



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência

ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA E APOIO À ADITIVO DE CONTRATO

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
103855

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e com o Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005003053
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023.

SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Aquisição de 2 (duas) assinaturas do jornal "O Popular", bem como a disponibilização de duas senhas de acesso ao conteúdo digital do referido jornal, a fim de atender ao uso da Comunicação Setorial e do Gabinete do Secretário de Estado da Administração, de acordo com as especificações, quantitativos, locais de entrega e demais condições expressas no Termo de Referência.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços de forma parcelada, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Da Inexigibilidade de Licitação	O objeto será adquirido por meio de Inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021.
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
2.7. Da não obrigatoriedade da Matriz de Risco	Segundo previsão expressa no Artigo 22, §3º da nova Lei Feral de Licitações e Contratos de 14 de Abril de 2021, Lei nº.14.133/2021, não há obrigatoriedade da Matriz de Risco na contratação em tela, por não se tratar de obras e serviços de grande vultos, se não vejamos: "Art. 22. O edital poderá contemplar matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, hipótese em que o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado, de acordo com metodologia predefinida pelo ente federativo. § 3º Quando a contratação se referir a obras e serviços de grande vulto ou forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada, o edital obrigatoriamente contemplará matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado." Ademais, a Lei supramencionada, em seu Artigo 6º, inciso XXI, conceitua obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, sendo aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais), o que não se aplica a presente contratação.

SEÇÃO 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme artigo 74,I, da Lei de Licitações e Contratações Públicas, são os seguintes:

Descrição do item 001	
Código 681 - Assinatura de Jornais e Periódicos, versão impressa + versão digital, assinatura anual.	
Período (Meses)	12
Quantidade	2
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	R\$
Valor Unitário	R\$ 69,90
Valor Total	R\$ 1.677,60
Parâmetro Utilizado	Pesquisa com Fornecedores

Cálculo do Preço por	Menor Preço
Arquivo(s)	01 - SEAD - PROPOSTA 2024 - JORNAL O POPULAR - PDF_a37ab88371b44f0b963fb9f17cdf2bc8.pdf
Justificativa	O fornecedor selecionado é um veículo de informação de reconhecida credibilidade no Estado de Goiás, operando e exclusividade de operação. A Declaração de Exclusividade foi juntada aos autos, conforme anexo SEI! 56966957, Processo nº 20240005003053. Diante da inviabilidade de competição, observou-se a regra específica no art.10 do Decreto Estadual nº 9.900/21, ocasião em que foram verificados os preços praticados no mercado através de Notas de empenho de outros entes, Notas fiscais emitidas e da tabela de valores constante do sítio de internet do fornecedor em https://opopular.com.br/assine . A consulta realizada permitiu verificar que os valores de R\$ 69,90 (assinatura mensal) e R\$ 838,80 (assinatura anual) estão de acordo com o praticado no mercado.

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 1.677,60 (R\$ Um Mil e Seiscentos e Setenta e Sete Reais e Sessenta Centavos)** .**3.3 Especificação técnica do Objeto:**

- 3.3.1.** Jornal de Grande Circulação;
- 3.3.2.** Entregues de segunda à sábado, e acesso todos os dias ao conteúdo digital;
- 3.3.3.** Senhas de acesso para conteúdo digital.

SEÇÃO 4 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de aquisição anual de duas assinaturas do jornal "O Popular" com duas senhas de acesso ao conteúdo digital do mesmo jornal, para o Gabinete da Secretaria de Estado da Administração e a Comunicação Setorial, haja vista a fundamental importância para o desenvolvimento das atividades desses setores, no que concerne o acompanhamento das publicações na imprensa goiana acerca dos conteúdos publicados relacionados ao Governo do Estado de Goiás, bem como relacionados à própria Secretaria de Estado da Administração (SEAD).

4.2. Cumpre informar que faz parte das responsabilidades da SEAD planejar e coordenar as políticas de gestão da administração pública estadual, visando fortalecer as capacidades do Estado para a promoção de seu desenvolvimento sustentável, bem como para o aprimoramento da entrega de resultados aos cidadãos.

4.3. A Comunicação Setorial está diretamente ligada ao Gabinete do Secretário de Estado da Administração, e possui, dentre outras, a atribuição de acompanhar as publicações da mídia local, preparando *clippings* e cartas à imprensa, por isso a importância de estarem bem informados através de um jornal de grande circulação como é o "O Popular".

4.4. Nesse sentido, resta justificada a presente aquisição para que a Comunicação Setorial desta Secretaria possa dar continuidade na excelência do cumprimento de suas atribuições, tal como fora anteriormente contratado conforme se depreende do Processo nº [202300005001934](#).

4.5. É imperioso constar que o jornal "O Popular" é um veículo de informação de reconhecida credibilidade.

4.6. No que tange ao contingenciamento de gastos, consigna-se que a presente demanda é essencial ao regular desempenho da função institucional da Pasta, logo, o quantitativo do objeto em tela representa o mínimo necessário para o bom andamento dos trabalhos.

4.7. Pelo exposto, entendemos como justificada a necessidade da contratação ora em comento.

SEÇÃO 5 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 5.1.** Emitir a correspondente Ordem de Serviço, com todas as informações necessárias, em favor da Contratada;
- 5.2.** Definir o local, data, hora e prazo para a prestação dos serviços;
- 5.3.** Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto;
- 5.4.** Dar conhecimento à Contratada de quaisquer fatos que possam afetar a execução do objeto;
- 5.5.** Verificar se os produtos entregues pela Contratada atendem todas as especificações contidas neste Termo de Referência;
- 5.6.** Exercer a fiscalização da execução do objeto, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, demais legislações pertinentes, e neste Termo de Referência, rejeitando, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) entregue(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
- 5.7.** Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas no na execução contratual, para que ela adote as providências necessárias e saneadoras, nos termos que dispõe este Termo de Referência;
- 5.8.** Permitir aos funcionários da CONTRATADA ter livre acesso nas áreas onde os serviços serão entregues os produtos, desde que, dentro da data e horários e devidamente identificados de modo a viabilizar a entrega;
- 5.9.** Efetuar o pagamento em favor da Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 5.10.** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais legislações pertinentes.

SEÇÃO 6 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 6.1.** Fornecer e entregar os objetos, conforme especificações deste Termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento da obrigação;
- 6.2.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros pela ação ou omissão de seus representantes;
- 6.3.** Não transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 6.4.** Os materiais deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas;
- 6.5.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela SEAD e cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 6.6.** Manter o perfeito controle da qualidade dos produtos fornecidos;
- 6.7.** Cumprir, cuidadosamente e impreterivelmente, todos prazos e observar datas, horários, locais e modos determinados para entrega do objeto;
- 6.8.** Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais para o local de entrega;
- 6.9.** Responsabilizar-se pelos fatos e vícios decorrentes do produto e de sua prestação, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- 6.10.** Emitir e encaminhar à Contratante a Nota Fiscal/Fatura relativa ao objeto contratual efetivamente executado, na qual constarão as indicações referentes a: procedência, fabricação e validade;
- 6.11.** Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens sem nenhum tipo de violação e alteração;
- 6.12.** A Contratada ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais atos normativos pertinentes;
- 6.13.** Responder pelas despesas relativas a frete, transporte, entrega, encargos fiscais e trabalhistas e quaisquer outros tipos de impostos, taxas e contribuições diretos e indiretos que venham incidir sobre o objeto.

SEÇÃO 7 - CONDIÇÕES DE GARANTIA DO BEM**Garantia da contratação**

- 7.1.** Garantia legal.

SEÇÃO 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**Responsabilidade do Fornecedor**

- 8.1.** Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.
- 8.2.** O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial do contrato

8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Registro de Ocorrências

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

SEÇÃO 9 - DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. A Contratada deverá apresentar para efeito de pagamento a Nota Fiscal/Fatura correspondente à execução do objeto;

9.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o atesto na Nota Fiscal/Fatura pelo gestor do contrato;

9.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Contratante;

9.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

9.5. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento, estipulado acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

SEÇÃO 10 - JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor selecionado é um veículo de informação de reconhecida credibilidade no Estado de Goiás.

10.2. A Declaração de Exclusividade foi juntada aos autos, conforme artigo 74, I, §1º da Nova Lei de Licitações e Contrata Públicas, Lei nº 14.133/2021.

SEÇÃO 11 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Do local, prazo de entrega e critérios de aceitação

11.1. Os exemplares físicos serão fornecidos de segunda à sábado, dentro de um período de 12 meses, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

11.2. A entrega deverá ser realizada na Unidade Administrativa da Secretaria de Estado da Administração, situada à Rua 82, número 400, Setor Central, subsolo do Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Goiânia - GO, 74015-908. Deverá conter a seguinte identificação: 1 - Exemplar do Gabinete da Secretaria de Estado da Administração - SEAD; e 2 - Exemplar da Comunicação Setorial da SEAD.

11.3. Fica assegurado à Secretaria de Estado de Administração o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o produto entregue fora do dia da sua publicação, com rasuras ou danificados, em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência, ficando a contratada obrigada a substituí-lo imediatamente.

11.4. O recebimento do objeto estará condicionado à observância das especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

11.5. Fica assegurado à Secretaria de Estado de Administração o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o produto entregue em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência, ficando a contratada obrigada a substituí-lo, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração Pública, dentro do prazo máximo de 02 (duas) horas, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 02 (dois) dias, ambos os prazos contados a partir do recebimento da notificação, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

11.5.1. O prazo supracitado poderá ser dilatado, conforme interesse da Administração e/ou justificativa acompanhada por documentos que possam comprovar os fatos alegados pela Contratada, desde que aceita pela Contratante.

SEÇÃO 12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no § 1º deste artigo e das demais cominações legais.

12.1.1. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

12.1.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

12.1.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.1.4. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

SEÇÃO 13 - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

13.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congêneres, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

Subcontratação

14.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Assinatura

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
RITA DE CASSIA OLIVEIRA	Integrante Administrativo	62 32018729	rita.oliveira@goias.gov.br
DANIELA HINHUG VILARINHO	Integrante Administrativo	62 32018729	daniela.vilarinho@goias.gov.br
HAMANDA LETICIA DIAS FRANCO	Integrante Administrativo		hamanda.franco@goias.gov.br
MARIANE APARECIDA DE MENEZES BRITO	Integrante Administrativo	62 32018729	mariane.brito@goias.gov.br
CARLOS JOSE DE OLIVEIRA	Integrante Administrativo	62 32018729	carlos.joliveira@goias.gov.br
ADILANE VINHANDELE FALEIRO	Integrante Administrativo	62 32018707	adilane.faleiro@goias.gov.br
ED CARLOS BATISTA GONCALVES	Integrante Técnico	62 32018729	ed.goncalves@goias.gov.br

Anexo do TR

[Anexo do TR](#)

Versão do Doc. Padrão
0.03

GOIANIA - GO, aos 22 dias do mês de fevereiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **DANIELA HINHUG VILARINHO**, Gerente, em 22/02/2024, às 11:33, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **JOAO PAULO MARRA DANTAS**, Superintendente, em 23/02/2024, às 12:24, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **57020122** e o código CRC **E79847C6**.



Referência: Processo nº 202400005003053

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA - GO - CEP 74610-250 - (62)3201-8795.



SEI 57020122