

Secretaria de
Estado de
Agricultura,
Pecuária e
Abastecimento



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO E LOGÍSTICO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

Contratação de empresa especializada em serviços especializados de limpeza de caixa d'água e de dedetização, de desinsetização, de descupinização e de desratização conforme condições e especificações estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência para atender a Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (SEAPA) no controle de prováveis infestações e contaminações nas caixas d'água e das pragas urbanas.

2. Justificativa:

A pretensa contratação dos serviços de dedetização para controle das pragas urbanas é justificada por aspectos que se voltam para a saúde humana e sobre a responsabilidade social e ambiental desta Secretaria, havendo, portanto, a necessidade do combate de focos de proliferação de animais vetores e pragas diversas, tais como: aranhas, baratas, cupins, ratos, formigas, mosquitos (como o Aedes Egpty, transmissor da Dengue, Zika e Chikungunya), pois estas pragas estão diretamente ligadas a danos materiais e patrimoniais. Estas pragas consistem em agentes vetores de doenças graves ao ser humano e os cuidados para a eliminação da existência de focos dessas pragas em vários pontos dos prédios principal e anexos são necessários.

Registra-se ainda a existência de 03 (três) caixas d'água nos prédios da Secretaria as quais carecem de limpeza e desinfecção o que escapa da competência dos Auxiliares de Serviços Gerais.

Considerando, ainda, que o órgão não dispõe de servidores com competência ou de materiais, produtos, equipamentos e certificação para executarem os referidos serviços, faz-se premente a necessidade da contratação de empresa especializada com o intuito de executar serviços de limpeza de caixa d'água deixando-as limpas e de dedetização em geral, exterminar todo e qualquer tipo de inseto, roedor e outras pragas em todas as áreas (internas e externas), buscando manter os ambientes de trabalho em bom estado de salubridade e descontaminação, tanto para a segurança pessoal dos servidores e usuários, quanto para a conservação dos bens desta Secretaria.

O serviço de limpeza de caixa d'água será realizado para o controle e eliminação de prováveis infestações e contaminações nas caixas d'água, bem como garantir água de qualidade para consumo dos servidores, dos prestadores de serviços e visitantes que frequentam esta Secretaria, proporcionando um ambiente saudável, sendo recomendável 02 (duas) limpezas anuais.

A SEAPA dispõe de 03 (três) caixas d'água (de 12.000 litros, de 10.500 litros e de 1.000 litros) para atendimento do prédio principal e anexos.

O serviço de desinsetização, de descupinização e de desratização predial serão para manter livres as instalações de infestação de animais peçonhentos e eliminar a presença indesejável de insetos e roedores, vez que trata-se de um prédio antigo que requer constantes cuidados, sendo recomendados pelo menos 4 (quatro) aplicações anuais, pois dessa forma, será combatido vários tipos de insetos e animais nocivos à saúde encontrados nas áreas internas e externas das edificações.

A área total desta Secretaria é de 10.003,31 m², sendo:

- Área Interna: 3.250,00 m², com pisos variados: Paviflex, Granitina, Cerâmica, azulejos (banheiros) e carpete (auditório) e ainda incluindo 11 Banheiros, com tamanho médio de 10m² cada um.

- Área Externa = 6.753,31 m², incluindo pisos pavimentados (de cimento - 610 m²), passeios e arruamentos- 3.924 m², pátios e áreas verdes 2.219,31 m².

Os bens e serviços são considerados comuns, pois há padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, nos termos do Decreto n. 3.555/00.

3. Planilha de Quantitativo e Custo:

LOTE 1

Item	Especificação Mínima	Código ComprasNet	Unidade de Medida	Quant.	Valor Estimado	
					Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Serviço de limpeza de caixa d'água de 12.000 Litros – Edifício sede	50796	Serviço	02	R\$ 580,43	R\$ 1.160,86
02	Serviço de limpeza de caixa d'água de 10.500 Litros – Edifício sede	50796	Serviço	02	R\$ 450,71	R\$ 901,42
03	Serviço de limpeza de caixa d'água de 1.000 Litros – Edifício sede	55796	Serviço	02	R\$ 181,67	R\$ 363,34
TOTAL LOTE 1						R\$ 2.425,62

LOTE 2

01	Serviços dedetização, desinsetização, descupinização e desratização predial compreendendo áreas internas e externas - área de 10.003,31 m ² .	69078	m ²	04	R\$ 0,16	R\$ 6.402,12
TOTAL LOTE 2						R\$ 6.402,12
VALOR TOTAL ESTIMADO DOS LOTES 01 E 02						R\$ 8.827,74

3.1 O Valor total estimado para contratação do **lote 01 é de R\$ 2.425,62** (dois mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e sessenta e dois centavos) e para o **lote 02 R\$ 6.402,12** (seis mil, quatrocentos e dois reais e doze centavos), e o valor total estimado para os **lotes 01 e 02 é de R\$ 8.827,74**, conforme planilha de elaboração de preço (SEI nº 000030142785).

3.2. Informações Complementares:

3.2.1 Critério de julgamento: Menor Preço por lote.

3.2.2 Referências de Preços: A pesquisa de preço foi realizada de acordo com o Decreto nº 9.900, de 07/07/2021. E a metodologia através da média dos preços Obtidos.

3.2.3 Tipo de objeto: Os itens dos lotes acima citados, caracterizam-se como bem "comum", pois é possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, especificações usualmente utilizadas no mercado, bem como padrões de qualidade e desempenho.

3.2.4 Exclusividade: Em conformidade com a Lei Estadual Nº 17.928/12, EXCLUSIVO para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

3.2.5 Modalidade: Pregão Eletrônico. Não será adotado o Sistema de Registro de Preços, visto que, não se caracterizando nas hipóteses do art. 2º do Decreto Estadual n.7.437/11.

4. Boas Práticas Sustentáveis

A contratada deverá apresentar comprovante de licenciamento junto à autoridade sanitária e ambiental competente, que comprove sua autorização para execução dos serviços propostos.

4.1 A Contratada é obrigada a recolher as embalagens vazias e respectivas tampas dos agrotóxicos e afins, e devolvê-las aos estabelecimentos comerciais em que foram adquiridas, ou às respectivas empresas titulares do registro, produtoras ou comercializadoras, ou a qualquer posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado por Órgão Ambiental competente e credenciado por estabelecimento comercial. Ainda, devem ser observadas as instruções constantes nos

rótulos e nas bulas, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme art. 33, inciso I, da Lei nº 12.305 de 2010 (que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, e dá outras providências) bem como art. 53, do Decreto nº 4.074 de 2002 (que regulamenta a Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989, que dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências), e demais legislações correlatas.

4.2 Só será admitido o uso de produtos, seus componentes e afins, que estejam previamente registrados em Órgão Federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos Órgãos Federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme art. 3º da Lei nº 7.802 de 1989, art. 1º, inciso XLII, e arts. 8º a 30, do Decreto nº 4.074, de 2002, bem como das demais legislações correlatas.

5. Forma, prazo, local de prestação dos serviços:

5.1 Os serviços descritos neste Termo de Referência, deverão ser realizados na SEAPA, conforme especificado abaixo.

a) A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato e o início do prazo será contado a partir da Ordem de Serviço, lavrada pelo gestor do contrato, contendo o detalhamento necessário a sua execução, especialmente a data, horário e local de realização, com antecedência mínima de 02 (dois) dias.

b) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.1.1 Serviços de Limpeza de Caixa D'água:

a) Os reservatórios d'água devem ser limpos e desinfetados, por profissionais qualificados para o serviço, duas vezes ao ano, nas caixas d'água de 12.000, 10.500 e 1.000 litros, localizadas nas dependências da SEAPA, consistindo na utilização produtos para a limpeza e desinfecção dos reservatórios. Devendo realizar as seguintes providências: Esgotamento da Caixa D'Água / Reservatório por processo mecânico; Lavagem das paredes internas; Retirada de toda sujeira e esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza pelo sistema mecânico; Enxágue e Desinfecção; Aspersão de Hipoclorito de Sódio; Escovação com vassoura de nylon para não afetar a impermeabilização do reservatório; Reabastecimento da Caixa D'Água / Reservatório e Demais serviços que forem necessários para a correta execução do serviço.

b) Somente poderão ser utilizados os produtos desinfetantes devidamente registrados no Ministério da Saúde e o responsável técnico responde pela sua aquisição, utilização e controle (Princípio Ativo Cloro – Produto de uso profissional, para utilização em limpeza de caixas d'água e domissanitários, produto utilizado contra germes e bactérias).

c) Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade, não agressivos ou de mínima prejudicialidade à saúde humana.

5.1.2 Serviços de Dedetização, desinsetização, descupinização e desratinização:

a) os serviços deverão contemplar, ao longo das instalações internas e externas, a aplicação e reaplicação de produtos desinfestantes domissanitários com as seguintes características: inodoros; não devem manchar; biodegradáveis; de baixa toxicidade; antialérgicos; inofensivos à saúde humana; que não danifiquem ou causem a morte das plantas dos canteiros, árvores e gramados e de ação residual longa, com a finalidade de impedir a instalação e proliferação dos insetos. Devem impactar o mínimo possível o meio ambiente, bem como não colocar em risco a saúde das pessoas que trabalham ou transitam nas unidades.

b) a CONTRATADA deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos, gordura, inspeção e passagens, ralos de banheiro e grelhas, dutos de esgoto, elétricos e telefone, forros, nos telhados, nas divisórias e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nesses locais em toda a área interna e externa da SEAPA que é de 10.003,31 m².

c) a Contratada deverá dar, além do prazo durante as aplicações, um prazo final de garantia de 90 (noventa) dias após a última aplicação;

d) a CONTRATADA deverá efetuar, dentro do período de garantia, tantas aplicações corretivas quantas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos e pragas.

e) após a execução dos serviços, todo o perímetro de intervenção deverá estar desprovido de quaisquer resíduos, vasilhames e embalagens, que serão acondicionados em recipientes adequados e corretamente descartados pela Contratada.

f) a CONTRATADA deverá fazer quatro aplicações gerais, com periodicidade TRIMESTRAL, além de revisões (visitas) a cada 2 (dois) meses em locais considerados críticos para a proliferação de pragas, tais como: copa, rede de esgoto, banheiros, depósitos e caixas de gordura, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

g) No prazo de 10 dias úteis, a contar da emissão da ordem de serviço, a CONTRATADA deverá submeter um Cronograma de Atividades à apreciação da Administração, no qual deverá constar:

1. A quantidade de prestadores de serviços, definição das equipes, com os respectivos horários de entrada e saída, locais de atuação, responsabilidades;
2. A periodicidade de realização de cada tipo de serviço/local;
3. As rotinas de execução dos serviços;
4. Os equipamentos e materiais utilizados.

5.2 Local de execução dos serviços:

Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (SEAPA) - Rua 256, nº 52, Qd. 117 - CEP: 74610-200 - Setor Leste Universitário, Goiânia – GO

6. Obrigações das Partes:

6.1 Obrigações da Contratada:

6.1.1 Atender o objeto deste contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e a responder todas as consultas feitas pela CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto;

6.1.2 Arcar com todos os encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias, ou quaisquer outras;

6.1.3 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta aquisição/contratação, sem prévia autorização da administração;

6.1.4 Sujeitar-se, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, à Lei Estadual nº 17.928/12 e demais atos normativos pertinentes;

6.1.5 Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, e ainda;

6.1.6 Adotar os procedimentos necessários, a fim de garantir a qualidade e segurança dos serviços prestados, minimizando o impacto ao meio ambiente, à saúde dos ocupantes das áreas higienizadas e dos aplicadores dos produtos saneantes desinfestantes.;

6.1.7 Manter os equipamentos de transporte de produtos em perfeito estado de conservação, higiene e segurança, segundo os graus de risco envolvidos e dentro dos padrões estabelecidos para o fim a que se propõem.;

6.1.8 Atender prontamente a quaisquer exigências da SEAPA, inerentes ao objeto do presente instrumento;

6.1.9 Comunicar à SEAPA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.10 Não transferir em todo ou em parte as obrigações assumidas neste termo de referência sem a devida autorização da SEAPA;

6.1.11 Responsabilizar-se pelos danos causados, diretamente a SEAPA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

6.1.12 Arcar com todas as despesas com impostos, taxas, fretes, treinamento e quaisquer outras que venham a incidir sobre o objeto contratado;

6.1.13 Disponibilizar pessoal qualificado, e em número suficiente, para o armazenamento, transporte e manuseio correto dos produtos, em compatibilidade com as normas em vigor;

6.1.14 Responsabilizar-se pelo retorno das embalagens vazias ao seu estabelecimento, logo após a sua utilização nas dependências da CONTRATANTE, para inutilização e descarte;

6.1.15 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

6.1.16 Promover o monitoramento das áreas tratadas, conjuntamente com a CONTRATANTE, reforçando a aplicação, se for o caso, até a solução sanitária do problema.

6.1.17 Encaminhar à CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura correspondente, juntamente com o comprovante de execução dos serviços no (s) local (is) indicado (s), contendo as informações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2 Obrigações da Contratante:

6.2.1 Emitir, em favor da CONTRATADA, e encaminhá-la a correspondente Nota de Empenho, com todas as informações necessárias e de praxe ao deslinde do objeto contratado;

6.2.2 Dar conhecimento ao titular e ao prestador dos serviços de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto.

6.2.3 Pagar, dentro dos prazos, os valores pactuados.

6.2.4 Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA aos locais de prestação dos serviços, desde que tais representantes estejam devidamente identificados.

6.2.5 Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Termo de Referência.

6.2.6 Assegurar a permanência, nos locais da prestação dos serviços, apenas de pessoal devidamente autorizado a realizá-los e acompanhá-los, desde que devidamente guarnecidos dos correspondentes Equipamentos de Proteção Individual (EPI), caso seja necessário;

6.2.7 Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços, por intermédio do gestor especialmente designado, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/1993 e pela Lei Estadual nº 17.928/2012.

7. Forma de Pagamento:

7.1 O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal emitida pela Contratada perante a Gerência de Apoio Administrativo e Logístico - SEAPA.

7.2 O gestor designado pela Contratante deverá atestar a execução regular do fornecimento do bem/serviço no corpo da Nota Fiscal/Fatura ou em documento apartado. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, essa será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.3 A CONTRATADA deverá comprovar a sua regularidade fiscal quando da apresentação da Fatura/Nota Fiscal ou documento equivalente junto à Fazenda Pública Estadual e quanto às contribuições previdenciárias ao Regime Geral da Previdência Social, ao FGTS, à Justiça do Trabalho e demais certidões previstas em lei.

7.4 O pagamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do protocolo da respectiva Nota Fiscal/Fatura na Contratante.

8. Validade da Proposta:

8.1 No mínimo 60 (sessenta) dias após emissão da Proposta de preço.

9. Gestão e Fiscalização do contrato:

9.1 A Gestão e a fiscalização da prestação dos serviços serão designadas, por Portaria, pelo Titular desta Pasta ou por instrumento que o substitua, conforme Artigo 67, da Lei nº 8.666/93, e Artigo 51, da Lei nº 17.928/12.

10. Vigência do contrato:

10.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do Secretário de Estado da SEAPA, ficando a eficácia condicionada à publicação do extrato na imprensa oficial.

11. Vistoria

11.1 Os interessados poderão, a seu critério, vistoriar as instalações da SEAPA em até 1 (um) dia útil anterior à data da abertura da sessão pública, com o objetivo de obter todas as informações necessárias ao fornecimento do serviço de retirada dos antigos aparelhos e instalação dos novos.

11.1.1 A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas de sua realização, de segunda a sexta-feira, entre 9h e 18h, pelo telefone (62) 3201-8976

11.1.2 Durante a vistoria os interessados serão acompanhados por empregado designado pela SEAPA.

11.1.3 Os custos das visitas aos locais de serviço correrão por conta exclusiva da Licitante.

11.1.4 A vistoria não é obrigatória para fins de participação nesta licitação, no entanto, a Licitante que não a fizer, não se eximirá de assumir todas as obrigações pertinentes ao objeto desta.

12. Penalidades e Multas:

12.1 Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da SEAPA, as seguintes penalidades:

12.1.1 Advertência, conforme previsto no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

12.1.2 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a CONTRATADA, além das sanções referidas no art. 78 da Lei Estadual nº 17.928/2012, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos, conforme estabelece a referida lei:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, 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 ou serviço não realizado;
III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

12.1.3 Impedimento de licitar e contratar com a Administração e descredenciamento no CADFOR, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, graduado pelos seguintes prazos:

I – 1 (um) ano, nos casos da contratada que:

- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- b) não mantiver a proposta;
- c) não entregar a documentação exigida no edital;
- d) causar atraso na execução do objeto.

II - 2 (dois) anos, nos casos da contratada que:

- a) falhar na execução do contrato;
- b) fraudar a execução do contrato.

III - 3 (três) anos, nos casos da contratada que:

- a) declarar informações falsas.

IV - 4 (quatro) anos, nos casos da contratada que:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) cometer fraude fiscal.

V - 5 (cinco) anos, nos casos da contratada que:

- a) comportar-se de modo inidôneo.

12.1.4 O contratado que praticar infração prevista no item 12.1.3, inciso V, será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a administração estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção;

12.1.5 As sanções previstas nos itens 12.1.1, 12.1.3 e 12.1.4 e poderão ser aplicadas juntamente com a do item 12.1.2.

12.2 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à CONTRATADA direito ao contraditório e a ampla defesa. A CONTRATADA poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa e a expensas daquele que as indicou.

12.2.1 Quando necessárias, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim.

12.2.2 Concluída a instrução processual, a comissão designada ou, quando for o caso, o serviço de registro cadastral, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o relatório final e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente para aplicar a penalidade, após o pronunciamento da área jurídica.

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

Elaborado por:

VALDIR RABELO JÚNIOR
Assistente Administrativo

Aprovado por:

SAULO LUZINI
Gerente



Documento assinado eletronicamente por **VALDIR RABELO JUNIOR, Técnico (a) em Gestão Pública**, em 09/06/2022, às 10:38, 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 **SAULO LUZINI, Gerente**, em 09/06/2022, às 10:49, 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 **000030813633** e o código CRC **40B15F32**.

GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO E LOGÍSTICO
RUA 256 Nº 52, - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITARIO - GOIANIA - GO - CEP 74610-200
- (62)3201-8901.



Referência: Processo nº 202217647000938



SEI 000030813633