

Goiânia, 13 de maio de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 008/2026

1. DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão para o Hospital Estadual de Doenças Tropicais – HDT, contemplando locação de equipamentos de impressão, cópia, digitalização e impressão térmica, incluindo instalação, configuração, gerenciamento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, reposição de peças, componentes, suprimentos e fornecimento de software de gerenciamento e bilhetagem do Hospital Estadual de Doenças Tropicais - HDT.

2. JUSTIFICATIVAS PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

A presente contratação tem por finalidade assegurar o adequado funcionamento das atividades administrativas e assistenciais do Hospital Estadual de Doenças Tropicais – HDT, considerando a necessidade contínua de impressão de documentos médicos, administrativos, etiquetas hospitalares, prescrições, formulários e demais documentos essenciais à operação da unidade. A solução de outsourcing de impressão proporciona maior controle operacional dos recursos de impressão, redução de custos com manutenção corretiva, padronização tecnológico do parque de impressão, disponibilidade contínua dos equipamentos, controle e rastreabilidade operacional, suporte técnico especializado e melhor gerenciamento de consumo por usuário e setor. A contratação também objetiva garantir maior previsibilidade dos custos operacionais, melhoria da produtividade dos setores assistenciais e administrativos, bem como assegurar a adequada prestação dos serviços de impressão necessários ao funcionamento da unidade hospitalar.

3. DESCRIÇÃO MINUCIOSA DO SERVIÇO

3.1.1. O Serviço contempla a locação de equipamentos de impressão, cópia, digitalização e impressão térmica, incluindo instalação, configuração, gerenciamento, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, componentes, suprimentos e software de monitoramento e bilhetagem, exceto fornecimento de papel.

3.1.2. A solução deverá compreender o fornecimento de equipamentos novos, sem uso anterior, não sendo permitidos equipamentos reconicionados, remanufaturados ou fora de linha de fabricação.

3.1.3. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar solução integrada de gerenciamento e monitoramento de impressão, compatível com ambiente corporativo hospitalar, permitindo:

- a) Controle e contabilização de impressões por usuário, setor e equipamento;
- b) Definição de cotas de impressão;
- c) Emissão de relatórios gerenciais e operacionais;
- d) Monitoramento online dos dispositivos;
- e) Rastreabilidade de impressões;
- f) Controle de custos e consumo;
- g) Gerenciamento centralizado via interface web;
- h) Registro de logs e auditoria das impressões realizadas.

3.1.4. A solução deverá possuir compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados pela **CONTRATANTE**, bem como integração operacional com o Sistema Hospitalar MV.

3.1.5. A **CONTRATADA** será responsável pela instalação, configuração lógica e física, ativação em rede, parametrização dos equipamentos e pleno funcionamento da solução nas dependências da **CONTRATANTE**.

3.1.6. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais qualificados da **CONTRATADA**, sem qualquer ônus adicional à **CONTRATANTE**, incluindo:

- a) Substituição de peças;
- b) Reposição de toners, cilindros, fusores e demais componentes;
- c) Atualizações de firmware e software;
- d) Limpeza e ajustes operacionais;
- e) Suporte técnico remoto e presencial.

3.1.7. A **CONTRATADA** deverá manter estoque mínimo de suprimentos e peças suficientes para atendimento contínuo da demanda da **CONTRATANTE**, evitando interrupção dos serviços.

3.1.8. A abertura de chamados técnicos deverá ocorrer por meio eletrônico, telefone ou portal de atendimento, de forma gratuita.

3.1.9. Os chamados técnicos deverão obedecer aos seguintes níveis mínimos de atendimento:

- a) Atendimento remoto inicial em até 02 (duas) horas úteis;
- b) Atendimento técnico presencial em até 04 (quatro) horas úteis;
- c) Solução definitiva do problema em até 24 (vinte e quatro) horas úteis;

d) Substituição temporária ou definitiva do equipamento em caso de impossibilidade de reparo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

3.1.10. A **CONTRATADA** deverá garantir disponibilidade mínima operacional de 98% (noventa e oito por cento) dos equipamentos instalados.

3.1.11. Todos os equipamentos deverão possuir recurso de contabilização de páginas impressas por hardware ou software integrado.

3.1.12. A medição dos serviços será realizada mensalmente mediante relatório extraído do sistema de gerenciamento, contendo no mínimo:

- a) Quantidade de impressões monocromáticas;
- b) Quantidade de impressões coloridas;
- c) Quantidade de digitalizações;
- d) Identificação do equipamento;
- e) Identificação do setor;
- f) Identificação do usuário responsável.

3.1.13. O relatório de medição deverá ser validado pelo fiscal do contrato previamente ao faturamento.

3.1.14. A **CONTRATADA** deverá realizar treinamento operacional aos usuários e equipe técnica da **CONTRATANTE**, sem custos adicionais.

3.1.15. Os equipamentos deverão ser instalados nos setores definidos pela **CONTRATANTE**, conforme necessidade operacional da unidade hospitalar.

3.1.16. A solução deverá contemplar os seguintes tipos de equipamentos:

- a) Impressora monocromática laser de pequeno porte;
- b) Impressora monocromática laser de médio porte;
- c) Impressora multifuncional monocromática de pequeno porte;
- d) Impressora multifuncional monocromática de médio porte;
- e) Impressora laser colorida;
- f) Impressora térmica para etiquetas;
- g) Sistema de monitoramento, gerenciamento e bilhetagem de impressão.

3.1.17. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos encontram-se descritas nos itens subsequentes deste Termo de Referência.

3.1.18. A **CONTRATADA** será responsável pela destinação ambientalmente adequada de toners, cilindros, peças e demais resíduos gerados na execução contratual, observando a legislação ambiental vigente.

3.1.19. A **CONTRATADA** deverá observar integralmente as normas de segurança hospitalar, controle de infecção, segurança do trabalho e demais protocolos internos da **CONTRATANTE**.

3.1.20. A contratação contemplará os seguintes quantitativos:

- a) Impressora monocromática de pequeno porte: 22 unidades;
- b) Impressora monocromática de médio porte: 11 unidades;
- c) Impressora multifuncional monocromática de pequeno porte: 15 unidades;
- d) Impressora multifuncional monocromática de médio porte: 06 unidades;

- e) Impressora laser colorida: 01 unidade;
- f) Impressora térmica: 15 unidades;
- g) Sistema de gerenciamento e bilhetagem: 01 unidade.

3.1.21. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, sem interrupções que comprometam as atividades assistenciais e administrativas do Hospital Estadual de Doenças Tropicais – HDT.

3.1.22. Os equipamentos disponibilizados pela **CONTRATADA** deverão ser novos, sem uso anterior, em linha de fabricação e compatíveis com ambiente corporativo e hospitalar, observando as especificações mínimas descritas abaixo:

3.2. TIPO I – IMPRESSORA MONOCROMÁTICA LASER DE PEQUENO PORTE

3.2.1. A impressora monocromática laser de pequeno porte deverá possuir, no mínimo:

- a) Tecnologia de impressão laser monocromática;
- b) Velocidade mínima de impressão de 32 ppm;
- c) Resolução mínima de 1.200 x 1.200 dpi;
- d) Impressão duplex automática;
- e) Capacidade mínima de entrada para 250 folhas e bandeja multifuncional para 50 folhas;
- f) Memória RAM mínima de 256 MB;
- g) Interface USB 2.0 e rede Ethernet 10/100;
- h) Compatibilidade com ambiente Windows e Windows Server;

- i) Ciclo mensal recomendado mínimo de 50.000 páginas.

3.3. TIPO II – IMPRESSORA MONOCROMÁTICA LASER DE MÉDIO PORTE

3.3.1. A impressora monocromática laser de médio porte deverá possuir, no mínimo:

- a) Tecnologia de impressão laser monocromática;
- b) Velocidade mínima de impressão de 55 ppm;
- c) Resolução mínima de 1.200 x 1.200 dpi;
- d) Impressão duplex automática;
- e) Capacidade mínima de entrada para 500 folhas e alimentação manual para 100 folhas;
- f) Memória RAM mínima de 512 MB;
- g) Interface USB 2.0 e rede Gigabit Ethernet;
- h) Compatibilidade com ambiente Windows e Windows Server;
- i) Ciclo mensal mínimo de 275.000 páginas.

3.4. TIPO III – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA DE PEQUENO PORTE

3.4.1. A impressora multifuncional monocromática de pequeno porte deverá possuir, no mínimo:

- a) Funções de impressão, cópia e digitalização colorida em rede;
- b) Velocidade mínima de impressão e cópia de 42 ppm;

- c) Velocidade mínima de digitalização de 40 ipm;
- d) Resolução mínima de impressão de 1.200 x 1.200 dpi;
- e) Impressão duplex automática;
- f) Alimentador automático de documentos para no mínimo 50 folhas;
- g) Memória RAM mínima de 512 MB;
- h) Interface USB 2.0 e rede Gigabit Ethernet;
- i) Digitalização para SMB, e-mail, FTP e USB;
- j) Compatibilidade com formatos PDF, PDF/A, TIFF e JPEG;
- k) Controle de usuários e impressão confidencial;
- l) Ciclo mensal mínimo de 80.000 páginas.

3.5. TIPO IV – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA DE MÉDIO PORTE

3.5.1. A impressora multifuncional monocromática de médio porte deverá possuir, no mínimo:

- a) Funções de impressão, cópia, digitalização colorida em rede e fax;
- b) Painel touchscreen colorido;
- c) Velocidade mínima de impressão e cópia de 55 ppm;
- d) Velocidade mínima de digitalização de 60 ipm;
- e) Alimentador automático de documentos para no mínimo 100 folhas;

- f) Impressão duplex automática;
- g) Resolução mínima de 1.200 x 1.200 dpi;
- h) Memória RAM mínima de 1 GB;
- i) Interface USB 2.0 e rede Gigabit Ethernet;
- j) Compatibilidade com impressão móvel;
- k) Digitalização para SMB, FTP, e-mail e USB;
- l) Compatibilidade com formatos PDF, PDF/A, TIFF e JPEG;
- m) Controle por código departamental;
- n) Ciclo mensal mínimo de 250.000 páginas.

3.6. TIPO V – IMPRESSORA LASER COLORIDA

3.6.1. A impressora laser colorida deverá possuir, no mínimo:

- a) Tecnologia de impressão laser colorida;
- b) Velocidade mínima de impressão de 34 ppm em preto e colorido;
- c) Resolução mínima de impressão de 1.200 x 1.200 dpi;
- d) Impressão duplex automática;
- e) Capacidade mínima de entrada para 530 folhas;
- f) Bandeja multifuncional para no mínimo 100 folhas;
- g) Bandeja de saída para no mínimo 350 folhas;

- h) Memória RAM mínima de 1 GB;
- i) Interface USB 2.0 e rede Gigabit Ethernet;
- j) Compatibilidade com ambiente Windows e Windows Server;
- k) Ciclo mensal mínimo de 100.000 páginas.

3.7. TIPO VI – IMPRESSORA TÉRMICA PARA ETIQUETAS

3.7.1. A impressora térmica deverá possuir, no mínimo:

- a) Tecnologia de transferência térmica;
- b) Resolução mínima de impressão de 203 dpi;
- c) Velocidade mínima de impressão de 102 mm/s;
- d) Largura máxima de impressão de até 104 mm;
- e) Compatibilidade com ribbons hospitalares;
- f) Memória RAM mínima de 8 MB;
- g) Interfaces USB, Serial RS-232 e Ethernet;
- h) Compatibilidade para impressão de etiquetas, código de barras e identificação hospitalar;
- i) Compatibilidade operacional com Sistema Hospitalar MV.

3.8. TIPO VII – SISTEMA DE GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO DE IMPRESSÃO

3.8.1. O sistema de gerenciamento e monitoramento deverá possuir, no mínimo:

- a) Gerenciamento centralizado dos equipamentos;
- b) Controle de impressão por usuário, setor e equipamento;
- c) Definição de cotas de impressão;
- d) Emissão de relatórios gerenciais e operacionais;
- e) Monitoramento online dos dispositivos;
- f) Registro de logs e auditoria;
- g) Rastreamento de impressões;
- h) Controle de custos por centro de custo;
- i) Compatibilidade com ambiente de rede TCP/IP;
- j) Interface web para gerenciamento;
- k) Compatibilidade com impressoras em rede;
- l) Controle de impressão confidencial;
- m) Recursos de segurança e criptografia de documentos.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço será executado dentro de um prazo de 12 (doze) meses, condicionado ao contrato de Gestão 091/2012, entre o SES-GO e o ISG/HDT.

5. VALOR

5.1. A proposta comercial deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo locação dos equipamentos,

instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, fornecimento de suprimentos, suporte técnico, software de gerenciamento e monitoramento, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, logísticos e demais despesas inerentes à execução contratual.

5.2. A remuneração da **CONTRATADA** ocorrerá mediante apresentação de valor mensal global para prestação dos serviços de outsourcing de impressão, conforme quantitativos e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3. A proposta deverá conter tabela com os valores unitários e totais dos equipamentos, conforme modelo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR MENSAL TOTAL
01	Impressora monocromática laser pequeno porte	22	R\$ ____	R\$ ____
02	Impressora monocromática laser médio porte	11	R\$ ____	R\$ ____
03	Impressora multifuncional monocromático pequeno porte	15	R\$ ____	R\$ ____
04	Impressora multifuncional monocromático médio porte	06	R\$ ____	R\$ ____

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR MENSAL TOTAL
05	Impressora laser colorida	01	R\$ ____	R\$ ____
06	Impressora térmica	15	R\$ ____	R\$ ____
07	Sistema de gerenciamento e monitoramento	01	R\$ ____	R\$ ____

5.4. A empresa proponente deverá apresentar composição dos valores referentes à franquia mensal de impressão, incluindo quantitativo estimado de páginas e valor excedente, contemplando:

- I – Disponibilização dos equipamentos;
- II – Sistema de gerenciamento e bilhetagem;
- III – Manutenção preventiva e corretiva;
- IV – Reposição de suprimentos;
- V – Suporte técnico especializado;
- VI – Demais custos operacionais da solução.

5.5. A proposta deverá apresentar tabela conforme modelo abaixo:

TIPO DE IMPRESSÃO	FRANQUIA MENSAL	VALOR DA FRANQUIA	VALOR EXCEDENTE
Impressão Monocromática	XXX páginas	R\$	R\$
Impressão Colorida	XXX páginas	R\$	R\$

6. REAJUSTE

O reajuste de preços será anualmente, acordado e firmado mediante termo aditivo, preferencialmente tomando por base a variação do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS DO MERCADO – IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou, na falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir, com até 30 dias de antecedência ao termo final do contrato.

7. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS

- Equipe técnica qualificada;
- Estrutura logística para reposição rápida;
- A empresa deve ser autorizada e certificada pela fabricante para a manutenção dos equipamentos.

8. HABILITAÇÃO

8.1. Para habilitar na oferta de preço os proponentes deverão apresentar os seguintes documentos:

8.1.1 Última alteração do Contrato ou Estatuto Social, desde que devidamente consolidada;

8.1.2 Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (Cartão CNPJ)

8.1.3 Prova de regularidade fiscal (Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Trabalhista);

8.1.4 Procuração e documentos pessoais (RG e CPF) dos representantes do proponente;

9. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

9.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

9.1.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições operacionais e níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência;

9.1.2. Disponibilizar equipamentos novos, sem uso anterior, em perfeito estado de funcionamento, não sendo permitidos equipamentos recondicionados, remanufaturados ou fora de linha de fabricação;

9.1.3. Realizar a instalação, configuração, parametrização, ativação em rede e testes operacionais de todos os equipamentos e sistemas fornecidos;

9.1.4. Fornecer solução integrada de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem de impressão, compatível com o ambiente tecnológico da **CONTRATANTE**;

9.1.5. Garantir a continuidade operacional dos serviços de impressão, cópia, digitalização e impressão térmica durante toda a vigência contratual;

9.1.6. Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo substituição de peças, componentes e acessórios necessários ao pleno funcionamento da solução;

9.1.7. Disponibilizar suporte técnico remoto e presencial durante toda a execução contratual;

- 9.1.8.** Realizar atendimento técnico conforme os níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência;
- 9.1.9.** Substituir provisória ou definitivamente os equipamentos que apresentarem falhas recorrentes ou impossibilidade de reparo no prazo máximo estabelecido contratualmente;
- 9.1.10.** Fornecer todos os suprimentos necessários à execução dos serviços, incluindo toners, cilindros, fusores, kits de manutenção, cabeças de impressão, reveladores, ribbons e demais consumíveis, exceto papel;
- 9.1.11.** Manter estoque mínimo de peças e suprimentos suficientes para atendimento contínuo da demanda da **CONTRATANTE**;
- 9.1.12.** Disponibilizar canal de abertura de chamados técnicos via telefone, e-mail, sistema eletrônico ou portal de atendimento;
- 9.1.13.** Emitir relatórios mensais de medição e bilhetagem contendo quantitativos de impressão, identificação dos equipamentos, usuários, setores e demais informações necessárias ao acompanhamento contratual;
- 9.1.14.** Garantir rastreabilidade e controle das impressões realizadas por usuário, setor e equipamento;
- 9.1.15.** Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações legais decorrentes da execução contratual;
- 9.1.16.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à **CONTRATANTE** ou terceiros em decorrência de ação, omissão, negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços;

- 9.1.17.** Exigir de seus colaboradores o uso de crachá de identificação nas dependências da unidade hospitalar;
- 9.1.18.** Manter sigilo e confidencialidade sobre informações, documentos, dados e acessos obtidos em razão da execução contratual;
- 9.1.19.** Observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, responsabilizando-se pela segurança das informações acessadas ou tratadas durante a execução dos serviços;
- 9.1.20.** Realizar descarte ambientalmente adequado de toners, peças, suprimentos e resíduos gerados na execução contratual, observando a legislação ambiental vigente;
- 9.1.21.** Disponibilizar profissionais tecnicamente qualificados e capacitados para execução dos serviços;
- 9.1.22.** Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços;
- 9.1.23.** Responsabilizar-se pelo transporte, movimentação e logística dos equipamentos e materiais utilizados na execução contratual;
- 9.1.24.** Realizar treinamento operacional aos usuários e equipe técnica da **CONTRATANTE**, sem custos adicionais;
- 9.1.25.** Manter durante toda a vigência contratual todas as condições de habilitação, regularidade fiscal e qualificação técnica exigidas no processo de contratação;
- 9.1.26.** Responsabilizar-se pelos custos de licenciamento, atualização, suporte e funcionamento dos softwares fornecidos;

9.1.27. Garantir compatibilidade operacional da solução com os sistemas utilizados pela **CONTRATANTE**, incluindo o Sistema Hospitalar MV;

9.1.28. Disponibilizar equipamento backup ou contingencial para substituição emergencial, sempre que necessário, a fim de evitar interrupção das atividades hospitalares;

9.1.29. Cumprir integralmente os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e demais instrumentos contratuais.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Fornecer à **CONTRATADAS** informações e orientações necessárias para a execução do contrato.

10.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

10.3. Fazer com que sejam respeitados os ditames éticos da profissão, inclusive com remuneração digna e regularmente em dia, através do contrato com a empresa **CONTRATADA**.

11. DA PROPOSTA

11.1. A proposta deverá ser apresentada de maneira a:

11.1.1. Não conter rasuras ou emendas;

11.1.2. Estar assinada, carimbada e rubricada em todas as suas vias pelo representante legal, com indicação do cargo por ele exercido na empresa e encaminhado aos cuidados do Setor de Contratos do Hospital Estadual de Doenças Tropicais em envelope lacrado e assinado ou no e-mail coordcontratos.hdt@isgsaude.org

- 11.1.3.** Detalhamento do serviço ofertado, incluindo descrição, quantidade e valores;
- 11.1.4.** Os valores deverão ser apresentados em Reais;
- 11.1.5.** Ocorrendo divergência entre os valores unitários e totais prevalecerão os unitários;
- 11.1.6.** O prazo para entrega e o disposto no extrato de chamamento publicado no portal transparência do Instituto Sócrates Guanaes.
- 11.1.7.** A proposta deverá ser emitida com validade de 30 dias corridos, contados do primeiro dia útil seguinte à data em que ocorrer a entrega da proposta;
- 11.1.8.** A proposta deverá constar, forma de pagamento, prazo de pagamento, início da prestação dos serviços;
- 11.1.9.** A apresentação da proposta pelo proponente implica a declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições do presente termo de referência.

12. JULGAMENTO

O julgamento das propostas será realizado com base no Regulamento de Compras e Serviços, capítulo V, artigo 11, XVII, §3º “Sempre que possível, deverá ser dada preferência a proposta que apresentar o menor preço de mercado”.

13. REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços ora cotados serão prestados no Hospital de Doenças Tropicais – HDT;

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1.** O prazo para o pagamento será de 60 (Sessenta) dias a partir da apresentação da nota fiscal.

14.2. A nota fiscal deverá ser emitida em nome/razão social: Instituto Sócrates Guanaes – ISG – CG 91/2012 CNPJ/MF nº 03.969.808/0003-31, com endereço na Avenida Deputado Jamel Cecílio, 3310, sala 104, Jardim Goiás, Goiânia, Goiás, organização social gestora do Hospital Estadual de Doenças Tropicais - HDT. As notas deverão vir sem rasuras e estar no período de validade de emissão.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Não serão aceitas propostas que apresentem preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zerado, incompatíveis com os preços praticados pelo mercado.

Assinado eletronicamente por:
Rodrigo Daniel do Nascimento
CPF: ***.841.401-**
Data: 13/05/2026 16:23:29 -03:00

MUNDO DIGITAL
CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Rodrigo Daniel do Nascimento
Supervisor de TIC
ISG / HDT

Assinado eletronicamente por:
Brécia Moreira Barros
CPF: ***.815.535-**
Data: 18/05/2026 14:58:27 -03:00

MUNDO DIGITAL
CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Assinado eletronicamente por:
Daniela Honorato da Silva Guimarães
CPF: ***.650.841-**
Data: 26/05/2026 17:35:03 -03:00

MUNDO DIGITAL
CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Esse documento foi assinado por Rodrigo Daniel do Nascimento, Rodrigo Daniel do Nascimento, Brécia Moreira Barros e Daniela Honorato da Silva Guimarães. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://mundo.easydocmd.com.br/validade/MRRQQ-WGQZ8-TDBQU-8QVLP>



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: MRRQQ-WGQZ8-TDBQU-8QVLP

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ Rodrigo Daniel do Nascimento (CPF ***.841.401-**) em 13/05/2026 16:23 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
::ffff:10.0.0.2	Não disponível
Autenticação	supervisor.ti.hdt@isgsaude.org (Verificado)
Login	
QBE3xusuYFf7qNWeFTyadVFU/k91u+2V3jv4QOEWW0E=	
SHA-256	

- ✓ Rodrigo Daniel do Nascimento (CPF ***.841.401-**) em 13/05/2026 16:23 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
::ffff:10.0.0.2	Lat: -16,616530 Long: -49,211492
	Precisão: 97 (metros)
Autenticação	supervisor.ti.hdt@isgsaude.org (Verificado)
Login	
HdInv05TKnPyKsTcOMJHATTXcSYDfbbTxL42CPhN46w=	
SHA-256	

✓ Brécia Moreira Barros (CPF *****.815.535-****) em 18/05/2026 14:58 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
::ffff:10.0.0.2	Não disponível
Autenticação	brecia.barros.hdt@isgsaude.org (Verificado)
Login	
65XYFE87mjCxV0VwcuyBaMEiP15BZdjFIkKiEIIMALQ=	
SHA-256	

✓ Daniela Honorato da Silva Guimarães (CPF *****.650.841-****) em 26/05/2026 17:35 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
::ffff:10.0.0.2	Não disponível
Autenticação	juridico.hdt@isgsaude.org (Verificado)
Login	
m4yuqYyKvvBdwono5MivggPMXZEIsVAMXCGka+P0IHg=	
SHA-256	

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://mundo.easydocmd.com.br/validate/MRRQQ-WGQZ8-TDBQU-8QVLP>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://mundo.easydocmd.com.br/validate>