



# MUNICÍPIO DE TIBAGI

## Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de refeições (material de consumo) para fornecimento adequado e seguro aos pacientes encaminhados para Tratamento Fora do Domicílio (TFD) pela Secretaria de Saúde de Tibagi

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente termo tem por objeto a aquisição de refeições (material de consumo) para fornecimento aos pacientes em TFD, através de processo de **Pregão Eletrônico**, conforme descrição dos itens constantes no Anexo I.

2.2. Por se tratar de aquisição de material de consumo comum, a aquisição se dará mediante licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, conforme exposto no Estudo Técnico Preliminar. O objeto ao qual se refere o presente Termo de Referência enquadra-se na classificação de Bens e Serviços Comuns, que podem ser objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado, conforme inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

#### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O fornecedor deverá comprovar capacidade técnica e operacional para o fornecimento de refeições destinadas especificamente a pacientes em regime de Tratamento Fora de Domicílio (TFD), em estrita conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos) e demais legislações pertinentes.

3.2. A empresa contratada deverá possuir alvará sanitário e comprovar atendimento integral à Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 216/2004 da ANVISA e demais normativas atualizadas que dispõem sobre as Boas Práticas para Serviços de Alimentação, assegurando controle higiênico-sanitário em toda a cadeia produtiva.

3.3. As refeições deverão contemplar cardápios elaborados considerando as necessidades dietoterápicas, patologias e possíveis restrições dos pacientes, em regime de dieta branda ou pastosa, conforme prescrição médica ou nutricional vinculada ao programa TFD.

3.4. As refeições serão servidas exclusivamente nas dependências da contratada, em área destinada ao atendimento dos pacientes, devendo o estabelecimento manter condições adequadas de higiene, conforto e segurança, com controle de temperatura dos alimentos servidos no buffet, conforme boas práticas de manipulação.

3.5. O contrato exigirá a apresentação de certidões negativas (trabalhista, fiscal e FGTS) em dia, além de seguros obrigatórios, em especial Seguro de Responsabilidade Civil, para cobrir eventuais danos causados aos pacientes.

3.6. A empresa deverá manter canal de comunicação direta e ágil com a administração pública e os pacientes ou seus responsáveis, para ajustes de





# MUNICÍPIO DE TIBAGI

## Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

cardápio, confirmação de horários de atendimento e resolução de demandas, assegurando transparência e qualidade no serviço prestado.

3.7. Em razão da natureza da aquisição (refeições prontas servidas em buffet), não se aplicam as exigências de garantia contratual e assistência técnica previstas no art. 40, §1º, III da Lei 14.133/2021, ressalvada a obrigação da contratada de adequar as refeições às necessidades dietoterápicas mediante prescrição, conforme item 3.3..

#### 4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. A aquisição de refeições para fornecimento a pacientes em Tratamento Fora de Domicílio (TFD) é imperativa para garantir a segurança alimentar e o suporte nutricional adequado durante o período de tratamento, conforme preconizado pelo Manual de Regulamentação para Tratamento Fora de Domicílio/TFD no Sistema Único de Saúde - SUS - PR. O manual destaca que a assistência integral ao paciente inclui, além do deslocamento e hospedagem, a garantia de alimentação adequada às suas condições clínicas, assegurando que as necessidades energéticas e dietoterápicas sejam atendidas para um melhor prognóstico.

4.2. A aquisição de refeições de um fornecedor qualificado é a solução mais eficiente e segura para a administração pública, que não dispõe de estrutura física, técnica e logística para preparar refeições especiais com os rigorosos padrões higiênico-sanitários exigidos pela ANVISA e pelo próprio manual estadual, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar. A SESA/PR enfatiza a necessidade de cardápios individualizados e seguros, o que demanda expertise em nutrição clínica e controle de qualidade, competências próprias de empresas especializadas no segmento.

4.3. Essa modalidade de contratação, alinhada à Lei Federal nº 14.133/2021, otimiza recursos públicos ao transferir à iniciativa privada a complexa operação produtiva, permitindo que o poder público foque sua gestão no monitoramento do contrato e na garantia do atendimento ao paciente. A medida assegura conformidade legal, economicidade e a aplicação do princípio da eficiência, obtendo melhores resultados com a especialização do fornecedor.

4.4. Por fim, a contratação direta dessa necessidade evita situações de vulnerabilidade e risco clínico para os pacientes, que, sem suporte alimentar adequado e seguro, podem ter seu tratamento comprometido. Garantir refeições prescritas por nutricionista, preparadas e entregues com rigor técnico, é um dever do Estado e um direito do paciente em TFD, contribuindo diretamente para a efetividade das políticas públicas de saúde e para a humanização do atendimento.

#### 5. DAS ESPECIFICAÇÕES

5.1. A empresa deverá atender às especificações de qualidade e conformidade técnica, de acordo com as normas e padrões vigentes.

5.2. A contratação pretendida objetiva atender aos itens relacionados no Anexo I deste Termo.





# MUNICÍPIO DE TIBAGI

## Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

5.3. Não se aplica ao presente objeto a utilização de catálogo eletrônico de padronização, tendo em vista a inexistência de item padronizado no âmbito municipal para fornecimento de refeições em buffet, bem como as especificidades do serviço (localização geográfica específica e necessidade de adequação às dietas dos pacientes), que inviabilizam a padronização em catálogo.

## 6. DO FORNECIMENTO DAS REFEIÇÕES

6.1. As refeições serão fornecidas diariamente, inclusive finais de semana e feriados, conforme a demanda de pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.2. O envio da Nota de Empenho será realizado em e-mail determinado pela Contratada, devendo a mesma informar os dados no ato da assinatura do Contrato.

6.3. A Nota de Empenho deverá, obrigatoriamente, estar anexada às Notas Fiscais no momento da entrega, a fim de facilitar a conferência no ato do recebimento dos produtos.

6.4. O almoço será servido diariamente no horário de 11h às 14h. Os lanches, quando solicitados, serão servidos no período da tarde, a partir das 16h, conforme necessidade dos pacientes que aguardam transporte de retorno.

6.5. As refeições serão servidas no estabelecimento da contratada, localizado nas proximidades do Hospital do Rocio, em Campo Largo/PR.

6.6. O recebimento das refeições será atestado pelo servidor designado como fiscal do contrato, com base nos registros diários de atendimento e na verificação in loco da qualidade e regularidade do fornecimento.

6.7. A contratada deverá manter registro diário dos atendimentos, contendo nome completo do paciente, data, horário e tipo de refeição fornecida (almoço ou lanche), para fins de controle, fiscalização e faturamento.

6.8. A identificação dos pacientes habilitados será realizada mediante apresentação de documento oficial com foto e comprovante de agendamento do TFD, conforme lista enviada diariamente pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.9. Em caso de necessidade de dieta especial (branda, pastosa, hipossódica, etc.), o paciente deverá apresentar prescrição médica ou nutricional, e a contratada deverá fornecer a refeição adequada no prazo máximo de 24 horas.

6.10. O serviço deverá ser iniciado em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato.

6.11. O não comparecimento do paciente para retirar a refeição no horário estabelecido não gera obrigação de pagamento por parte da Administração, salvo se comprovado que a contratada deu causa à ausência.

## 7. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.





# MUNICÍPIO DE TIBAGI

## Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

7.2. O contrato poderá ser reajustado anualmente, com base na data do orçamento estimado, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos do art. 92, §3º da Lei 14.133/2021.

### 8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. O julgamento das propostas será realizado com base no critério de menor preço por item, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A escolha do critério de menor preço por item é adequada, pois cada item possui características próprias, podendo ser fornecido por diferentes empresas a preços variados.

8.3. A escolha visa assegurar a contratação do fornecedor que ofereça o melhor custo-benefício para a Administração Pública.

### 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Sem prejuízo das demais disposições deste contrato, a CONTRATADA fica obrigada a:

9.1.1. Fornecer as refeições em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, as normas sanitárias vigentes e as boas práticas do setor de alimentação;

9.1.2. Não transferir a outrem a responsabilidade de execução do objeto contratado, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Secretaria;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);

9.1.4. Prover condições que possibilitem o atendimento dos serviços a partir da data de sua assinatura do contrato;

9.1.5. Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao exposto e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Tibagi;

9.1.6. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal de Tibagi, atendendo de imediato às reclamações;

9.1.7. Manter entendimento com a Prefeitura Municipal de Tibagi, objetivando evitar transtornos nos atendimentos, mantendo sempre a Administração informada de dados relevantes;

9.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas com o cumprimento das obrigações sociais, civis, fiscais, tributárias e trabalhistas, decorrente a execução total deste contrato, correndo todas por sua exclusiva conta, inexistindo qualquer tipo de solidariedade do CONTRATANTE para com estas obrigações;

9.1.9. Cumprir todas as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que der causa;

9.1.10. Arcar com todas as despesas referentes à mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e





# MUNICÍPIO DE TIBAGI

## Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto do instrumento contratual, inclusive quanto à criação de novos encargos, ficando a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR excluída de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal, tributária ou trabalhista;

9.1.11. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, em especial a sua regularidade fiscal, através da apresentação das respectivas certidões, quais sejam: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei no. 8.212/1991), de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede da pessoa jurídica, e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), além da Certidão de Débitos Trabalhistas;

9.1.12. Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando em qualquer caso o CONTRATANTE em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de prejuízo;

9.1.13. Responsabilizar-se por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Contratante;

9.1.14. Responder civilmente, pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, quando da execução do objeto deste instrumento, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais, por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso;

9.1.15. Manter sigilo total não divulgando quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do contrato, sem autorização, por escrito, da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

9.1.16. Responder pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência do objeto desta contratação;

9.1.17. Prestar informações e esclarecimentos a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;

9.1.18. Responder por quaisquer danos causados a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução do contrato; a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Prefeitura Municipal de Tibagi-PR não reduzirão ou excluirão a responsabilidade da CONTRATADA;

9.1.19. Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao expresse e





# MUNICÍPIO DE TIBAGI

## Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº4 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Tibagi-PR.

9.2. A proibição de subcontratação justifica-se pela natureza do serviço, que exige atendimento direto e personalizado aos pacientes em tratamento fora do domicílio, muitos dos quais em condições clínicas debilitadas. A subcontratação poderia comprometer a qualidade, a padronização e a segurança alimentar, além de dificultar a fiscalização e a responsabilização direta pelo serviço prestado.

### 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Sem prejuízo das disposições contidas neste instrumento, a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, fica obrigada a:

10.1.1. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

10.1.2. Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato;

10.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, de modo a zelar pela qualidade, transparência e agilidade na execução do serviço, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;

10.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mediante apresentação de nota fiscal/fatura com o devido atesto pelo gestor responsável pela fiscalização do instrumento contratual;

10.1.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato;

10.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

10.1.7. Fiscalizar e Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, eventuais atrasos e irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

10.1.8. Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços realizados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;

10.1.10. Verificar a documentação apresentada para fins de pagamento;

10.1.11. Comunicar formalmente à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade constatada na execução do objeto contratado;

10.1.12. Designar o Gestor e o Fiscal do contrato, o qual certificará a qualidade e aceite do objeto contratado.

### 11. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização da execução dos serviços será exercida por representante legal da Contratante, neste ato denominado Fiscal de Contrato, devidamente designado por Decreto Municipal pela Prefeitura Municipal de Tibagi – PR ou por cada Secretaria Municipal responsável, conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/21, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados.

11.2. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das





# MUNICÍPIO DE TIBAGI

## Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidade assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.6. A Contratante poderá realizar pesquisa de satisfação periódica com os usuários, por meio de formulário físico ou eletrônico, para avaliar a qualidade do serviço prestado. A contratada deverá permitir o acesso da equipe de fiscalização para aplicação da pesquisa, se necessário.

## 12. DO VALOR ESTIMADO

12.1. O valor máximo estimado conforme consta no Estudo Técnico Preliminar é de R\$183.180,00 (Cento e oitenta e três mil e cento e oitenta reais).

12.2. A memória de cálculo que fundamenta os valores unitários estimados é a seguinte:

a) Refeição (almoço):

- Cantinho da Jo: R\$ 26,99

- Marcos Felipe: R\$ 29,90

- Carvalho Lanches: R\$ 29,90

→ Média aritmética simples:  $(26,99 + 29,90 + 29,90) / 3 = \text{R\$ } 28,93$

→ Quantidade: 6.000 unidades

→ Subtotal: R\$ 173.580,00

b) Lanche com café:

- Cantinho da Jo: R\$ 9,00

- Marcos Felipe: R\$ 12,00

- Carvalho Lanches: R\$ 15,00

→ Média aritmética simples:  $(9,00 + 12,00 + 15,00) / 3 = \text{R\$ } 12,00$

→ Quantidade: 800 unidades





# MUNICÍPIO DE TIBAGI

## Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

→ Subtotal: R\$ 9.600,00

c) Valor global estimado: R\$ 173.580,00 + R\$ 9.600,00 = R\$ 183.180,00

12.3. Os parâmetros utilizados para obtenção dos preços foram:

- Pesquisa direta com fornecedores localizados nas proximidades do Hospital do Rocio, em Campo Largo/PR;
- Aplicação da média aritmética simples, conforme facultado pelo Art. 6º, inciso I da IN 65/2021;
- Considerados os 3 (três) orçamentos válidos constantes no Anexo II do Estudo Técnico Preliminar.

### 13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento pelas refeições fornecidas será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante comprovação dos registros diários de atendimento.

13.2. A Contratada é a única responsável pela correta emissão de seus documentos de cobrança, em todos os seus aspectos, observada a legislação tributária vigente.

13.3. Em caso de ausência/falta de envio ou de incorreções no documento fiscal ou nos documentos obrigatórios que a acompanham (orçamento, notas dos estabelecimentos), o referido prazo será retomado após apresentação do documento devidamente corrigido, cabendo à Contratada promover todas as correções solicitadas pelo fiscal responsável, desde que reflitam exigências previamente estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

13.4. A Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento total ou parcial se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação constante neste Termo de Referência, no edital e/ou na proposta apresentada na licitação.

13.5. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a operações duplicadas, irregulares, multas ou indenizações devidas pela Contratada ou que apresentem inconsistências nos relatórios apresentados, que inviabilizam a pronta identificação da procedência da transação, nos termos do contrato, independentemente das demais combinações legais.

### 14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. O pagamento das despesas decorrentes de contratação oriunda da presente licitação correrá, mediante a emissão de Nota de Empenho, a conta de recursos consignados nas dotações orçamentárias:

| CÓDIGO REDUZIDO | DOTAÇÃO PRAGMÁTICA                                             | FONTE DE RECURSO |
|-----------------|----------------------------------------------------------------|------------------|
| 266             | 14.002.10.301.1001.2080.3.3.90.30.00.00<br>MATERIAL DE CONSUMO | 303              |





# MUNICÍPIO DE TIBAGI

## Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Tibagi, 16 de março de 2026.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

**LUIZ FERNANDO PEREIRA DO PRADO – Aux. Administrativo;**

Secretário responsável: **LUIS TADEU DE ANDRADE MERCER, Secretário Municipal de Saúde, Decreto nº 004/2025.**

### ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

| ITEM | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | UNID | QNT   | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL    |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|----------------|----------------|
| 1    | REFEIÇÃO (ALMOÇO), TIPO BUFFET LIVRE, COMPOSTA COM O CARDÁPIO MÍNIMO DE ARROZ, FEIJÃO, MASSAS, FAROFA, BATATA FRITA, CARNE (BOVINA, FRANGO OU SUÍNA), LEGUMES, DIVERSOS TIPOS DE SALADAS E UM REFRIGERANTE DE 350 ML OU SUCO 200 ML, A SER SERVIDO NO PRÓPRIO ESTABELECIMENTO DA PROPONENTE, NA CIDADE DE CAMPO LARGO, NAS PROXIMIDADES DO HOSPITAL DO ROCIO. | unid | 6.000 | R\$ 28,93      | R\$ 173.580,00 |
| 2    | LANCHE, COMPOSTO DE UM SALGADO FRITO, ASSADO OU MISTO QUENTE E UM CAFÉ, A SER SERVIDO NO PRÓPRIO ESTABELECIMENTO DA PROPONENTE NA CIDADE DE CAMPO LARGO, NAS PROXIMIDADES DO HOSPITAL DO ROCIO                                                                                                                                                                | unid | 800   | R\$ 12,00      | R\$ 9.600,00   |

Documento assinado digitalmente. Decreto 751/2022  
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link <https://tibagi.oxxy.eletech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade> - Identificador: 8a0bb039-2307-43e4-8f14-9b37d7df90a - Página 9/9

