

## COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 225/2024

**Objeto:** Contratação de serviços de engenharia para readequação da recepção do setor de Oncologia – Unidade Antônio Mourão na Fundação Benjamin Guimarães.

**Critério de Julgamento:** Técnica e Preço

**Valor estimado para a contratação:** R\$151.371,11 (cento e cinquenta e hum mil, trezentos e setenta e hum reais e onze centavos)

**Prazo de encerramento da cotação:** 18/11/2024

**Local da cotação:** Plataforma GTPLAN <[Link para cadastro](#)>

**Consultas e Esclarecimentos:** site <https://hospitaldabaleia.org.br/> e e-mail [licitacao@hospitaldabaleia.org.br](mailto:licitacao@hospitaldabaleia.org.br) e [margarete.cardoso@hospitaldabaleia.org.br](mailto:margarete.cardoso@hospitaldabaleia.org.br)

### 1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

**1.1** Contratação de serviços de engenharia para realização de obra para readequação da estrutura física da recepção da Oncologia na Unidade Antônio Mourão, com fornecimento de mão de obra e de todos os materiais necessários.

**1.2** Constituirá como anexo deste instrumento o Termo de Referência, documento que especifica os requisitos do objeto contratado.

### 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**2.1** Poderão participar desta cotação todas as empresas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto desta contratação, e que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste termo e estejam de acordo com a legislação vigente.

**2.2 Não poderão participar desta cotação, direta ou indiretamente:**

- 2.2.1.** O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo;
- 2.2.2** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.2.3.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.2.4.** Terceiro que tenha auxiliado na condução desta contratação na qualidade de integrante da equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;
- 2.2.5** Pessoa jurídica que estiver sob falência, dissolução ou liquidação;
- 2.2.6.** Pessoa jurídica que possua objetivo social incompatível com a execução do objeto desta cotação.

### **3. DO ENVIO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

**3.1** A cotação dos preços ocorrerá na plataforma GTPLAN, onde serão feitas as postagens das propostas e a negociação dos preços ou por e-mail aos cuidados do setor de licitação, com o título do e-mail “COTAÇÃO Nº 225/2024 – PROPOSTA – NOME DA PROPONENTE”, escolhendo-se aquela que melhor se adequar às necessidades da Fundação, considerando os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, igualdade, transparência, economicidade e vantajosidade.

**3.2** Os critérios de análise e negociação das propostas, observarão a melhor técnica e o menor preço, como também outras variáveis, como: o custo de transporte e seguro até o local da entrega; a forma de pagamento; o prazo para entrega; a necessidade de treinamento de pessoal, se aplicável; assistência técnica local, se aplicável e o prazo de garantia, se aplicável; e demais particularidades da contratação.

**3.3** Encerrada a fase de cotação e negociação dos preços, o participante vencedor será convocado para apresentar a proposta atualizada, caso haja modificação dos termos iniciais, após a negociação, dentro do prazo de 02(dois) dias corridos.

**3.3.1** Após a apresentação da proposta final, a Fundação emitirá ordem de compra em favor da empresa vencedora, que deverá fornecer o produto/serviço dentro dos prazos e parâmetros fixados na proposta negociada, ou a convocará para assinar o competente instrumento contratual.

#### **4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**4.1** Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimento sobre os termos deste Termo, devendo protocolar o pedido até 02(dois) dias úteis antes do encerramento da cotação.

**4.2.** A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada por e-mail, limitado a 01(hum) dia útil anterior à data de encerramento da cotação.

**4.3.** Os pedidos de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: [licitacao@hospitaldabaleia.org.br](mailto:licitacao@hospitaldabaleia.org.br) e [margarete.cardoso@hospitaldabaleia.org.br](mailto:margarete.cardoso@hospitaldabaleia.org.br). Nos pedidos de esclarecimentos, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do Representante legal que solicitar esclarecimentos), informando os dados para retorno ao contato como e-mail, endereço e telefone.

Belo Horizonte, 4 de novembro de 2024.

---

**Iury Costa**

**Analista de Licitação**

---

**Margarete Gomes Cardoso**

**Analista de Licitação**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

#### **1- DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO**

**1.1** Contratação de serviços de engenharia para realização de obra de readequação da estrutura física da recepção da Oncologia na Unidade Antônio Mourão, com fornecimento de mão de obra e de todos os materiais necessários, conforme atividades descritas abaixo:

- a) Avaliação prévia da edificação;
- b) Execução de drywall;
- c) Instalações hidráulicas;
- d) Instalação de ventokit;
- e) Instalações elétricas e de rede;
- f) Instalação de ventiladores;
- g) Instalação de luminárias;
- h) Instalação de revestimento cerâmico brilhante branco 33x50cm;
- i) Instalação de piso cerâmico 60x60 cor calcário;
- j) Emassamento e pintura das paredes com tinta acrílica acabamento cintilante branca neve;
- k) Serviços de marcenaria;

- l) Serviços de vidraçaria;
- m) Instalação de controle de acesso.

**1.2** Esta contratação vigorará pelo prazo de 65(setenta e cinco) dias, contados a partir do fechamento do contrato.

**1.3** A estimativa de custo total para a contratação será de R\$151.371,11(cento e cinquenta e hum mil, trezentos e setenta e hum reais e onze centavos), de acordo com a planilha anexa a este Termo.

## **2- JUSTIFICATIVA SOBRE A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** Esta contratação justifica-se pela necessidade de readequar a recepção da Oncologia na Unidade Antônio Mourão, atualmente em condições estruturais precárias, com acabamentos e instalações deteriorados que comprometem a segurança e o conforto dos pacientes. A reforma pretende criar um ambiente mais acolhedor e humanizado, em conformidade com as normas de saúde e segurança. Portanto, essa intervenção é essencial para melhorar as condições do espaço e garantir um atendimento mais digno e eficiente.

## **3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Atualmente, a recepção apresenta condições estruturais precárias, incluindo acabamentos e instalações deteriorados, que não apenas comprometem a segurança dos pacientes, mas também afetam seu conforto e bem-estar.

A solução proposta inclui a reforma completa da recepção, com a realização de reparos na estrutura física e implementação de novos acabamentos que garantam um ambiente acolhedor. Além disso, será instalado um sistema eficiente de controle de acesso, promovendo a segurança e a privacidade dos usuários. A intervenção atenderá às normas de saúde e segurança, assegurando um espaço adequado para o atendimento de pacientes.

A readequação da recepção da Oncologia na unidade Antônio Mourão trará significativas melhorias na estrutura física, proporcionando um ambiente mais seguro e acolhedor para pacientes e acompanhantes. Com reparos nas instalações e acabamentos, além da implementação de um sistema de controle de acesso eficiente, espera-se não apenas elevar o conforto dos usuários, mas também otimizar o fluxo de atendimento. Essas mudanças resultarão em um atendimento mais digno e humanizado, refletindo um compromisso com a qualidade e a excelência no cuidado à saúde.

#### **4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** A contratação observará os seguintes requisitos:

- a) A empresa contratada deve ter experiência comprovada em obras em ambientes hospitalares, demonstrando competência na execução de projetos similares em termos de escala e complexidade.
- b) Deve estar familiarizada e ser capaz de cumprir todas as normas técnicas, regulamentos de segurança e legislações aplicáveis à construção e reforma de ambientes hospitalares.
- c) Possuir equipe técnica qualificada, incluindo engenheiros civis e técnicos especializados em instalações elétricas, hidráulicas, sistemas de ventilação, entre outros necessários para a readequação dos espaços.
- d) Elaboração de cronograma físico-financeiro que especifica etapas, prazos de entrega, fases de conclusão dos trabalhos e detalhamento do fluxo de recursos financeiros. Prioridade para um cronograma que minimize o impacto nas operações hospitalares, garantindo a continuidade dos serviços.

**4.2** Será admitida a subcontratação parcial do objeto contratual.

**4.2.1** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**4.3.** A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

**4.4.** O Contratado apresentará à Contratante documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo de contratação.

**4.5.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Contratante ou de colaborador que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **5- DA VISTORIA**

**5.1A** avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível e será assegurada aos interessados para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

**5.2** Para a visita, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, sendo acompanhado por colaborador designado pela Fundação, para essa finalidade.

**5.3** As visitas ocorrerão mediante dia e horário previamente agendados pela Equipe de Engenharia da Fundação.

**5.5** Caso o fornecedor opte por não realizar a vistoria, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **6- DA EXECUÇÃO CONTRATUAL/ORDEM DE COMPRA**

**6.1** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**6.1.1** Início da execução ocorrerá após 07 dias da assinatura do contrato/emissão da ordem de compra;

**6.1.2** A execução dos serviços poderá ser realizada dentro e fora do horário comercial, e deverá ser sempre alinhado previamente com a CONTRATANTE;

**6.1.3** O cronograma de realização dos serviços segue anexo a este Termo.

**6.1.4** A medição dos serviços será de acordo com o cronograma físico financeiro que deverá ser enviado pela CONTRATADA, com retenção de 10% do valor total do contrato a ser pago no aceite de obras.

**6.1.5** Os serviços serão prestados nas dependências da Fundação Benjamin Guimarães.

**6.1.5.1** O contratado deverá seguir a legislação e as normas internas da Fundação concernentes à segurança do trabalho.

**6.1.5.2** O Contratado deverá enviar à Fundação no prazo de até 03 dias de antecedência do início da execução dos serviços os seguintes documentos:

- I. PGR vigente;
- II. PCMSO vigente;
- III. Cartões de Vacina atualizados de todos os prestadores de serviço que atuarão na instituição ou declaração de responsabilidade pela vacinação;
- IV. Certificados de Treinamentos Aplicáveis. Ex: Trabalho em Altura (NR35), Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade (NR10), etc;
- V. Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), evidenciando que os colaboradores estão aptos a exercerem suas atividades, incluindo as atividades especiais (NR 35, NR 33, NR 10, etc);
- VI. Ficha de Registro dos funcionários na empresa prestadora de serviço;
- VII. Ficha de Distribuição de EPIs atualizadas, de todos os prestadores de serviço que atuarão na instituição.

**6.1.5.3** O contratado será responsável por arcar com os custos decorrentes das obrigações trabalhistas de seus colaboradores, tais como, alimentação, transportes e salários.

## **7- MODELO DE GESTÃO DO SERVIÇO**

**7.1** O gerenciamento desta contratação ficará a cargo da Coordenação de Engenharia Hospitalar da Fundação Benjamin Guimarães, denominado preposto, o qual deverá dirimir quaisquer dúvidas surgidas no curso de sua execução, exercendo em toda sua plenitude ação fiscalizadora.

**7.2A** fiscalização desta contratação ficará a cargo do Engenheiro Civil que deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**7.3** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e normas legais.

**7.4** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**7.5** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**7.6** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Fundação ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

**7.7** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**7.7.1** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Fundação a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

**7.8** As comunicações entre a Fundação e a contratada devem ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

## **8- DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**8.1.** O objeto será recebido:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) Definitivamente, pela comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**8.2.** O recebimento provisório acontecerá imediatamente após a conclusão da obra

**8.3.** O recebimento definitivo acontecerá em até 07(sete) dias consecutivos contados do recebimento provisório.

**8.4.** O objeto do serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o solicitado.

**8.5.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato

**8.6.** O recebimento definitivo pela Fundação não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

## **9- FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio do critério Técnica e Preço.

**9.2.** Previamente à celebração do contrato, a Fundação verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto aos documentos de habilitação.

**9.3** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação, quando solicitado pela Fundação, a respectiva documentação atualizada.

**9.4** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**9.5** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.6** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**9.7** Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

#### **9.9.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**9.9.1.1** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**9.9.1.2** Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

**9.9.1.3** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**9.9.1.4** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

**9.9.1.5** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de toda a respectiva consolidação.

## **9.9.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**9.9.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**9.9.2.2** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**9.9.2.3** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.9.2.4** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**9.9.2.5** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**9.9.2.6** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.9.2.7O** fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

**9.9.2.8** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.9.2.9** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

### **9.9.3 DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**9.9.3.1** Balanço patrimonial e DRE dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que demonstrem a situação financeira do fornecedor, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**9.9.3.2.** As empresas com menos de um ano de existência devem apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou no órgão de registro equivalente.

**9.9.3.3.** Serão considerados, na forma da Lei, o balanço patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e a demonstração contábil dos resultados dos dois últimos exercícios sociais assim apresentados:

- a. publicados em Diário Oficial; ou
- b. publicados em Jornal; ou
- c. por fotocópia do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante ou no órgão de registro equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
- d. na forma de Escrituração Contábil Digital (ECD) instituída pela Instrução Normativa da RFB n.º 2.003/2021 e suas alterações.

**9.9.3.4.** Os balanços patrimoniais (inclusive o Balanço de Abertura) e demonstrações contábeis dos resultados dos últimos exercícios sociais deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**9.9.3.5** Apresentação de certidão negativa de falência e concordata do licitante, expedida em no máximo 60(sessenta) dias pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

#### **9.9.4 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**9.9.4.1** Alvará de funcionamento;

**9.9.4.2** Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente certificada pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) acompanhado da respectiva Certidão de Acerto Técnico (CAT), comprovando ter executado Obras do mesmo porte ou maior da presente licitação.

**9.9.4.3** Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação.

**9.9.4.4** Certidão expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da região em que estiver vinculado o fornecedor, bem como, do responsável técnico, comprovando a sua regularidade, na forma da legislação vigente;

**9.9.4.5** Necessário emitir ART referente à da execução da obra antes de iniciar a execução dos serviços.

### **10- DOS RECURSOS FINANCEIROS E FORMA DE PAGAMENTO**

**10.1** Os recursos financeiros a serem aplicados nesta contratação provém de recurso próprio.



**10.2** Os pagamentos serão realizados de acordo com as medições, após as certificações do serviço executado. O respectivo pagamento será efetuado através de depósito bancário na conta corrente indicada pelo contratado.

Belo Horizonte, 24 de outubro de 2024.

---

**Roger Amaral Lima**  
**Engenheiro civil**

## ANEXO II

[AM\\_RECEPCAO\\_REV.00\\_UNICA\\_Layout\(1\).pdf](#)

[Planilha Quantitativa Orientativa - RECEPÇÃO ONCO.xlsx](#)

# Protocolo de assinaturas

## Documento

---

**Nome do envelope:** Termo de Cotação - Reforma da recepção Oncologia ---

**Autor:** Margarete Gomes Cardoso - margarete.cardoso@hospitaldabaleia.org.br

**Status:** Finalizado

**HASH TOTVS:** 22-54-AE-2A-B1-4B-52-85-01-D1-05-0C-0A-6A-09-C0-A7-36-AC-D4

**SHA256:** adc6fc49055254e0566bf57eabba55a647bdc3f9585047cb9eb6e923af4860ab

## Assinaturas

---

**Nome:** Marcos Antonio Teixeira - **CPF/CNPJ:** 780.004.406-87

**E-mail:** marcos.teixeira@hospitaldabaleia.org.br - **Data:** 04/11/2024 17:47:59

**Status:** Assinado eletronicamente como gestor

**Tipo de Autenticação:** Utilizando validação de código enviado por e-mail

**Visualizado em:** 04/11/2024 17:47:30 - **Leitura completa em:** 04/11/2024 17:47:40

**IP:** 177.85.81.234

**Geolocalização:** Indisponível ou compartilhamento não autorizado pelo assinante

## Autenticidade

---

Para verificar a autenticidade do documento, escaneie o QR Code ou acesse o link abaixo:

<https://totvssign.totvs.app/webapptotvssign/#/verify/search?codigo=22-54-AE-2A-B1-4B-52-85-01-D1-05-0C-0A-6A-09-C0-A7-36-AC-D4>

HASH TOTVS: 22-54-AE-2A-B1-4B-52-85-01-D1-05-0C-0A-6A-09-C0-A7-36-AC-D4

