

COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 270/2026

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação, operação e gestão de Canal de Denúncias e Canal de Ouvidoria, externos e independentes, para recebimento, registro, classificação, tratamento e acompanhamento de denúncias e demais manifestações, por meio de sistema informatizado, conforme especificações técnicas no Termo de Referência.

Critério de Julgamento: Técnica e preço.

Prazo máximo para envio das propostas: Dia 20/07/2026 às 23:59h (Horário de Brasília)

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet, nos sites <https://hospitaldabaleia.org.br/> e pelo telefone 31 3489 5808 31 3489 5881, e-mails Margarete.cardoso@hospitaldabaleia.org.br Dalila.fideles@hospitaldabaleia.org.br ou no seguinte endereço Rua Juramento, nº 1.464, bairro Saudade, CEP- 30.285-408, Belo Horizonte/MG.

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação, operação e gestão de Canal de Denúncias e Canal de Ouvidoria, externos e independentes, para recebimento, registro, classificação, tratamento e acompanhamento de denúncias e demais manifestações, por meio de sistema informatizado, conforme especificações técnicas no Termo de Referência em seu Anexo I.

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

1.3 Esta contratação vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

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 proposta e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados até às 23:59h do dia 20/07/2026, nos endereços eletrônicos margarete.cardoso@hospitaldabaleia.org.br e dalila.fideles@hospitaldabaleia.org.br, aos cuidados do setor de licitação, com o título do e-mail “COTAÇÃO PRÉVIA Nº 270/2026 – PROPOSTA – NOME DA PROPONENTE”, escolhendo-se aquela que melhor se adeque às necessidades da Fundação, considerando os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, igualdade, transparência, economicidade e vantajosidade.

3.1.1 Todos os documentos referentes ao presente edital deverão ser apresentados eletronicamente, em formato PDF – *Portable document format*.

3.1.2 A proposta comercial deverá ser redigida pela empresa participante, com a razão social (CNPJ, endereço), sendo que a última página deverá estar datada e assinada pelo Representante Legal da empresa. Não poderá ter emendas, rasuras, entrelinhas, acréscimos, borrões, ressalvas ou omissões.

3.1.3 A proposta deverá conter preço total em reais, com no máximo 02(duas) casas decimais após a vírgula.

3.2 Os documentos de habilitação descritos no Termo de Referência deverão ser entregues juntamente com a proposta comercial.

3.3 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.

3.4 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.

3.4.1 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 03(três) dias úteis antes do encerramento da cotação.

4.2. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada por e-mail, limitado a 02(dois) dias úteis antes da data de encerramento da cotação.

4.3. Os pedidos de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: margarete.cardoso@hospitaldabaleia.org.br e dalila.fideles@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.

5. ANEXO

ANEXO I – Termo de Referência

Belo Horizonte, 16 de julho de 2026.

Margarete Gomes Cardoso
Analista de Licitação
Fundação Benjamin Guimarães

Jonata Ferreira Vette
Gerente de Verbas Públicas
Fundação Benjamin Guimarães

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1- DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação, operação e gestão de Canal de Denúncias e Canal de Ouvidoria, externos e independentes, para recebimento, registro, classificação, tratamento e acompanhamento de denúncias e demais manifestações, por meio de sistema informatizado, conforme especificações técnicas descritas abaixo:

- Possuir múltiplos canais de acesso, com plataforma web responsiva (acessível por computador e celular) e atendimento telefônico receptivo (número 0800) com operadores treinados para registro do relato, disponível 24/7;
- O sistema deve permitir o registro de denúncias sem a necessidade de identificação do denunciante, fornecendo um protocolo para acompanhamento do caso;
- O sistema deve permitir o registro de manifestações de ouvidoria, incluindo reclamações, sugestões, elogios, solicitações e demais manifestações institucionais, com fornecimento de protocolo para acompanhamento.

1.2 Esta contratação vigorará pelo prazo de 24(vinte e quatro) meses.

1.3 A Contratada deverá elaborar sua proposta considerando o total de 1.400(hum mil e quatrocentos) colaboradores da Fundação.

2- JUSTIFICATIVA SOBRE A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de um canal externo de denúncias e ouvidoria representa um importante avanço para o fortalecimento da governança institucional, especialmente no âmbito do programa de integridade. O canal de denúncias atuará como ferramenta estratégica para identificação de desvios de conduta que possam ocasionar prejuízos financeiros e danos reputacionais à Fundação.

Além disso, o canal contribuirá diretamente para o eixo de prevenção e redução de casos de assédio, favorecendo a construção de um ambiente organizacional mais saudável, além de mitigar potenciais passivos trabalhistas relacionados a essas ocorrências.

A contratação também se justifica pela necessidade de disponibilização de um canal de ouvidoria, instrumento atualmente inexistente na Fundação. A implementação desse canal permitirá o recebimento, registro e tratamento de reclamações, sugestões, elogios, solicitações e demais manifestações dos públicos de relacionamento da instituição, promovendo maior transparência, participação social e aperfeiçoamento contínuo dos serviços prestados.

A contratada deverá disponibilizar os canais a todos os públicos de relacionamento da Fundação, incluindo colaboradores, pacientes, familiares, fornecedores, parceiros e público externo, sem limitação da quantidade de manifestações registradas por mês.

Deverá, ainda, oferecer aos usuários um ambiente seguro, estruturado, sigiloso e consistente, características essenciais para assegurar elevado grau de confiabilidade e, conseqüentemente, estimular o registro de denúncias e demais manifestações. Os canais deverão demonstrar integridade, estar amplamente disponíveis e garantir isenção de quaisquer influências que possam, de alguma forma, inibir a efetivação dos relatos.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de uma plataforma externa e especializada para operacionalização integrada do Canal de Denúncias e do Canal de Ouvidoria, com tecnologia dedicada e operada por meio de múltiplos canais de acesso, tais como plataforma web, aplicativo, telefone e outros meios que ampliem a acessibilidade dos usuários. A solução visa conferir maior robustez, confiabilidade e eficiência aos processos de recepção, gestão, tratamento e acompanhamento das manifestações.

Atualmente, a Fundação dispõe de um canal interno estruturado por meio de formulário para registro de denúncias, com possibilidade de relato anônimo. Contudo, a ferramenta tem se mostrado limitada, especialmente no que se refere à gestão sistematizada dos registros, ao acompanhamento das ocorrências e à adequada condução dos processos de apuração. Essas fragilidades comprometem não apenas a rastreabilidade das informações, mas também a efetividade das ações decorrentes das manifestações recebidas.

Além disso, a Fundação não dispõe, atualmente, de um canal de ouvidoria estruturado, o que limita a recepção e o gerenciamento de manifestações relacionadas à qualidade dos serviços, sugestões de melhoria, reclamações, elogios e solicitações dos seus diversos públicos de relacionamento.

Nesse contexto, a adoção de uma solução externa especializada apresenta-se como medida necessária para aprimorar os mecanismos de integridade, transparência e relacionamento institucional, garantindo maior organização das informações, padronização dos fluxos de tratamento e maior controle dos processos correlatos.

A utilização dessa solução permitirá o registro estruturado de denúncias e manifestações de ouvidoria, a geração de relatórios gerenciais, o acompanhamento em tempo real dos protocolos e a preservação da confidencialidade das informações, contribuindo para a melhoria contínua dos processos institucionais e para o fortalecimento da cultura de integridade da Fundação.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação observará os seguintes requisitos:

- Procedimento de tratamento de manifestações recebidas na plataforma;
- Disponibilidade do canal telefônico 24 horas por dia, 7 dias por semana;
- Diferentes meios de contato disponíveis: Telefone (0800), whatsapp e página na internet;
- Garantia ao anonimato do possível denunciante;

- Disponibilizar sistema informatizado capaz de gerar relatórios periódicos contendo o detalhamento do número de denúncias recebidas, no intuito de conferir maior transparência no acompanhamento do tratamento e sua eficácia;
- Disponibilizar sistema com geração de relatórios sobre as manifestações de ouvidoria, classificadas por tipo, tema e status de tratamento;
- Possibilitar o acompanhamento das manifestações por meio de número de protocolo;
- Adequação à LGPD e à Lei 12.846/2013;
- Garantir a confidencialidade de quaisquer informações relacionadas à Fundação;
- Permitir comunicação entre o usuário e a Fundação por meio da plataforma, preservando o anonimato quando aplicável.
- Possibilidade de integração com sistemas utilizados pela Fundação, tais como MV;
- A classificação e a sugestão de priorização para encaminhamento das denúncias recebidas deverão considerar as matrizes fornecidas pela Fundação, em consonância com as legislações aplicáveis;

4.1.1 Requisitos de Sistema e Suporte

- Disponibilizar suporte técnico aos usuários administradores da Fundação por meio de e-mail, telefone e/ou plataforma de atendimento;
- A plataforma deverá manter trilha de auditoria (logs) de todas as ações realizadas no sistema, incluindo registros, encaminhamentos, alterações de status, interações e encerramentos de manifestações, permitindo rastreabilidade integral das informações para fins de auditoria, compliance e controles internos.
- Possuir registro e acompanhamento dos chamados técnicos, com fornecimento de número de protocolo;
- Disponibilizar atendimento para suporte técnico em horário comercial, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo da operação ininterrupta da plataforma;

- Estabelecer prazo máximo de resposta aos chamados conforme a criticidade do incidente, sendo: **4 horas** para indisponibilidade total ou parcial, **8 horas** para demandas urgentes, **24 horas** para média prioridade e **72 horas** para baixa prioridade;
 - Garantir disponibilidade da plataforma, excluídas as janelas programadas de manutenção;
 - Informar previamente à Fundação sobre manutenções programadas que possam causar indisponibilidade do sistema;
 - Manter rotina de backup das informações armazenadas na plataforma, de forma a possibilitar a recuperação dos dados em caso de falha ou incidente;
 - Garantir mecanismos de controle de acesso, autenticação de usuários e rastreabilidade das ações realizadas no sistema;
 - Assegurar armazenamento seguro das informações em ambiente protegido contra acessos não autorizados, vazamentos e perdas de dados;
 - Possuir Plano de Continuidade de Negócios e procedimentos de recuperação de desastres, capazes de assegurar a retomada dos serviços em caso de indisponibilidade da infraestrutura;
 - Disponibilizar atualizações, correções de segurança e melhorias da plataforma sem custos adicionais para a Fundação durante a vigência contratual;
 - Garantir compatibilidade da plataforma com os principais navegadores de internet e dispositivos móveis;
 - Possibilitar a exportação dos dados e relatórios em formatos usuais de mercado, tais como PDF e Excel;
 - Ao término da contratação, disponibilizar à Fundação a base de dados e os registros históricos das manifestações, em formato eletrônico estruturado.
- 4.1.2** Será necessário treinamento à equipe que atuará com a prestação de serviços, devendo ser de no mínimo 08(oito) horas de duração.

4.2 Na presente contratação **NÃO** será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Não haverá necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5- DA EXECUÇÃO CONTRATUAL/ORDEN DE COMPRA

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução ocorrerá após 05 dias da assinatura do contrato;

5.1.2 A implantação dos serviços deverá ocorrer em fases abaixo estabelecidas:

Fase 01: Implementação: Desenvolvimento dos fluxos de tratamento, matrizes de responsabilidade, parametrização das classificações de denúncias e manifestações de ouvidoria, bem como estruturação da campanha de comunicação;

Fase 02: Elaboração e disponibilização do website para registro de denúncias e manifestações de ouvidoria, validação dos scripts de atendimento telefônico, configuração dos canais de acesso e parametrização do sistema;

Fase 03: Definição dos fluxos de encaminhamento, tratamento e acompanhamento das denúncias e manifestações de ouvidoria, incluindo reclamações, sugestões, elogios, solicitações e demais manifestações institucionais;

Fase 04: Capacitação dos membros responsáveis pela gestão, acompanhamento e tratamento das denúncias e manifestações registradas na plataforma;

Fase 05: Realização de palestra de apresentação dos canais para os colaboradores e divulgação institucional dos canais de denúncias e ouvidoria aos públicos de relacionamento da Fundação.

5.1.3 Nível de serviço: As paradas para manutenção do sistema devem ser avisadas com antecedência de 48h e devem ser realizadas entre 23h e 6h, assegurando-se a prestação do serviço;

5.1.4 Os serviços serão avaliados mensalmente considerando o cronograma de implantação e disponibilização dos relatórios via sistema.

5.1.5 A prestação de serviços ocorrerá de forma remota, observando a legislação pertinente ao serviço executado.

5.1.6 Após a finalização dos serviços, esses serão recebidos da seguinte forma:

5.1.6.1 Provisoriamente: O objeto da presente contratação será recebido provisoriamente no ato da entrega, após a fase de implantação.

5.1.6.2 Definitivamente: No prazo de até 30(trinta) dias corridos, após a implantação, após o recebimento provisório pelo Gestor e Fiscal do contrato da Fundação, mediante ateste na Nota Fiscal, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das condições e especificações previstas neste Termo de Referência;

5.3 Constatadas irregularidades no objeto, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o Contratado promover as devidas correções, no prazo de até 05(cinco) dias.

6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O gerenciamento desta contratação ficará a cargo da Superintendente de Pessoas, Jurídico e *Compliance* da Fundação Benjamin Guimarães, a qual deverá dirimir quaisquer dúvidas surgidas no curso de sua execução, exercendo em toda sua plenitude ação fiscalizadora.

6.2 A fiscalização desta contratação ficará a cargo das Advogadas da Assessoria Jurídica Interna 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.

6.3 O Contratado deverá nomear um preposto, devidamente qualificado, para acompanhamento da execução do contrato, juntamente com a Fundação.

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

6.5 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato da Fundação emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6 O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.7 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.

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

6.8.1 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.

6.9 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.

7- FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio do critério técnica e preço.

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

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

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

7.5 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.

7.6 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.

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

7.7.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.7.1.1 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;

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

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

7.7.1.4 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;

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

7.7.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

7.7.2.2 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.

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

7.7.2.4 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;

7.10.2.5 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;

7.10.2.86 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;

7.10.2.7 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.

7.7.3 DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA

7.10.3.1 Certidão negativa de pedido de falência ou em recuperação de crédito, expedida pelo distribuidor judicial da sua sede, com validade inferior a 60(sessenta) dias;

7.10.4 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.10.4.1 Atestados de capacidade técnica em nome do proponente, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com nome, assinatura e condição funcional do emitente, que comprovem a execução de serviços de captação e classificação de denúncias (conforme objeto da contratação), por meio de sistema informatizado que esteja em operação corrente, de forma satisfatória, envolvendo quantitativo mínimo de 100 pessoas, incluindo treinamento.

8- DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 Os recursos financeiros a serem aplicados nesta contratação provém do caixa operacional da Fundação.

8.2 O pagamento ocorrerá de forma mensal, no prazo de 30(trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal de serviços.

8.3 É dever da Contratada enviar a NF com, pelo menos, 10(dez) dias de antecedência da data do pagamento.

Belo Horizonte, 16 de julho de 2026.

Bianca Carolina Ferreira Rocha

Assessoria Jurídica Interna

Lilian Katiusca Melo Nogueira

Superintendente de Pessoas, Jurídico e Compliance



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C964-A1C4-E2D0-2A71

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JONATA FERREIRA VETTE (CPF 095.XXX.XXX-18) em 16/07/2026 16:44:39 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/C964-A1C4-E2D0-2A71>