

Organização
das Voluntárias
de Goiás



ESTADO DE GOIÁS
ORGANIZACAO DAS VOLUNTARIAS DE GOIAS - O V G

Edital

EDITAL nº 15/2021-GAPS

A ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS-OVG, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social (OS), sediada na Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, CEP 74.230-130, nesta Capital, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.106.664/0001-65, vem através do presente edital apresentar as especificações e condições para a seguinte contratação/aquisição, de acordo com o Regulamento para Aquisição de Bens, Serviços, Locações, Importações e Alienações da OVG – Norma e Procedimento – NP nº 005 de 15 de janeiro de 2021 e demais normas vigentes aplicáveis à matéria.

RECURSO FINANCEIRO: CONTRATO DE GESTÃO Nº. 01/2011-SEAD.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de profissionais na área de cuidadores de idosos, sob demanda, por diária, discriminado abaixo, pelo período de 6 (seis) meses, **DE FORMA ININTERRUPTA DURANTE À EXECUÇÃO DA DIÁRIA**, conforme especificações constantes do Termo de Referência nº. 02/21-GPSA.

Item	LOTE ÚNICO	
1	200 DIÁRIAS ININTERRUPTAS DE 12 HORAS, SOB DEMANDA	DIURNAS – das 07h às 19h
2	200 DIÁRIAS ININTERRUPTAS DE 12 HORAS, SOB DEMANDA	NOTURNAS – das 19h às 07h

2. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

2.1. Poderão participar do presente processo de contratação quaisquer empresas interessadas, cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade com o objeto pretendido.

2.2. As propostas comerciais deverão ser encaminhadas, através do e-mail do analista de compras responsável pela cotação descrito na solicitação de cotação/orçamento do objeto disponibilizado no site da OVG (www.ovg.org.br – acesso à informação/ compras e contratos/ edital de aquisição e contratação).

- 2.3. As propostas comerciais deverão ser encaminhadas entre os dias descritos na solicitação de cotação, sendo o horário limite do dia do encerramento da cotação até às 23:59 horas e **deverá acompanhar a regularidade fiscal e trabalhista (válidas)**, descrita no item 3 deste edital.
- 2.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça o fechamento da cotação na data marcada, o fechamento será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação da GAPS em contrário.
- 2.5. Todas as referências de tempo contidas neste Edital observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.
- 2.6. A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação e vinculando o proponente a cumprir o valor ofertado, dentro do prazo.
- 2.7. As empresas deverão orçar os itens de acordo com o solicitado/especificado no Termo de Referência.
- 2.8. As exceções deverão ser informadas pela empresa.
- 2.9. As propostas encaminhadas que divergirem em qualquer ponto do solicitado neste edital poderão ser desconsideradas.
- 2.10. Quando houver empate de preços, a OVG aplicará os seguintes critérios para desempate:
- 2.10.1. Preço (oportunizadas as empresas empatadas a apresentarem nova proposta de preço sempre inferior para desempate)
- 2.11. A proposta deverá ser formalizada/enviada: em papel timbrado ou e-mail corporativo da empresa ou e-mail padrão (contendo na assinatura do e-mail o nome e CNPJ da empresa) nominal a ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - OVG, constando: CNPJ, telefone e nome do vendedor, contendo pelo menos preço unitário, preço total, marca/modelo/fabricante, prazo de entrega e validade da proposta.
- 2.12. Os produtos/serviços deverão ser orçados com valores fixos para o período de contratação, apresentando preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos de custos financeiros e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.
- 2.13. Os preços apresentados nas propostas devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte, entrega, carga/descarga e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Termo de Referência;
- 2.14. A OVG poderá em despacho fundamentado desclassificar propostas que apresentarem valores inexequíveis.
- 2.15. Os itens 2.2 e 2.11. não se aplicam a cotações respondidas através do portal HUMA TECNOLOGIA LTDA, empresa contratada pela OVG através do processo SEI nº. 202000058000722.
- 2.15.1. A regularidade fiscal e trabalhista deverá estar regular no sistema HUMA, caso contrário, o fornecedor deverá encaminhar as certidões regulares para o e-mail do analista em compras, informando o objeto, número do processo e da oferta de compras/HUMA.
- 2.16. A data de recebimento da proposta poderá ser prorrogada, quando o processo não atingir o valor estimado do processo ou por conveniência da OVG. Nestes casos, será divulgado apenas no site da OVG (www.ovg.org.br) o novo prazo para recebimento das propostas.
- 2.17. A proposta de preços deverá ser apresentada em língua portuguesa e moeda nacional, com somente duas casas após a vírgula.

3. DA HABILITAÇÃO

3.1. Para se habilitar na oferta de preço as empresas deverão apresentar juntamente com a proposta comercial, a seguinte documentação válida:

3.1.1. prova de regularidade para com a fazenda federal, mediante certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e da dívida ativa da união, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;

3.1.2. prova de regularidade para com a fazenda estadual de Goiás, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos estaduais;

3.1.3. prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS, através da apresentação do certificado de regularidade do FGTS – CRF;

3.1.4. prova de regularidade com a Justiça do Trabalho – CNDT;

3.1.5. prova de regularidade para com a fazenda municipal do tomador ou da sede do fornecedor, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos municipais, **no caso de obras e serviços.**

3.2. Admitir-se-á como válida a certidão positiva com efeito de negativa.

3.3. As certidões solicitadas acima serão exigidas também no ato do pagamento.

4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. O julgamento das propostas será menor valor “global”.

5. DA ANÁLISE DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

5.1. Na análise das propostas e da documentação, será emitido Informativo/Despacho da GAPS habilitando ou inabilitando as propostas e documentação, com fundamento na descrição do Termo de Referência e edital e qualidade do produto orçado, facultando-se quando necessário para subsidiar a análise, solicitar do fornecedor informações complementares do bem ou serviço, amostras, rol de clientes e visita técnica.

5.1.1. Caso necessário, a Gerência de compras acionará os participantes para solicitar informações complementares, concedendo o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de inabilitação da empresa que não cumprir o prazo determinado.

5.1.2. A GAPS poderá solicitar auxílio da área demandante do serviço/contratação para subsidiar na análise técnicas das propostas/documentação.

5.2. Todos os produtos/serviços deverão ser orçados com frete ou transporte incluso.

5.3. A OVG a qualquer tempo poderá desclassificar a proposta ou desqualificar o proponente sem que a esse caiba direito de indenização, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou de circunstância que desabone sua idoneidade financeira ou técnica, ou ainda que comprometa sua capacidade de produção, relativo a entrega e qualidade dos produtos.

6. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

6.1 As empresas declaradas “provisoriamente vencedoras”, deverão encaminhar:

- 6.1.2. Última alteração do Contrato ou Estatuto Social, desde que devidamente consolidada, ou Contrato e Estatuto de Constituição acompanhado da última alteração contratual
- 6.1.3. Documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF)
- 6.1.4. Declaração de ausência de Parentesco, conforme modelo da OVG.
- 6.1.5. Comprovante de endereço atualizado do responsável pela assinatura do contrato, dos últimos 6 meses.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A prestação de serviço será feita sob demanda, para atender a OVG, conforme necessidade por período **(diurno e/ou noturno de forma ininterrupta)**, pelo período de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado conforme acordo entre as partes.

7.1.1. Os serviços deverão ser executados no período de 12 horas ininterruptos, sendo de responsabilidade da contratada a cobertura dos serviços no período de descanso obrigatório não podendo em hipótese nenhuma o idoso ficar desassistido neste período.

7.1.2. Os serviços deverão ser iniciados, imediatamente após a assinatura do contrato, com a solicitação por e-mail da GPSA

7.2. Para a execução do serviço a empresa contratada disponibilizará a contratante profissionais cuidadores de idosos que realize as seguintes atribuições:

- 7.2.1. Cuidar de idosos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.
- 7.2.2. Auxiliar e/ou realizar atenção adequada às pessoas idosas que apresentam limitações para as atividades básicas e instrumentais da vida diária, estimulando a independência e respeitando a autonomia destas.
- 7.2.3. Cuidar da higiene pessoal, providenciando a limpeza do corpo e da boca e do vestuário que os idosos usam no dia-a-dia;
- 7.2.4. Responsabilizar-se pela higiene do ambiente, mantendo a limpeza do espaço reservado ao idoso, geralmente o seu quarto de dormir;
- 7.2.5. Auxiliar o idoso na alimentação e, se necessário, preparar os alimentos, bem como seguir as dietas e recomendações indicadas pelos profissionais responsáveis;
- 7.2.6. Realizar, se necessário a administração de medicamentos via orais e cutâneos, nos horários indicados pelo médico e sua equipe de enfermagem, de acordo com suas instruções e supervisão;
- 7.2.7. Dar suporte ao idoso em caminhadas e ou outros exercícios recomendados por profissionais;
- 7.2.8. Fazer compra de alimentos, medicamentos e objetos de uso diário, quando necessário;
- 7.2.9. Acompanhar os idosos em atividades de lazer, laborais, consultas médicas, exames e serviços bancários;
- 7.2.10. Estimular o idoso descobrir atividades prazerosas e de autocuidado;
- 7.2.11. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

7.3. A prestação dos serviços poderão ser realizados na área de isolamento, dentro da Unidade Centro de Idosos Sagrada Família (CISF) da OVG, em Unidades Ambulatoriais e/ou Hospitalares, quando houver

necessidade de internação do idoso, no Município de Goiânia ou Região Metropolitana, e caso necessário, em outras unidades assistenciais da OVG, dentro do Município de Goiânia.

7.3.1. Este espaço de isolamento criado dentro do CISF, tem por objetivo o encaminhamento/transferência de casos suspeitos e/ou positivos de idosos não críticos (aqueles que não necessitam de internação) para tratamento e acompanhamento de saúde.

7.3.2. Neste espaço, de acordo com todos os critérios de segurança e isolamento, há a necessidade de se tomar precauções com base na alta condição de transmissão, sendo a exclusividade na disponibilização de produtos, equipamentos, materiais diversos e equipe de profissionais a maior de todas as exigências.

7.4. A contratada deverá entregar, relatório dos serviços executados, ao final de cada mês do serviço prestado, e deverá conter no mínimo: Nome do cuidador de idosos, dia e horário trabalhado e unidade da OVG ou hospital que realizou o serviço. O relatório deverá estar assinado pelo responsável da empresa contratada.

7.5 A recusa injustificada da Contratada em prestar o serviço no prazo e/ou quantitativo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no Termo.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado pela quantidade de diária executada.

8.1.1. O pagamento será efetuado em até o 5º dia útil após prestação dos serviços e emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), acompanhado do relatório exigido no item 7.4 acima, devidamente preenchido assinado pelo responsável da empresa contratada e atestado pelo Gestor indicado pela OVG.

8.2. O pagamento será efetuado, através de transferência em conta corrente, devendo, portanto, os participantes informar banco, agência e nº de conta em sua proposta.

8.2.1. A conta bancária deverá ser de titularidade da Contratada.

8.2.2. Deverá acompanhar as notas fiscais, regularidade fiscal e trabalhista exigidas para a contratação.

8.3. Os documentos que apresentarem incorreção, serão devolvidos à Contratada para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida.

8.4. Caso o recurso financeiro seja do Contrato de Gestão, deverá constar nas notas fiscais a seguinte anotação: CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD.

8.5. As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos conforme legislação, sendo a OVG substituta tributária.

8.6. As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar declaração informando em qual Anexo está enquadrado.

9. DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

9.1. Nas contratações com valor superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), o fornecedor ou prestador de serviço que não concordar com o resultado da inabilitação no processo no qual seja participante, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação da decisão de inabilitação para a propositura do recurso.

9.1.1. Nos demais casos, o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis se dará a partir da publicação do contrato.

9.1.2. Caso o recurso seja em desfavor de outrem, fica a outra parte intimada, a partir da comunicação do recurso, para apresentar contrarrazões em igual número de dias, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

9.2. O recurso será proposto por escrito devidamente protocolizado no Núcleo de Protocolo e Arquivo – NPA da OVG e encaminhado à Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços para proferir decisão, e, se necessário, será encaminhado à Gerência Estratégica Jurídica para emissão de parecer, sujeito à anuência da Diretoria Geral e Diretoria Administrativa e Financeira.

9.3. Os recursos deverão ser acompanhados, sob pena de não conhecimento, do contrato social da empresa participante ou documentos pessoais (RG e CPF) em se tratando de pessoa física, e, no caso de procurador, procuração com poderes específicos.

9.4. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Diretoria Geral entender conveniente a suspensão do Processo.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O fornecedor que descumprir com suas obrigações, injustificadamente, ficará sujeito às penalidades seguintes, as quais serão graduadas de acordo com a sua gravidade:

10.1.1. impedimento e suspensão do direito de participar da seleção de fornecedores;

10.1.2. multa;

10.1.3. rescisão;

10.1.4. outras previstas em legislação pertinente;

10.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido contraditório, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos no Regulamento;

10.3. Após as aplicações de penalidades cabíveis, serão adotadas as medidas necessárias para o registro do impedimento ou representação ao Ministério Público, conforme o caso.

11. DA GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão do Contrato ficará a cargo do Gerente ou Coordenador da Área Solicitante ou a quem a Diretoria indicar quem será o responsável pela fiscalização da execução do seu objeto, utilização, pedido de reposição e nova contratação.

11.2. Cabe ao Gestor do Contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, conforme Regulamento para Aquisições da OVG.

11.3. O gestor do Contrato responderá solidariamente sempre que houver negligência ou descumprimento de suas obrigações.

11.4. Em situações especiais, sobretudo as que requeiram maior complexidade de atuação do Gestor do Contrato, poderá ser designado, por meio de Portaria, um Subgestor ou Comissão para auxiliar no cumprimento de suas obrigações.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. Constituem obrigações da Contratada:

12.1. Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, sociais, previdenciárias, tributárias, assim como despesas com transporte, descanso obrigatório, distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

12.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela OVG no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

12.3. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para a OVG, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações deste Termo.

12.4. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições pactuadas.

12.5. Refazer, sem custo para a OVG, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada.

12.6. Responsabilizar-se técnica e clinicamente pelos serviços oferecidos;

12.7. Apresentar no prazo estabelecido neste instrumento as notas fiscais de prestação de serviços, acompanhada do relatório exigido no item 7.4 e acompanhadas das respectivas solicitações devidamente aprovadas pelo fiscal do contrato;

12.8 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá.

12.9. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos cuidadores de idosos alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste detalhamento.

12.10. Instruir seus cuidadores de idosos quanto à necessidade de acatar as orientações da OVG, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato;

12.11. Responsabilizar-se pela cobertura do horário obrigatório de descanso e qualquer outro afastamento do cuidador de idoso, que se fizer necessário;

12.12. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelos seus cuidadores de idosos, visto que não terão vínculo empregatício com a contratante.

12.2. Constituem obrigações da Contratante:

12.1. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações do CONTRATADO.

12.2. Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei.

12.3. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais.

12.4. Fiscalizar a execução dos serviços por intermédio do fiscal e/ou gestor do contrato.

12.5. Efetuar os pagamentos devidos ao CONTRATADO no prazo estipulado no contrato depois do recebimento das notas fiscais devidamente atestadas;

12.6. Verificar se os serviços prestados pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos.

12.7. Notificar à contratada, formalmente, caso os serviços estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Anexos, para que essa proceda às correções necessárias.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O contrato terá vigência de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, caso necessário à OVG e acordo comum entre as partes.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O presente edital não importa necessariamente em contratação, podendo a OVG revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse privado, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no site para conhecimento dos participantes. A OVG poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

14.2. O fornecedor/prestador de serviço é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na sua imediata desclassificação, ou caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.3. O vencedor da cotação só será declarado após Despacho favorável da Gerência Estratégica de Controladoria e Compliance da OVG, Parecer favorável da Gerência Estratégica Jurídica e assinatura na Ordem de Compras/serviços ou Contrato

14.4. É facultado à OVG, em qualquer fase da contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.5. Os fornecedores intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, sob pena de desclassificação.

14.6. As normas que disciplinam este Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da OVG, a finalidade e a segurança da contratação.

14.7. A documentação apresentada pelos participantes fará parte do processo e não será devolvida ao proponente.

14.8. Caso de rescisão contratual por descumprimento das obrigações pactuadas, a OVG poderá convocar o segundo colocado na ordem de classificação da cotação, caso o valor esteja dentro do “preço de referência” e entendendo ser vantajoso para a organização.

14.9. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato e, no caso particular de obra, reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

14.10. Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, ou ainda que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório na OVG, bem como com os elencados no Art. 08-C da Lei 15.503/2005.

14.11. Os casos omissos neste Termo serão resolvidos pelas Diretorias Geral e Diretoria Administrativa e Financeira, a qual a Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS está subordinada.

14.12. As aquisições da OVG seguem regulamento de compras próprio, disponível no sítio no sitio da OVG (www.ovg.org.br – acesso à informação/ compras e contratos/ regulamento de contratação de bens e serviços).

14.13. Este edital e seus anexos quando existirem estarão disponíveis aos interessados no endereço eletrônico (www.ovg.org.br – acesso à informação/ compras e contratos/ edital de aquisição e contratação).

14.14. A OVG poderá adotar por analogia, quando necessário, normas gerais de contratações disciplinadas por legislação pertinente.

14.15. Acompanha este edital, Termo de Referência nº. 02/21GPSA

14.16. Quaisquer divergências entre o presente edital e o termo de referência, prevalecerá as descrições do edital.

14.17. A Organização rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato ou documento similar.

14.18. A Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS atenderá aos interessados no horário comercial, de segunda a sexta feira, exceto feriados, na sala da Gerência de Compras, localizada Rua T-14 esq. com T-38, nº 249 - Setor Bueno, Fone: (62) 3201-9496 – CEP: 74.230-130, Goiânia–GO.

(assinado digitalmente)

Luciane Rodrigues Dutra

Gerente de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços

GOIANIA, 23 de abril de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE RODRIGUES DUTRA, Gerente**, em 26/04/2021, às 11:44, 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 **000020041693** e o código CRC **225901D3**.

GERENCIA DE AQUISIÇÃO DE BENS, PRODUTOS E SERVIÇOS

RUA T-14 249 - Bairro SETOR BUENO - CEP 74230-130 - GOIANIA - GO - S/C (62)3201-9496



Referência: Processo nº 202100058001129



SEI 000020041693