

Secretaria de
Estado da
Administração



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Termo de Cooperação 009/2023 - SEAD

QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD E A SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDS, NA FORMA ABAIXO:

O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.409.580/0001-38, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD**, 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 da Cédula de Identidade nº [REDACTED] SSP/DF e inscrito no CPF sob o nº [REDACTED] e, do outro lado, a **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.876.217/0001-71, com sede na Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, nº 332, Blocos A, B,C e D, Setor Central, CEP 74.003-010, nesta capital, neste ato representada por seu titular **WELLINGTON MATOS DE LIMA**, brasileiro, residente e domiciliado nesta capital, portador da Cédula de Identidade nº [REDACTED] SSP/DF e inscrito no CPF sob o nº [REDACTED] resolvem, de mútuo acordo, celebrar o presente Termo de Cooperação, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo nº 202300005003814**, 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 Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS nas unidades Vapt Vupt, como Passaporte do Idoso, Passe Livre da Pessoa com Deficiência, Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro do Autismo, ou outros constantes da Carta de Serviços, não se limitando aos serviços descritos, podendo ser alterados ou ampliados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES DOS PARTÍCIPES

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

2.1. Ações de responsabilidade 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 Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS;

2.1.3. Disponibilizar e manter mobiliário necessário ao funcionamento das unidades;

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

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

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

2.1.12. Notificar a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social 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;

2.1.13. 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;

2.1.14. 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;

2.1.15. Colaborar na apuração das causas de eventuais, perdas ou furtos de bens, pertences ou qualquer outro objeto sob sua guarda de propriedade ou interesse da Secretaria de Estado de Desenvolvimento

Social;

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. Acompanhar e controlar as ações para que os serviços sejam executados com eficiência, eficácia e efetividade;

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

2.2. Ações de responsabilidade da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS:

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

2.2.2. Disponibilizar servidores já capacitados para atuarem como atendentes, através de relação nominada, conforme orientação fornecida pela SEAD no que se refere ao quantitativo e distribuição dos mesmos, inclusive os que substituam os ausentes em razão de férias, devolução ou outro motivo que impeça de trabalhar nas unidades do Vapt Vupt;

2.2.3. Promover a melhoria contínua das habilidades técnicas de seus recursos humanos em exercício nas unidades do Vapt Vupt;

2.2.4. Enviar à SEAD, com antecedência, relatório com o cronograma de férias dos funcionários da SEDS, com o intuito de informar aos coordenadores a nova escala de pessoal e quem os substituirão;

2.2.5. 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;

2.2.6. Instalar e custear as despesas com o serviço de telefonia utilizado em seus postos de atendimento;

2.2.7. Disponibilizar e manter as impressoras e equipamentos de informática (microcomputador e estabilizador) em seus postos de atendimento;

2.2.8. 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);

2.2.9. Disponibilizar e conservar, em perfeitas condições de funcionamento, todos os equipamentos necessários à adequada prestação de serviços específicos de sua responsabilidade;

2.2.10. 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;

2.2.11. 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;

2.2.12. 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;

2.2.13. 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;

2.2.14. 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;

2.2.15. 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;

2.2.16. Consentir com a sugestão de substituição de servidores feita pela Secretaria de Estado da Administração - SEAD, quando identificado que quaisquer deles não atendem às normativas internas;

2.2.17. Atender aos usuários prestando os serviços convencionados e as informações sobre o andamento/situação do processo ao interessado;

2.2.18. Controlar o fluxo de documentação do usuário, desde o momento da entrega no posto de atendimento até a conclusão do processo;

2.2.19. Acompanhar e controlar as ações para que os serviços sejam executados com eficiência, eficácia e efetividade;

2.2.20. Fornecer e responsabilizar pelo uso do fardamento convencionado, de acordo com o padrão Vapt Vupt estabelecido;

2.2.21. Responsabilizar pelos riscos relativos aos equipamentos de informática, e quaisquer outros bens instalados em seu ponto de atendimento, sejam relativos a furto, roubo, avarias, acidentes e outros;

2.2.22. Responsabilizar pelo transporte e instalação dos seus equipamentos;

2.2.23. Facilitar a atuação supervisora da Secretaria de Estado da Administração 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 deste ajuste;

2.2.24. Pactuar uma única gestão associada dos respectivos recursos humanos, instrumentais e de sistemas informatizados específicos lotados e/ou instalados nas unidades do Vapt Vupt, conforme Decreto nº 7.991/2013, quando autorizada a implantação do posto @TENDE+, bem como de outros programas.

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 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Não está previsto o repasse de recursos financeiros entre os partícipes. Cada partícipe arcará com o ônus de acordo com as responsabilidades assumidas no termo ao qual o Plano de Trabalho está vinculado.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O presente termo vigorará por 60 (sessenta) meses, a partir da data de assinatura, e seus efeitos jurídicos dar-se-ão a partir da vigência final da atual cooperação, ou seja, 23 de agosto de 2023, bem como de sua publicação na imprensa oficial.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1. 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 / 14.133/2021 e Lei Estadual nº 17.928/2012.

Constituem motivos para a Rescisão do termo:

I- o inadimplemento de qualquer das cláusulas pactuadas;

II- constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado; e

III- a verificação de quaisquer circunstâncias que enseje a instauração de Tomadas de Contas Especial.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS TERMOS ADITIVOS

7.1. Fica facultado às partes alterarem, de comum acordo, por meio de termo aditivo, mediante proposta devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao concedente em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência ou no prazo nele estipulado.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO

8.1. 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 rescisão bilateral (distrato) e por rescisão 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 NONA – DA OPERACIONALIZAÇÃO

9.1. Do Treinamento

9.1.1. Os servidores designados para atender nos postos de atendimento da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social deverão ser capacitados por este;

9.1.2. Os servidores da SEDS 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;

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

9.2. Dos Horários de Atendimento

9.2.1. O posto de atendimento da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social funcionará de acordo com os horários e dias estabelecidos para a unidade em que estiver prestando serviços.

9.3. Do Endereço

9.3.1. 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 DÉCIMA – DA REMUNERAÇÃO

10.1. À Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social caberá o pagamento da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, bem como o pagamento da Gratificação de Desempenho em Atividade do Vapt Vupt (GDVV) aos seus servidores lotados nas unidades do Vapt Vupt, inclusive os servidores lotados no posto Atende Mais - @tende +, ou outro programa instituído.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO

11.1. 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 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, pela reparação integral dos prejuízos causados.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos ou excepcionais, não previstos neste convênio, serão resolvidos conjuntamente pelos partícipes, respeitadas e observadas as disposições legais pertinentes e os Regimentos de cada uma das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ÉTICA E DA CONDUTA PROFISSIONAL DOS SERVIDORES

14.1. Os partícipes se responsabilizam em observar as disposições da Lei Estadual nº 18.846/2015 e do Decreto nº 9.837/2021, que trata do Código de Ética e de Conduta Profissional do Servidor da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual, durante a execução deste Convênio.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

17.1. 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 OITAVA – DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

18.1. Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente deste convênio, chamamento público ou procedimento congênere, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, 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, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando à esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo.

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.

(documento assinado eletronicamente)

FRANCISCO SÉRVULO FREIRE NOGUEIRA

Secretário de Estado da Administração

(documento assinado eletronicamente)

WELLINGTON MATOS DE LIMA

Secretário de Estado de Desenvolvimento Social

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____

ANEXO I AO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 009/2023

QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD E A SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, NA FORMA ABAIXO:

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 (inclusive 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.

(documento assinado eletronicamente)

FRANCISCO SÉRVULO FREIRE NOGUEIRA

Secretário de Estado da Administração

(documento assinado eletronicamente)

WELLINGTON MATOS DE LIMA

Secretário de Estado de Desenvolvimento Social

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____



Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON MATOS DE LIMA, Secretário (a) de Estado**, em 28/03/2023, às 09:22, 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 28/03/2023, às 22:31, 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 46034302 e o código CRC **B1176E57**.

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 202300005003814



SEI 46034302