação à legislação aplicável, disponibilizando Atualizações Técnicas para *download* da CONTRATANTE através da internet;
 - c) Garantir que o Sistema não tenha paradas por período superior a 5 (cinco) horas ininterruptas;
 - d) Comunicar à CONTRATANTE eventuais paradas programadas do Sistema com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;
 - e) Repetir, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer Serviço prestado de forma deficiente ou incompleta.
- 5.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:
- a) Utilizar o Sistema única e exclusivamente para os fins a que se destina, conforme os termos deste Contrato e de acordo com a legislação vigente e com a boa-fé, seguindo atenta e corretamente as instruções e determinações da CONTRATADA e/ou seus agentes, consultando-a em quaisquer casos de dúvidas;
 - b) Indenizar a CONTRATADA por quaisquer prejuízos, despesas, custos, honorários

profissionais ou custas judiciais decorrentes de defesas em ações judiciais ou administrativas oriundas do descumprimento, pela CONTRATANTE, de suas obrigações de qualquer natureza jurídica, em especial fiscais e trabalhistas, obrigando-se, desde logo, a requerer a exclusão da CONTRATADA do polo passivo.

- c) Manter em sigilo suas informações de acesso ao Sistema;
- d) Comunicar, imediatamente, à CONTRATADA a ocorrência e/ou existência de quaisquer falhas do Sistema, responsabilizando-se por todo e qualquer dano ocorrido após a ciência e antes da comunicação;
- e) Não transferir, a qualquer título, ainda que temporariamente, o Sistema a terceiros, devendo ser a única responsável por sua utilização;
- f) Utilizar o Sistema apenas nos estabelecimentos autorizados, conforme descritos no **Anexo II**;
- g) Fazer uso e manter sempre atualizados *softwares* de segurança que visem à proteção dos dispositivos em que estiver instalado o Sistema;
- h) Dispor de todos os equipamentos de *hardware*, *softwares*, acesso à internet, licenças de bancos de dados e infraestrutura geral adequadas ao bom desempenho do Sistema, sempre consultando a CONTRATADA em caso de dúvidas, especialmente em relação à compatibilidade com o Sistema;
- i) Indicar à CONTRATADA a pessoa que concentrará a relação com a CONTRATANTE e replicará os treinamentos fornecidos durante a Instalação dos módulos contratados;
- j) Efetuar o *download* e Instalação das Atualizações Técnicas disponibilizadas pela CONTRATADA no prazo de 10 (dez) dias corridos após a sua disponibilização, sob pena de perda, sem direito a qualquer forma de indenização, do suporte técnico;
- k) Responsabilizar-se pela execução das operações do Sistema, verificando a consistência dos dados e documentos por ele gerados;
- l) Abster-se de:
 - a. sublicenciar, alugar, arrendar, emprestar, dar, dispor ou de qualquer forma ceder, total ou parcialmente, o direito de uso do Sistema;
 - b. copiar, alterar, adaptar, aprimorar, corrigir, traduzir, atualizar, desenvolver novas versões ou elaborar obras derivadas do Sistema;
 - c. desmontar, descompilar, praticar engenharia reversa, ou, por qualquer modo, utilizar os códigos fonte ou qualquer dado ou informação confidencial relativa ao Sistema;
 - d. remover os avisos de direitos de propriedade intelectual contidos no Sistema.

5.3. O descumprimento, por qualquer das Partes, das obrigações previstas nesta Cláusula ensejará à Parte prejudicada o direito de rescindir este Contrato, sendo indenizada por eventuais perdas e danos, desde que notifique a Parte infratora, na forma aqui prevista, para que no prazo de, pelo menos, 30 (trinta) dias, regularize a situação.

5.3.1. Até o encerramento do prazo para regularização do inadimplemento, não poderá a CONTRATANTE suspender pagamentos nem a CONTRATADA suspender a prestação dos Serviços, ressalvados os casos de inadimplemento do preço deste Contrato, conforme previsto no item 4.3.

5.3.2. O descumprimento, pela CONTRATANTE, de qualquer das obrigações previstas na alínea "l" do item 5.2. ensejará à CONTRATADA indenização pelas respectivas perdas e danos, facultada-lhe a imediata resolução deste Contrato e implica multa não compensatória no valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

5.4. A CONTRATADA não será responsável por eventuais prejuízos decorrentes das operações realizadas ou pelos dados inseridos no Sistema pela CONTRATANTE.

6. AUSÊNCIA DE VÍNCULO ENTRE AS PARTES

6.1. Cada uma das Partes será responsável por todas as obrigações referentes aos seus próprios funcionários, arcando com todos os custos decorrentes, incluindo, mas não se

limitando a, despesas, impostos, contribuições, bônus, indenização e obrigações similares relacionadas às obrigações trabalhistas e previdenciárias, ou resultantes de acidentes no trabalho.

7. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

- 7.1. As Partes reconhecem que, em decorrência da relação mantida, poderão ter acesso, voluntária ou involuntariamente, a informações exclusivas ou confidenciais da outra Parte ou de suas afiliadas ("**Informações Confidenciais**").
- 7.2. Para fins do presente Contrato, a expressão "Informações Confidenciais" significa toda e qualquer informação relativa a esse Contrato ou informações relacionadas às atividades das Partes e/ ou de suas afiliadas que sejam reveladas, fornecidas, comunicadas, adquiridas (seja verbalmente ou por escrito, em forma eletrônica, textos, desenhos, fotografias, gráficos, projetos, plantas ou por qualquer outra forma) por meio de seus sócios, gerentes, diretores, empregados, prepostos ou terceiros contratados.
- 7.3. As Partes obrigam-se a manter o mais absoluto sigilo com relação às Informações Confidenciais, abstendo-se de copiar, reproduzir, vender, ceder, licenciar, comercializar, transferir ou de outra forma alienar, divulgar ou dispor de tais Informações a terceiros, tampouco de utilizá-las para quaisquer outros fins não atinentes ao objeto do presente Contrato em qualquer tempo e circunstância.
- 7.4. As Partes responsabilizam-se por seus empregados, prepostos e/ ou terceiros contratados, direta ou indiretamente envolvidos na execução do objeto deste Contrato, quanto à obrigação de sigilo.
- 7.5. Se, em função de ordem judicial, as Partes forem obrigadas a revelar Informações Confidenciais a terceiros, deverão informar a outra Parte a esse respeito previamente e tomar todas as medidas legais cabíveis, às suas expensas, para evitar a revelação dessas Informações, ou, se isso não for possível, revelar somente aquela parte da informação que for estritamente necessária para cumprir com tal ordem judicial.
- 7.6. As Partes concordam, ademais, em devolver, bem como em fazer com que seus empregados, prepostos e terceiros contratados devolvam, mediante solicitação ou término do Contrato, todos os documentos relacionados à outra Parte e/ ou a suas afiliadas que contenham Informação Confidencial, inclusive, mas sem limitação, todo e qualquer desenho, projeto, relatório, manual, correspondência, bem como quaisquer cópias dos referidos itens obtidos em virtude de seus serviços.
- 7.7. As obrigações previstas nesta cláusula deverão permanecer em vigor pelo prazo de 10 (dez) anos após a extinção, a qualquer título, deste Contrato.

8. NÃO CORRUPÇÃO

- 8.1. As Partes, seus colaboradores, empregados, representantes e sociedades coligadas concordam que não subornarão, tentarão subornar, ou aceitarão subornos de quaisquer servidores ou funcionários públicos, de organizações públicas internacionais, de partidos políticos, ou de indivíduos ou sociedades privadas, declarando que conhecem e que respeitarão as leis anticorrupção brasileiras e estrangeiras aplicáveis.

9. PUBLICIDADE

- 9.1. As Partes somente poderão divulgar a existência da relação comercial consubstanciada neste Contrato, com a utilização das respectivas marcas e outros sinais distintivos para fins de publicidade, mediante autorização expressa e por escrito da outra Parte.

10. VIGÊNCIA E RESCISÃO

- 10.1. Este Contrato vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, sendo automaticamente renovado por períodos subsequentes de 12 (doze) meses cada, salvo em caso de denúncia, por qualquer das Partes, na forma prevista neste Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 10.1.1. A denúncia efetuada com base no *caput* independerá de justo motivo e não ensejará qualquer forma de indenização ou ressarcimento a qualquer das Partes.
- 10.1.2. Denunciado, sem justo motivo, o Contrato fora do período de 30 (trinta) dias estabelecido no *caput*, caberá à parte denunciante arcar com multa em favor da parte prejudicada em valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) dos valores vincendos até o final do período vigente.
- 10.2. Considerar-se-á resolvido, de pleno direito, este Contrato, independentemente de qualquer comunicação, judicial ou extrajudicial, e sem quaisquer ônus ou multas para nenhuma das Partes, quando houver pedido de insolvência civil, recuperação judicial ou extrajudicial, falência, liquidação ou dissolução de qualquer das Partes, independentemente das decisões judiciais subsequentes.
- 10.2.1. Extinto, por qualquer motivo o Contrato, considerar-se-á automaticamente revogada a licença de uso do Sistema outorgada à CONTRATANTE.
- 10.2.2. A CONTRATADA não será responsável pelos dados da CONTRATANTE inseridos, por qualquer meio, no Sistema, que serão perdidos com a extinção do Contrato, caso a CONTRATANTE não os preserve de outra forma (*backup*).

11. COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

- 11.1. Toda a comunicação oficial entre as Partes deverá ser feita por escrito, em meio físico ou digital, através dos endereços indicados no preâmbulo deste Contrato, sendo que toda e qualquer alteração nestes endereços deverá ser imediatamente comunicada à outra Parte, sob pena de serem consideradas válidas todas as comunicações enviadas ao endereço indicado no preâmbulo.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. O presente Contrato constitui o único acordo que regula os direitos e obrigações das Partes em relação ao seu objeto, ficando expressamente sem efeito, cancelado e revogado todo e qualquer entendimento ou ajuste anterior, oral ou escrito, porventura existente que não expressamente consignado neste documento.
- 12.2. Qualquer tolerância por parte da **CONTRATADA** no que tange ao cumprimento das obrigações pela **CONTRATANTE**, não será considerada novação ou renúncia, permanecendo as cláusulas deste Contrato em pleno vigor e efeito, na forma aqui prevista.
- 12.3. Se qualquer disposição deste Contrato for determinada judicialmente inválida ou ineficaz, tal determinação não gerará efeitos em qualquer outra disposição deste Contrato, pelo que as demais cláusulas remanescentes permanecerão válidas e eficazes.
- 12.4. O presente Contrato é firmado em caráter incondicional, irrevogável e irretratável, vinculando as Partes, seus herdeiros e sucessores a qualquer título.
- 12.5. O presente Contrato e os direitos e obrigações dele decorrente não poderão ser cedidos, transferidos ou sub-rogados, a qualquer título, pelas Partes.

- 12.6. Este Contrato somente poderá ser alterado mediante aditivo escrito firmado pelas Partes na presença de duas testemunhas.
- 12.7. A **CONTRATANTE** fica ciente e notificada por meio deste objeto, que ao caso da aquisição, utilização/instalação de uma base de dados gratuita e/ou com limitações de armazenamento, seja o processo de implementação executado pela **CONTRATADA** ou não, as operações via sistema ficarão limitadas ao espaço de armazenamento disponível da versão do banco de dados optado e instalado.

13. ANUÊNCIA PARA ASSINATURA ELETRÔNICA

- 13.1. Os signatários da CONTRANTE e CONTRATADA deste presente documento declaram, sob as penas da lei, que são procuradores ou representantes legais, devidamente constituídos na forma de seus Estatutos ou Contratos Sociais, com poderes para assumir as obrigações ora contraídas. E que, estando de acordo com as cláusulas e condições expressas neste documento, concordam e firmam este documento de forma eletrônica, conforme regulamentado pela MEDIDA PROVISÓRIA No 2.200-2, DE 24 DE AGOSTO DE 2001, Art. 10 Parágrafo 2º.

14. FORO DE ELEIÇÃO

- 14.1 As Partes elegem o Foro da Comarca de Minaçu, Estado de Goiás, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda da interpretação ou execução deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Porto Alegre, RS.

ANEXO I			
MÓDULOS DO SISTEMA			
SISTEMA SX SIGMA			
Sistema de informática destinado à execução de rotinas de gerenciamento de estabelecimentos hospitalares e correlatos, dividido em módulos, contratáveis individualmente, com funcionalidades específicas.			
Linguagem de Programação: Power Builder			
Sistema Operacional: Microsoft Windows			
Forma de Instalação: Remoto			
Outros:			
Item	Módulos/Soluções do ERP SX Sigma	Implantar?	Observações
1	Agenda	SIM	
2	Ambulatório	SIM	
3	APAC	NÃO	
4	Atualização de Tabelas APAC	NÃO	
5	Atualização de Tabelas SIASUS	SIM	
6	Atualização de Tabelas SIHSUS	SIM	
7	Atualizador de Tabelas	NÃO	
8	Cadastros Gerais	SIM	
9	Cenários e Fluxos	SIM	
10	Centro Cirúrgico	SIM	
11	Compras	SIM	
12	Configurações	SIM	
13	Contratualização	SIM	
14	Custos	SIM	
15	Estatística	SIM	
16	Exportador	NÃO	
17	Exportador IPASGO	NÃO	
18	Faturamento	NÃO	
19	Faturamento SIASUS	SIM	
20	Faturamento SIHSUS	SIM	
21	Financeiro	SIM	
22	Gerador de Documentos	SIM	
23	Gerador de Relatórios	SIM	
24	Geral	SIM	
25	Gestão de Glosas	NÃO	

26	Metas e Indicadores	SIM	
27	Painel Gerencial	SIM	
28	Painel Paciente	SIM	
29	Painel Senha	SIM	
30	Portal	SIM	
31	Prontuário Ambulatorial	SIM	
32	Prontuário Internação	SIM	
33	Recepção e Registro	SIM	
34	Requisições	SIM	
35	Revistas Eletrônicas	NÃO	
36	SADT	SIM	
37	Suprimentos	SIM	
38	TISS	NÃO	
39	SX Mobile	NÃO	
40	Integrações com Sistemas de Exames de Imagens e/ou Laboratório	SIM	Sistema Homologado pela SALUX
41	Integrações Sistemas de Centrais de Compra	SIM	Sistema Homologado pela SALUX
42	Integrações com Sistemas Contábeis	SIM	Sistema Homologado pela SALUX
43	Integrações com Sistemas de Infectologia	NÃO	
44	Integrações com Sistemas de Regulação	NÃO	
45	Outras integrações	NÃO	
Licenciamento:		R\$ 0,00 (isento).	
Instalação e Implantação:		R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) em 8 (oito) prestações mensais e sucessivas de igual valor (entrada + 7). <i>Não incluso, valores referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação de consultores SALUX.</i>	
Valor mensal:		R\$ 3.000,00 (três mil reais).	
Treinamento Inicial:		Valor previsto no item 'Instalação e Implantação'.	
Treinamentos Complementares:		R\$ 160,00 (cento e sessenta reais) / hora.	
Prazo de Instalação e Implantação:		90 (noventa) dias úteis.	
Hora Técnica		R\$ 160,00 (cento e sessenta reais) / hora.	
Vencimento:		Dia 10 (dez) de cada mês, ou primeiro dia útil subsequente.	
Pagamento:		Boleto bancário emitido com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência pela CONTRATADA, ou depósito junto ao Banco do Brasil S.A., Agência 5745-2, Conta Corrente nº 25723-0.	

ANEXO II
ESTABELECIMENTOS AUTORIZADOS

NOME DO ESTABELECIMENTO AUTORIZADO	INSCRIÇÃO NO CNPJ da CONTRATANTE
Hospital de Minaçu, administrado pelo INSTITUTO ALCANCE GESTÃO EM SAÚDE - IAGS	27.949.878/0003-96

ANEXO III
POLÍTICA DE TRANSPORTE E HOSPEDAGEM

As despesas de viagens estão dentro dos preços ofertados, desde que obedecendo o cronograma de implantação do sistema hospitalar e seus treinamentos a multiplicadores.



POLITICA DE VIAGENS
2017/2018

Considerando que a Salux – Informatização em Saúde S.A. ("**Salux**") é uma empresa desenvolvedora de *software* para Saúde, com clientes distribuídos em todas as regiões do País;

Considerando que, para o atendimento de seus clientes, a Salux, por meio de seus colaboradores, necessita deslocar-se por todo o País;

Considerando que os colaboradores da Salux são contratados com a ciência da necessidade de deslocamentos;

Considerando que a Salux tem como objetivo garantir que seus clientes tenham o melhor a um custo compatível, ao mesmo tempo em que preza pela garantia de condições adequadas de transporte e acomodação a seus colaboradores;

Considerando que a Salux preza pela transparência, dedicando-se à manutenção de regras claras sobre seus procedimentos internos;

A Salux resolve implementar a seguinte *Política de Viagens*, aplicável para o período de 2017/2018 ("**Política de Viagens**"), que se regerá pelas condições seguintes:

Capítulo I **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. A presente Política de Viagens aplica-se às despesas com transporte, alimentação e estadia ("**Despesas**") em viagens realizadas pelos colaboradores da Salux no exercício de suas atividades, seja em função da prestação de serviços a clientes ou em funções administrativas da empresa ("**Deslocamentos**").

Art. 2º. A Política de Viagens definirá critérios, procedimentos e responsabilidades a serem seguidos pela Salux e seus colaboradores em relação aos Deslocamentos realizados em favor da empresa, visando ao registro e controle de custos, bem como ao adequado ressarcimento de Despesas.

§ Único. Não serão reembolsadas Despesas incorridas em desacordo com esta Política de Viagens.

Art. 3º. O controle das Despesas de Deslocamentos é de responsabilidade exclusiva de cada colaborador da Salux, sendo que a realização de Despesas em desacordo com esta Política de Viagens poderá resultar em penalidades administrativas e/ou disciplinares.

Art. 4º. Toda e qualquer Despesa deverá ser feita com o menor custo possível à Salux e seus clientes, devendo ser alinhadas pelos colaboradores com seus superiores hierárquicos, de modo a garantir a maior eficiência possível e evitar todo e qualquer desperdício, sob pena de responsabilidade.

Capítulo II **DESPESAS** **Seção I** **TRANSPORTE AÉREO**

Art. 5º. As passagens aéreas deverão ser adquiridas pela Salux ou por seus colaboradores pelo menor preço disponível, desde que atendam aos requisitos de horários de saída e

chegada exigidos para os fins do transporte.

§ 1º. As passagens aéreas serão adquiridas, preferencialmente, na classe econômica e darão direito ao reembolso de 1 (uma) bagagem despachada, cujo limite deverá ser de 23kg (vinte e três quilogramas).

§ 2º. Não serão adquiridas passagens aéreas com mais de duas conexões.

Art. 6º. Caberá aos colaboradores da Salux adotar todas as medidas necessárias para evitar o custo de remarcação de voos e o *no show*.

§ Único. Os colaboradores serão responsáveis pela comunicação tempestiva e justificada de quaisquer necessidades de cancelamento ou remarcação de passagens, sob pena de responsabilização pelos custos decorrentes, ressalvadas hipóteses de caso fortuito ou força maior.

Seção II TRANSPORTE TERRESTRE

Art. 7º. Faculta-se aos colaboradores da Salux a utilização de veículos terrestres próprios para a realização de Deslocamentos, mediante reembolso na forma desta Política de Viagens, desde que:

- a) Estejam em situação regular perante a Administração Pública;
- b) Estejam segurados contra danos materiais e pessoais, inclusive quanto a terceiros;
- c) Estejam em perfeitas condições de uso;
- d) Sejam conduzidos por colaborador devidamente habilitado.

§ 1º. A utilização de veículos terrestres próprios sem o preenchimento dos requisitos listados no *caput* é expressamente proibida e sujeita a sanções de ordem administrativa e/ou disciplinar.

§ 2º. A Salux não será responsável por quaisquer danos aos veículos utilizados na forma deste artigo, obrigando-se apenas aos ressarcimentos previstos nesta Política de Viagens.

§ 3º. Para cada quilometro rodado por um veículo terrestre próprio utilizado por um colaborador para os fins desta Política de Viagens, será ressarcido o valor de R\$ 0,60 (sessenta centavos), mediante preenchimento e assinatura, pelo colaborador, de formulário de ressarcimento de despesas que contenha a quilometragem total e os pontos de origem e destino do deslocamento, acompanhado do respectivo cupom fiscal.

§ 4º. Em todo e qualquer deslocamento com veículos terrestres, deverá ser utilizado como ponto de origem o endereço do colaborador cadastrado junto ao departamento de pessoal da Salux.

§ 5º. Faculta-se à Salux realizar a conferência dos quilômetros rodados por seus colaboradores através de sistemas de geolocalização.

§ 6º. Apuradas irregularidades na quilometragem informada por um colaborador, não serão ressarcidos os valores correspondentes à quilometragem em excesso e poderão ser aplicadas penalidades administrativas e/ou disciplinares.

§ 7º. A locação de veículos terrestres por colaboradores dependerá de prévia e expressa

autorização da Salux, incidindo, no que aplicável, as demais disposições deste Capítulo.

Art. 8º. Serão reembolsáveis pela Salux os custos com pedágios em deslocamentos terrestres, mediante apresentação dos originais dos respectivos comprovantes de pagamento.

§ 1º. Quando forem utilizados sistemas de passe expresso, os reembolsos serão feitos mediante apresentação de cópias autenticadas das cobranças, com destaque aos lançamentos relacionados às Despesas reembolsáveis e indicação, por escrito, dos serviços prestados e clientes atendidos.

§ 2º. Não serão reembolsadas pelas Salux quaisquer outras despesas, inclusive mensalidades, de serviços de passe expresso não estritamente vinculadas aos Deslocamentos realizados.

Art. 9º. Serão reembolsáveis pela Salux os custos com estacionamento em Deslocamentos terrestres, mediante apresentação dos originais dos respectivos comprovantes fiscais (NF).

Art. 10. A Salux não será responsável, em nenhuma hipótese, por quaisquer infrações praticadas por seus colaboradores na condução de veículos terrestres próprios ou alugados.

§ 1º. Não serão reembolsadas pelas Salux quaisquer despesas relacionadas a deslocamentos para refeições. O deslocamento será reembolsado exclusivamente entre hotel/empresa/hotel ou aeroporto/rodoviária/empresa/hotel ou empresa/hotel/aeroporto/rodoviária.

Art. 11. Serão reembolsáveis pela Salux os custos com serviços de transporte de passageiros, individuais ou coletivos, mediante apresentação dos originais dos respectivos comprovantes de pagamento.

Art. 12. As passagens rodoviárias deverão ser adquiridas pela Salux ou por seus colaboradores pelo menor preço disponível, desde que atendam aos requisitos de horários de saída e chegada exigidos para os fins do transporte.

§ 1º. As passagens rodoviárias serão adquiridas, preferencialmente:

- a) Em ônibus comuns, para deslocamentos de até 150km (cento e cinquenta quilômetros);
- b) Em ônibus direto, para deslocamentos com mais de 150km (cento e cinquenta quilômetros); e
- c) Em ônibus leito, para viagens noturnas e/ou com duração superior a 6 horas.

§ 2º. Caberá aos colaboradores da Salux adotar todas as medidas necessárias para evitar o custo de remarcação de passagens e o *no show*.

§ 3º. Os colaboradores serão responsáveis pela comunicação tempestiva e justificada de quaisquer necessidades de cancelamento ou remarcação de passagens, sob pena de responsabilização pelos custos decorrentes, ressalvadas hipóteses de caso fortuito ou força maior.

Seção III HOSPEDAGEM

Art. 14. A hospedagem dos colaboradores da Salux em Deslocamentos deverá ocorrer em hotéis 3 (três) estrelas com oferta de café da manhã e acesso à internet, com acomodação em

quartos individuais (*single room*).

§ 1º. Quando a cidade destino da viagem não oferecer em sua rede hoteleira acomodações no padrão mínimo estabelecido na política, consideraremos a disponibilidade do local observando a relação de melhor custo.

§ 2º. Quando as Despesas forem de responsabilidade da Salux, sem ressarcimento por clientes, as acomodações para Deslocamentos em grupos acima de seis colaboradores ocorrerão em quartos duplos (*double room*), com até dois colaboradores do mesmo sexo.

§ 3º. É vedada a acomodação de colaboradores da Salux em estabelecimentos não hoteleiros de qualquer natureza.

§ 4º. Serão de responsabilidade da Salux as despesas com água mineral, desde que devidamente comprovadas e até o limite diário de R\$ 10,00 (dez reais).

§ 5º. Para Deslocamentos em período superior a 6 (seis) dias, serão reembolsadas pela Salux as despesas com a lavagem de roupas até o limite de R\$ 50,00 por cada período de 6 (seis) dias.

§ 6º. Eventuais prorrogações de hospedagem dependerão de prévia e expressa anuência da Salux.

§ 7º. Os colaboradores serão responsáveis pela comunicação tempestiva e justificada de quaisquer necessidades de cancelamento ou remarcação de hospedagens, sob pena de responsabilização pelos custos decorrentes, ressalvadas hipóteses de caso fortuito ou força maior.

Seção IV REFEIÇÕES

Art. 15. As despesas com refeições realizadas fora do município em que se localize a unidade da Salux para a qual um colaborador preste serviços serão reembolsadas na forma e de acordo com os limites indicados nesta Seção.

§ 1º. Às despesas como alimentação, aplicar-se-ão os seguintes limites diários de reembolso, independentemente da função do colaborador:

- a) Para despesas com café da manhã, desde que não incluídas no local de hospedagem, será reembolsado o valor máximo de R\$ 15,00 (quinze reais) por dia;
- b) Para despesas com almoços, será reembolsado o valor máximo de R\$ 30,00 (trinta reais) por dia;
- c) Para despesas com jantares, será reembolsado o valor máximo de R\$ 30,00 (trinta reais) por dia.

§ 2º. Para cada refeição, serão reembolsadas apenas as despesas constantes de uma única nota fiscal ou recibo.

§ 3º. Os valores relativos a despesas com almoços e jantares em um mesmo dia poderão ser compensados até o limite diário de R\$ 60,00 (sessenta reais).

§ 4º. Ainda que reunidos, cada colaborador da Salux deverá apresentar comprovantes

próprios de suas refeições.

§ 5º. Quando não apresentados comprovantes próprios para cada colaborador, um comprovante único poderá ser apresentado para fins de reembolso, desde que com a discriminação do valor a ser reembolsado a cada colaborador, até o limite do valor total do comprovante.

§ 6º. Não serão objeto de reembolso as despesas com refeições em valor superior aos limites do § 1º, nem as realizadas com itens supérfluos, como balas, biscoitos, sorvetes, chicletes, chocolates, bebidas alcoólicas, energéticos e demais itens do gênero.

Capítulo III DESPESAS NÃO REEMBOLSÁVEIS

Art. 16. Não serão objeto de reembolso pela Salux quaisquer despesas não expressamente previstas nesta Política de Viagens, em especial:

- a) Despesas com infrações de trânsito;
- b) Penalidades por atrasos em transporte ou hospedagem;
- c) Itens pessoais perdidos, furtados, roubados ou, de qualquer forma, danificados durante um Deslocamento;
- d) Medicamentos ou itens de farmácia;
- e) Custos com cuidados pessoais, como roupas, produtos de higiene etc.;
- f) Excesso de bagagem.

Capítulo IV PROGRAMAS DE FIDELIDADE

Art. 17. Faculta-se aos colaboradores da Salux acumular milhas e outros benefícios de programas individuais de fidelidade, desde que em respeito às disposições desta Política de Viagens.

Capítulo III COMPROVANTES DE DESPESAS

Art. 18. Para fins de reembolso, somente serão aceitos como comprovantes de pagamento notas ou cupons fiscais emitidos nas datas de Deslocamento, válidos pela Receita Federal.

§ 1º. Excepcionalmente, serão aceitos recibos, desde que contenham, pelo menos, o nome do estabelecimento emissor, a indicação de seu número no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), a data, descrição e valor da despesa, além da assinatura do colaborador responsável no verso do documento.

§ 2º. Não serão aceitos para fins de reembolso notas ou cupons fiscais ou recibos com descrições genéricas de despesas, devendo haver especificação dos produtos ou serviços adquiridos ou prestados.

§ 3º. Para a comprovação de despesas com serviços de táxis, os recibos deverão conter, pelo menos, a inscrição do motorista no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Registro Geral (RG), além do número de registro do veículo e resumo do trajeto, com indicação do ponto de origem e destino.

§ 4º. Aceitar-se-ão para comprovação de despesas com serviços de transporte terrestre por aplicativos relatórios eletrônicos emitidos automaticamente pelo sistema.

Art. 19. Não serão aceitos para fins de reembolso:

- a) Comprovantes de pagamento ilegíveis ou rasurados;
- b) Comprovantes de pagamento genéricos ou sem os requisitos do artigo precedente;
- c) Comprovantes de pagamento com mais de 30 (trinta) dias de emissão;
- d) Comprovantes de pagamento apresentados fora do prazo estabelecido nesta Política de Viagens.

Capítulo IV ADIANTAMENTO DE DESPESAS

Art. 20. Faculta-se aos colaboradores da Salux, mediante aprovação dos respectivos superiores hierárquicos e do Departamento Financeiro, receber valores como adiantamento de Despesas, em quantia compatível com as características do Deslocamento.

§ Único. Realizadas as Despesas, caso o valor adiantado tenha sido superior, deverá ser ressarcido à Salux pelo colaborador, em espécie ou mediante depósito em conta corrente indicada pelo Departamento Financeiro; caso o valor adiantado tenha sido inferior, a diferença será reembolsada ao colaborador na forma desta Política de Viagens.

Capítulo V PROCEDIMENTO DE DESLOCAMENTO E REEMBOLSO

Art. 21. O procedimento de Deslocamento e reembolso divide-se em cinco fases: a) Solicitação de Deslocamento; b) Aprovação de Deslocamento; c) Liberação de Deslocamento; d) Prestação de Contas; e e) Reembolso.

Art. 22. O colaborador que pretender realizar um Deslocamento ("**Solicitante**"), deverá preencher e encaminhar um Formulário de Solicitação de Viagem via *Help Desk*, fornecendo todas as informações solicitadas em, pelo menos, 7 (sete) dias úteis antes do Deslocamento.

Art. 23. Recebido o Formulário de Solicitação de Viagem, deverá o mesmo ser avaliado pelo Gestor da área do Solicitante, que poderá rejeitá-lo ou aprová-lo.

§ 1º. Aprovado o Formulário de Solicitação de Viagem, caberá ao Gestor da área do Solicitante contatar, via e-mail, a agência de turismo indicada pela Salux, para obter um orçamento dos custos do Deslocamento ("**Orçamento**").

§ 2º. Quando a responsabilidade pelo reembolso for de um cliente, caberá ao Gestor da área do Solicitante notificá-lo do Orçamento através de documento formal, requerendo que efetue o pagamento adiantado das Despesas.

§ 3º. Caso aprovado o Orçamento pelo cliente, caberá ao Gestor da área do Solicitante encaminhá-lo ao Departamento Financeiro junto com as informações necessárias à provisão de valores.

§ 4º. Havendo necessidade de cancelamento ou adiamento do Deslocamento, caberá ao Solicitante informar, imediatamente, o Gestor responsável por sua área, ou, em caso de ausência, ao Gestor imediatamente superior, observadas as demais disposições desta Política de Viagens.

Art. 24. Recebido o Orçamento e as demais informações do Gestor da área do Solicitante, caberá ao Departamento Financeiro avaliar o Formulário de Solicitação de Viagem e, caso o approve, programar o pagamento ou depósito, conforme o caso.

§ Único. Aprovada a Solicitação de Viagem pelo Departamento Financeiro, caberá ao Gestor da área do Solicitante informar a decisão ao Solicitante e fornecer-lhe todas as passagens e vouchers pertinentes.

Art. 25. No prazo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do Deslocamento, caberá ao Solicitante apresentar ao Gestor de sua área e ao Departamento Financeiro prestação de contas, mediante o envio de Formulário de Despesas de Viagem, acompanhado dos respectivos comprovantes de pagamento via Help Desk.

§ 1º. Ainda que o Solicitante inicie um novo Deslocamento, ou, por qualquer motivo, não retorne à Salux no prazo indicado no *caput*, deverá apresentar ao Gestor de sua área e ao Departamento Financeiro prestação de contas, mediante o envio de Formulário de Despesas de Viagem, acompanhado dos respectivos comprovantes de pagamento, que deverão ser enviados por via postal, às custas da Salux.

§ 2º. Ao Gestor da área do Solicitante caberá, após o recebimento do Formulário de Despesas de Viagem:

- a) Não havendo irregularidades, aprovar as contas, encaminhando o Formulário de Despesas de Viagem ao Departamento Financeiro;
- b) Havendo irregularidades, reprovando as contas, encaminhando o Formulário de Despesas de Viagem ao Departamento Financeiro.

§ 3º. Ao Departamento Financeiro caberá, após o recebimento do Formulário de Despesas de Viagem:

- a) Não havendo irregularidades, aprovar as contas em até 3 (dias) úteis, encaminhando o Formulário de Despesas de Viagem ao Setor de Contas a Pagar, caso seja devido reembolso ao Solicitante;
- b) Não havendo irregularidades, mas sendo necessária a devolução de valores adiantados, aprovar as contas e requerer ao Solicitante que efetue a devolução em espécie, ou mediante depósito em conta corrente;
- c) Havendo irregularidades, reprovando as contas, negando eventual reembolso ou cobrando eventual devolução, em espécie ou mediante depósito em conta corrente.

§ 4º. No caso da alínea "c" do item precedente, caso as irregularidades apontadas pelo Departamento Financeiro sejam sanáveis, facultar-se-á ao Solicitante a regularização e reapresentação do Formulário de Despesas de Viagem.

§ 5º. Não serão aprovadas as contas de Formulários de Despesas de Viagens não aprovados pelo Gestor da área do Solicitante, pelo Departamento Financeiro e pelo cliente, mediante Formulário de Solicitação de Viagem.

Art. 26. Os reembolsos serão feitos em até 3 (três) dias úteis após a aprovação do Formulário de Despesas de Viagem pelo Departamento Financeiro.

Capítulo VI
PENALIDADES

Art. 27. O descumprimento desta Política de Viagens pelos colaboradores da Salux poderá ensejar a aplicação de advertências e, em casos graves ou em hipótese de reincidências, poderá justificar a rescisão do contrato de trabalho por justa causa.

A presente Política de Viagens entra em vigor nesta data e poderá ser revista periodicamente pela Salux sem necessidade de aviso prévio.

Porto Alegre, 15 de abril de 2017.



SALUX – INFORMATIZAÇÃO EM SAÚDE S.A.
Fabrício Colvero Avini
CEO

Assinaturas



Fabício Colvero Avini

Assinou como representante legal



Wesley de Abreu Silva Junior

Assinou como representante legal

Log

- 15 Mai 2020, 17:24:26 Operador com email augusto@salux.com.br na Conta f270c529-6e4b-4e15-a720-a84511001c0e criou este documento número 9fd13fa1-4054-4f17-a749-de40f94b6d30. Data limite para assinatura do documento: 14 de Junho de 2020 (17:24). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 15 Mai 2020, 17:24:39 Operador com email augusto@salux.com.br na Conta f270c529-6e4b-4e15-a720-a84511001c0e adicionou à Lista de Assinatura: fabricao@salux.com.br, para assinar como representante legal, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Fabício Colvero Avini, CPF 574.250.430-68 e data de nascimento 16/04/1972.
- 15 Mai 2020, 17:27:13 Operador com email augusto@salux.com.br na Conta f270c529-6e4b-4e15-a720-a84511001c0e adicionou à Lista de Assinatura: presidencia@institutoalcance.org.br, para assinar como representante legal, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Wesley de Abreu Silva Junior e CPF 004.695.401-50.
- 15 Mai 2020, 17:27:28 Operador com email augusto@salux.com.br na Conta f270c529-6e4b-4e15-a720-a84511001c0e alterou o processo de assinatura. Data limite para assinatura do documento: 14 de Junho de 2020 (17:24).
- 18 Mai 2020, 09:32:15 Fabício Colvero Avini assinou como representante legal. Pontos de autenticação: email fabricao@salux.com.br (via token). CPF informado: 574.250.430-68. IP: 189.6.144.3. Componente de assinatura versão 1.64.5 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 18 Mai 2020, 14:47:45 Wesley de Abreu Silva Junior assinou como representante legal. Pontos de autenticação: email presidencia@institutoalcance.org.br (via token). CPF informado: 004.695.401-50. IP: 179.35.2.205. Componente de assinatura versão 1.64.5 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 18 Mai 2020, 14:47:45 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 9fd13fa1-4054-4f17-a749-de40f94b6d30.

