



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

**Termo de Cooperação 007/2023 - SEAD**

**TERMO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD E A DIRETORIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS UNIDADES VAPT VUPT.**

O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.409.580/0001-38, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.476.034/0001-82, com sede na Rua 82, nº 400, 7º andar, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Setor Sul, nesta Capital, ora representada por seu titular **FRANCISCO SÉRVULO FREIRE NOGUEIRA**, brasileiro, residente e domiciliado nesta Capital, portador do RG nº [REDACTED] SSP/DF e inscrito no CPF sob o nº [REDACTED], e, do outro lado, a **DIRETORIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS**, inscrita no CNPJ sob o nº 29.394.729/0001-71, com sede na Av. nº Goiás, 1496, Setor Central, nesta Capital, neste ato representada por seu Diretor-Geral **JOSIMAR PIRES NICOLAU DO NASCIMENTO**, brasileiro, residente e domiciliado em São Luiz de Montes Belos (GO), Cédula de Identidade nº [REDACTED] SSP/GO e CPF nº [REDACTED] resolvem, de mútuo acordo, celebrar o presente Termo de Cooperação, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo nº 201700005013913**, respeitando as normas da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Estadual nº 17.475/2011, Lei Estadual nº 17.928/2012, Lei Estadual nº 18.846/2015, Lei Estadual nº 20.417/2019, Lei Estadual nº 20.491/2019, Decreto Estadual nº 9.837/2021 e suas alterações e, ainda, em conformidade com as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O presente instrumento tem por objeto a continuidade da prestação dos serviços ofertados pela Diretoria-Geral de Administração Penitenciária nas unidades Vapt Vupt, como a prestação de cadastramento eletrônico de visitantes, ou seja, parentes de privados de liberdades, voluntários, advogado, autoridades, certidão carcerária, bem como, requerimento para pagamento de pecúlio carcerário, solicitação de assistência judiciária gratuita aos custodiados, solicitação de cálculo de liquidação de penas, solicitação para saída temporária, agendamento de visitas assistidas e requerimento de benefícios diversos, certidão de dias trabalhados, não se limitando aos serviços descritos, podendo ser alterados ou ampliados conforme necessidade do órgão ou do cidadão.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES**

Para consecução do objeto descrito na cláusula primeira, os partícipes, em regime de mútua colaboração, responsabilizam-se a:

## **2.1. Das Das obrigações da Secretaria de Estado da Administração - SEAD**

**2.1.1.** Administrar as unidades Vapt Vupt;

**2.1.2.** Disponibilizar área para instalação dos postos de atendimento da Diretoria-Geral de Administração Penitenciária;

**2.1.3.** Disponibilizar circuito de dados (link) e responsabilizar-se com as despesas com a linha de dados;

**2.1.4.** Disponibilizar pontos de rede elétrica e lógica como o respectivo software de controle de rede;

**2.1.5.** Disponibilizar e manter mobiliário necessário ao funcionamento das unidades;

**2.1.6.** Disponibilização do sistema de gerenciamento de atendimento (senhas);

**2.1.7.** Disponibilizar, instalar e manter o sistema de climatização das unidades, naquilo que lhe couber;

**2.1.8.** Responsabilizar pelo pagamento das taxas de energia elétrica e água/esgoto, naquilo que lhe couber;

**2.1.9.** Oferecer aos servidores o Curso de Excelência no Atendimento e Palestra de Sensibilização do Novo Colaborador;

**2.1.10.** Propor o recrutamento ou a ampliação de pessoal para atendimento das demandas nas unidades Vapt Vupt;

**2.1.11.** Autorizar o gozo de férias dos servidores que prestam serviços nas unidades Vapt Vupt;

**2.1.12.** Indicar instituições que promovam treinamentos para a excelência no atendimento e para manuseio do sistema de gerenciamento de atendimento aos servidores, assim como, a capacitação para execução dos serviços convencionados;

**2.1.13.** Notificar a DGAP sempre que esta deixar de atender com eficiência, eficácia e qualidade, conforme os preceitos das normativas internas do Vapt Vupt e com base no Sistema de Gestão da Qualidade;

**2.1.14.** Supervisionar, acompanhar e controlar as atividades desenvolvidas nas unidades do Vapt Vupt, de modo a garantir eficiência, eficácia e efetividade, através da coordenação a qual a mesma esteja subordinada;

**2.1.15.** Controlar o fluxo de documentação do usuário, desde o momento da entrega nas unidades Vapt Vupt até a sua devolução ao respectivo usuário, excetuando-se, a tramitação da documentação dos postos de atendimento do órgão;

**2.1.16.** Implementar nas unidades do Vapt Vupt serviços, ações e iniciativas que venham contribuir para a melhoria do atendimento imediato ao cidadão;

**2.1.17.** Exigir dos servidores o uso de vestimenta de acordo com o padrão do Vapt Vupt;

**2.1.18.** Fornecer os manuais de serviço e expedição de atos normativos e oficiais, necessários à execução dos trabalhos nas unidades do Vapt Vupt;

**2.1.19.** Ter autonomia em designar o servidor a executar outras atividades da mesma natureza, conforme necessidade da organização.

## **2.2. Das obrigações da Diretoria-Geral de Administração Penitenciária - DGAP**

**2.2.1.** Promover serviços, ações e iniciativas que venham contribuir para a melhoria do atendimento imediato ao cidadão;

**2.2.2.** Disponibilizar funcionários já capacitados, para atuarem como atendentes conforme os serviços elencados, através de relação nominada, conforme orientação fornecida pela SEAD no que se refere ao quantitativo e distribuição dos mesmos;

- 2.2.3.** Disponibilizar servidores que substituam os ausentes em razão de férias, devolução ou outro motivo que os impeçam de trabalhar nas unidades Vapt Vupt;
- 2.2.4.** Disponibilizar servidores para atendimento ao público nos postos de atendimento da Diretoria-Geral de Administração Penitenciária, os quais serão sempre orientados e supervisionados por um servidor da diretoria;
- 2.2.5.** Capacitar seus servidores disponibilizados, inclusive os que substituam os ausentes em razão de férias, devolução ou outro motivo que impeça de trabalhar nas unidades do Vapt Vupt;
- 2.2.6.** Disponibilizar circuito de dados (link) na rota Diretoria-Geral de Administração Penitenciária para Secretaria de Estado da Administração, já com cabeamento necessário para funcionamento;
- 2.2.7.** Atribuir à Secretaria de Estado da Administração a responsabilidade pelo controle, com anuência, de liberação das férias dos servidores que prestam serviços nas unidades do Vapt Vupt, enviando com antecedência, relatório com o cronograma das férias, a fim de informar aos coordenadores a nova escala de pessoal e os substitutos;
- 2.2.8.** Promover a melhoria contínua das habilidades técnicas, através de treinamento específico e atualização de seus servidores em exercício nas unidades do Vapt Vupt;
- 2.2.9.** Disponibilizar e conservar, em perfeitas condições de funcionamento, de todos os equipamentos necessários à adequada prestação de serviços específicos de sua responsabilidade;
- 2.2.10.** Fornecer e manter, nos seus postos de atendimento, o suprimento de formulários e de materiais de expediente, bem como os específicos necessários à adequada prestação de serviços de sua responsabilidade, inclusive aqueles de informática, tais como papéis, cartuchos, dentre outros;
- 2.2.11.** Instalar e custear as despesas com o serviço de telefonia utilizado em seu posto de atendimento;
- 2.2.12.** Responsabilizar-se ou a seus subcontratados que realizam serviços ou atividades por meio de equipamentos que necessitem de calibração, pela apresentação de documento que garanta a sua validação, de acordo com os padrões rastreáveis nacionais e internacionais (conforme definido na documentação da organização);
- 2.2.13.** Indicar um(a) servidor(a) para atuar em cada unidade do Vapt Vupt como "Líder de Equipe", com a responsabilidade de manter informada a equipe e a coordenação da unidade sobre as alterações nas normativas do órgão;
- 2.2.14.** Responsabilizar o "Líder de Equipe" na busca de alternativas e melhorias para o atendimento, promovendo junto ao órgão, quando necessário, treinamento para a equipe de atendimento;
- 2.2.15.** Responsabilizar o "Líder de Equipe" em solicitar material de expediente, programar e organizar as escalas de trabalho, quando necessário, dentre outras atribuições e solicitações oriundas da coordenação da unidade a qual está vinculado;
- 2.2.16.** Atender aos usuários prestando os serviços convencionados e as informações sobre o andamento/situação do processo ao interessado;
- 2.2.17.** Indicar servidor para atuar como gestor das informações sobre os serviços públicos de atendimento contidas no documento Instrução de Trabalho, documento com a descrição detalhada dos requisitos e processo de atendimento dos serviços prestados, com a finalidade de orientar o atendente. Tal servidor tem a responsabilidade de informar à Gerência de Estratégia do Atendimento ao Cidadão da Superintendência de Gestão do Atendimento ao Cidadão qualquer alteração nos serviços prestados e recomenda-se que o servidor seja também responsável ou atue em parceria com os responsáveis pelas informações sobre serviços públicos de atendimento contidas na Carta de Serviços – Portal Expresso web;
- 2.2.18.** Anuir com a submissão de seus servidores às normativas internas, instrução de trabalho, procedimentos referentes ao Sistema de Gestão da Qualidade, e ainda ao controle e fiscalização dos serviços executados nas unidades do Vapt Vupt;
- 2.2.19.** Acompanhar e controlar as ações para que os serviços sejam executados com eficiência, eficácia e efetividade;

- 2.2.20.** Controlar o fluxo de documentação do usuário, desde o momento da entrega no posto de atendimento até a conclusão do processo;
- 2.2.21.** Anuência com a sugestão de substituição de servidores feita pela Dgap, quando identificado que qualquer deles não atende às Normas do Padrão Vapt Vupt;
- 2.2.22.** Responsabilizar - se pelos riscos relativos aos equipamentos de informática, e quaisquer outros bens instalados no seu ponto de atendimento, sejam relativos a furto, roubo, avaria, acidentes e outros;
- 2.2.23.** Responsabilizar - se pelo transporte e instalação dos seus equipamentos;
- 2.2.24.** Fornecer e responsabilizar pelo uso do fardamento convencionado, de acordo com o padrão Vapt Vupt estabelecido;
- 2.2.25.** Observar e cumprir procedimentos, instruções de trabalho e normativas internas do Vapt Vupt e a lei estadual que estiver em vigência, ou outra que vier a substituí-la;
- 2.2.26.** Facilitar a atuação supervisora da Sead e dos órgãos de controle interno e externo estadual, facultando-lhes, sempre que solicitado, o mais amplo acesso às informações e aos documentos relacionados com a execução do objeto da cooperação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA GESTÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO**

**3.1.** A gestão de todo o procedimento de cooperação, inclusive o acompanhamento, fiscalização ou execução administrativa, será feita por servidor especialmente designado para tal finalidade, mediante edição de Portaria pela Secretaria de Estado da Administração - SEAD, conforme disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, e artigos 51 e 52 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

**4.1.** A vigência do Termo de Cooperação será de 60 (sessenta) meses, a contar da data de assinatura, e seus efeitos jurídicos dar-se-ão a partir da vigência final do atual ajuste, ou seja, 03 de maio de 2023, bem como de sua publicação na imprensa oficial.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO**

**5.1.** À Diretoria-Geral de Administração Penitenciária caberá o pagamento da remuneração, encargos sociais e trabalhistas aos seus servidores disponibilizados nas unidades do Vapt Vupt, sem que este implique em vínculo de natureza trabalhista ou funcional com o Governo do Estado de Goiás, bem como pagamento da Gratificação de Desempenho (GDVV), aos servidores estaduais colocados à disposição desta Secretaria, atribuída com vistas ao desempenho junto ao Vapt Vupt - Serviço Integrado de Atendimento ao Cidadão, prevista no Art. 22, da Lei Estadual nº 17.475/2011.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA OPERACIONALIZAÇÃO**

#### **6.1 – Do treinamento:**

**6.1.1.** Os servidores designados para atender nos postos de atendimento da DGAP deverão ser capacitados por esta;

**6.1.2.** Os servidores da DGAP que se encontram à disposição da Secretaria de Estado da Administração - SEAD deverão ser capacitados pela Superintendência de Gestão do Atendimento ao Cidadão/Gerência de Operação de Atendimento ao Cidadão, obedecendo ao cronograma previamente definido. Em caso de necessidade de treinamento, os mesmos deverão solicitar suas inscrições com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**6.1.3.** As partes ficam obrigadas a comunicar uma à outra, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a substituição de qualquer servidor indicado.

## **6.2 – Dos horários de atendimento da Unidade Vapt Vupt:**

**6.2.1.** Os postos de atendimento funcionarão de acordo com os horários e dias estabelecidos para a unidade em que estiver prestando serviços.

## **6.3 – Do endereço:**

**6.3.1.** Em caso de mudança de local, o ente responsável pela locação, deverá informar a referida transferência, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias ao outro ente, para as providências necessárias.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO**

**7.1.** Os serviços serão prestados de acordo com o cronograma de horário estabelecido na Norma do Padrão de Atendimento na unidade do Vapt Vupt, de tal forma que enquanto as unidades estiverem em funcionamento, também os serviços do órgão serão prestados.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO REPASSE DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**8.1.** Não está previsto o repasse de recursos financeiros entre os partícipes. Cada partícipe arcará com o ônus de acordo com as responsabilidades assumidas ao termo de cooperação ao qual este plano de trabalho está vinculado.

## **CLÁUSULA NONA – DOS TERMOS ADITIVOS**

**9.1.** Fica facultado às partes alterarem, de comum acordo, por meio de termo aditivo, mediante proposta devidamente formalizada e justificada, com no mínimo 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

**10.1.** É facultado aos partícipes promover o distrato do presente ajuste, a qualquer tempo, por mútuo consentimento, ou a rescisão unilateral por iniciativa de qualquer deles, mediante notificação por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, restando para cada qual, a responsabilidade pelas tarefas acordadas no período anterior à notificação, conforme preceitua a Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 17.928/2012.

**10.2.** Constituem motivos para a rescisão do Termo:

**10.2.1.** O inadimplimento de qualquer das cláusulas pactuadas;

**10.2.2.** Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado;

**10.2.3.** A verificação de quaisquer circunstâncias que enseje a instauração de Tomadas de Contas Especial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO TERMO**

**11.1.** Este convênio, observado o prazo de 90 (noventa) dias de antecedência para comunicação prévia, por escrito, poderá ser extinto por rescisão, decorrente de inadimplência de quaisquer de suas cláusulas e condições, por resilição bilateral (distrato) e por resilição unilateral (desistência ou renúncia). Caso a rescisão deste ajuste resultar danos ao erário estadual, ensejará a instauração de Tomada de Contas Especial, para o devido ressarcimento do montante/objeto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** O descumprimento de qualquer das cláusulas deste instrumento por parte dos partícipes, ensejará a aplicação das sanções cíveis e/ou penais cabíveis, respondendo quem deu causa, pelos prejuízos causados, ficando obrigado a repará-los.

**12.2.** Quando resultar danos ao erário estadual, ensejará a instauração de Tomada de Contas Especial, após os procedimentos administrativos necessários.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

**13.1.** Pela Secretaria de Estado e Administração – SEAD, como condição indispensável para eficácia deste acordo, sendo publicado sob forma de extrato, no Diário Oficial do Estado de Goiás.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL – CCMA**

**14.1.** Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na forma da normativa – Lei nº 9.307/1996, na lei 13.140/2015, na Lei Complementar Estadual nº 144/2018 e na Lei Estadual nº 13.800/2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

**15.1.** As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia a arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da cláusula arbitral.

E assim, por estarem de pleno acordo com as cláusulas e condições expressas neste Termo de Cooperação, os partícipes assinam este instrumento eletronicamente, para que produzam entre si os efeitos legais, em juízo e fora dele.

**FRANCISCO SÉRVULO FREIRE NOGUEIRA**

Secretário de Estado da Administração

**JOSIMAR PIRES NICOLAU DO NASCIMENTO**

Diretor-Geral de Administração Penitenciária do Estado de Goiás

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO I AO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº007/2023**

**TERMO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD E A DIRETORIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS UNIDADES VAPT VUPT.**

**1.** Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

**2.** A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

3. A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.
4. O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.
5. A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.
6. Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.
7. A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.
8. As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetar a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

**FRANCISCO SÉRVULO FREIRE NOGUEIRA**

Secretário de Estado da Administração

**JOSIMAR PIRES NICOLAU DO NASCIMENTO**

Diretor-Geral de Administração Penitenciária do Estado de Goiás

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

GOIANIA, 01 de fevereiro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **JOSIMAR PIRES NICOLAU DO NASCIMENTO**, **Diretor (a)-Geral**, em 01/02/2023, às 20:00, 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 **FRANCISCO SERVULO FREIRE NOGUEIRA, Secretário (a) de Estado**, em 10/02/2023, às 15:17, 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](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000037561594** e o código CRC **F983AC2D**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
RUA 82 300, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 7º ANDAR - Bairro CENTRO -  
GOIANIA - GO - CEP 74015-908 - (62)3201-8745.



Referência: Processo nº 201700005013913



SEI 000037561594