

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1) REQUERENTE

1.1) Prefeitura Municipal de Pontalina - Secretaria de Saúde/Laboratório Municipal.

2) DO OBJETO

2.1) Constitui objeto desta solicitação a contratação da empresa Átila Baru Sistemas Ltda para implantação e prestação de serviços de locação de software de gestão laboratorial, em atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrições, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3) DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1) Os serviços, objeto desta contratação, deverão considerar, no mínimo, os seguintes aspectos:

ITEM	QTD	UNID	OBJETO	VALOR ANUAL
1	01	serviços	1 – Cadastrar pacientes, emitir fichas para acompanhamento do material e outras necessidades ao funcionamento do laboratório. 2 – Digitar e emitir laudos de exames. Resultados são analisados, calculados e criticados pelo computador para evitar erros. 3 – Inclui o Sistema "Faturas", que emitir fatura para todos os convênios e Sistemas "Fatsus", que gera fatura diferenciada para o convênio SUS. 4 – Inclui o sistema "Transfer" que faz a transferência dos atendimentos das unidades de coletas "postos de atendimento" direto para a Matriz, por meio de Internet e/ou Pendrive. (caso tenha postos de coleta não existe nenhum custo adicional). 5 – Inclui manual de operações e suporte via fone, fax, e-mail, Skype, Msn, conexão remota via internet, ou por este site no menu "SUPORTE", necessários ao bom funcionamento do programa no laboratório. 6 – Programa de utilitários para diversas finalidades, tais como: emitir diversos tipos de listagens, fazer estatísticas, controlar caixa, mudar tabelas, reajustar preços, etc. 7 – Impressão de etiquetas com código de barras para os tubos. (Necessário utilizar a impressora marca Zebra, modelo TLP 2844). Outras características indispensáveis: - Imprime os laudos de exames em meia folha ou folha inteira, com ou sem cabeçalho. - Cálculo automático dos valores normais de acordo com sexo e idade (Hemograma) - Pode usar folha em branco ou formulário contínuo, barateando enormemente os custos. - Hemograma - Calcula automaticamente além dos índices e valores absolutos, os valores referências de acordo com o sexo e idade. Apenas nos primeiros 30 dias os valores mudam 9 vezes tudo automaticamente. Os valores normais devem ser voltados para a nossa realidade, conforme pesquisa UCG - Universidade Católica de Goiás. - Impede resultados absurdos, conforme o caso exigir senha para prosseguir com determinados resultados. - Alerta o digitador se um resultado está fora do limite da normalidade. - Bloqueia entrada e digitação de exames incompatíveis com sexo. Exemplo: Espermograma para Mulher, Gravidez para Homem, etc. - Níveis de senha para acesso restrito e " caixa preta" para saber quem fez determinadas tarefas ou alterações. - Controle de entrega de resultados. Acerto de caixa à prova de fraudes.	R\$ 1.320,00

			- Faturamento para todos os convênios com opção de usar várias tabelas (quantas forem necessárias). - Usa vários tipos de impressoras: Matricial, Jato de Tinta, Laser. (preferências para linhas matriciais da Epson e laser da HP). Impressoras 100% compatíveis precisam ter a linguagem PCL. - Pode usar vários tipos de formulários: Meia folha ou folha inteira, com cabeçalho ou sem cabeçalho. (A preferência da maioria absoluta é por meia folha). Imprimir envelope para cada paciente no próprio formulário contínuo. - Imprime Fichas de controle interno (boleto) em meia folha ou um terço de folha. (uma para cada seção). Com "carimbos" para inserir resultados. - Imprime automaticamente as etiquetas necessárias para colar nos tubos de coleta. (opcional).	
--	--	--	--	--

4) DA JUSTIFICATIVA

4.1) A contratação se faz necessária para suprir a demanda da Prefeitura Municipal de Pontalina com relação aos objetos solicitados, tendo em vista serem indispensáveis ao funcionamento e ao desenvolvimento das atividades realizadas neste ente federativo.

4.2) O software objeto da solicitação é ferramenta de grande utilidade para os serviços do Laboratório Municipal, pois auxilia o departamento a emitir os laudos de exame, analisa os resultados são analisados e calculados pelo computador para evitar erros.

4.3) Destaco, ainda, que a ferramenta é de extrema utilidade para a execução dos serviços de saúde da rede pública municipal, tendo em vista que os resultados estampados nos laudos auxiliam os médicos no diagnósticos e tratamentos das diversas enfermidades.

4.4) Assim, resta justificada e comprovada a necessidade da contratação do serviço, visto que atenderá ao interesse público.

5) DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

5.1) Consoante exposto acima, a locação do software atenderá aos anseios do Laboratório Municipal e otimizará os serviços de saúde pública municipal.

5.2) A escolha da empresa **ÁTILA BARU SISTEMAS LTDA** para a locação do sistema de gestão laboratorial em razão da mesma possuir exclusividade na disponibilização do software em todo o território brasileiro, assim como pela responsabilidade do suporte técnico.

5.3) A exclusividade dos serviços é comprovada através da carta de exclusividade expedida pelo Sindicato das Empresas de Informática, Telecomunicações e Similares do Estado de Goiás-SINDINFORMÁTICA/GOIÁS, que é ratificada por declaração da empresa a ser contratada.

5.4) Consoante se verifica a ferramenta que a Prefeitura de Pontalina deseja contratar é distribuída exclusivamente pela empresa acima mencionada, o que configura inviabilidade de

competição, visto a ferramenta somente pode ser disponibilizada por um único prestador de serviços.

5.5) Assim, resta comprovada a inviabilidade de competição e justificada a escolha do prestador de serviços em razão da exclusividade da contratada.

6) DA APROVAÇÃO DO PREÇO

6.1) No processo de contratação de serviço junto a empresa detentora da exclusividade dos serviços solicitados não há que se falar em contratação pelo menor preço, pois não existe a menor possibilidade de alternativa à contratação.

6.2) Nesse sentido é necessário destacar que não há qualquer viabilidade de se comprovar a compatibilidade dos preços dos serviços com os de mercado, pois os preços dos serviços praticados pela empresa Átila Baru Sistemas Ltda são os mesmos praticados para toda carteira de seus clientes. Como se observa, o preço da proposta é cobrado de forma idêntica de todos os clientes do setor público ou privado da mencionada empresa, cujo valor pode variar conforme a quantidade de produtos contratados.

6.3) A cobrança do preço pelos serviços contratados obedecerá à tabela de preços atualizada da empresa a ser contratada, sendo que a municipalidade pagará à contratada o valor da anualidade no valor de R\$ 1.320,00 (hum mil trezentos e vinte reais).

6.4) Assim, resta justificado o preço para a contratação solicitada, que observou os valores fixados em tabela de referência pela Contratada.

7) REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

7.1) Para a contratação dos serviços solicitados a empresa contratada deverá apresentar a seguinte documentação de habilitação:

- a) Cópia do Contrato Social ou documento legal equivalente, expressando em seu objetivo principal a exploração de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação;
- b) Cópia do CNPJ;
- c) Comprovante de Regularidade com a Fazenda Pública Federal;
- d) Comprovante de Regularidade com a Fazenda Pública Estadual;
- e) Comprovante de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal;
- f) Comprovante de Regularidade com o FGTS;
- g) Comprovante de Regularidade com o INSS;

- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT;
- i) Comprovante de exclusividade dos serviços;
- j) Outros documentos a serem exigidos no ato da contratação.

8) DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1) DA CONTRATANTE:

- 8.1.1) Disponibilizar todos os meios necessários para a execução dos serviços, objeto da contratação;
- 8.1.2) Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada neste Termo de Referência;
- 8.1.3) Para efeito de pagamento pela prestação dos serviços, o CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal/Recibo, devidamente atestada pelo órgão competente;
- 8.1.4) Comunicar imediatamente a CONTRATADA quaisquer irregularidades na execução dos serviços para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;
- 8.1.5) Rejeitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços que a CONTRATADA entregar fora dos padrões de normas técnicas e metodologia descritas nas especificações deste Termo de Referência;
- 8.1.6) Solicitar a execução dos serviços solicitados, mediante requisição escrita, contendo a sua descrição e a sua quantidade e, ainda, o prazo do fornecimento;
- 8.1.7) Fiscalizar, por servidor previamente designado, a execução dos serviços, averiguando a qualidade e o quantitativo dos serviços solicitados, bem como o prazo de entrega;
- 8.1.8) Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais;
- 8.1.9) Poderá o CONTRATANTE sustar o pagamento, nos seguintes casos:
 - a) descumprimento das obrigações da CONTRATADA para com o CONTRATANTE;
 - b) recusar a execução dos serviços solicitados à CONTRATADA por quaisquer motivos;
 - c) erros, omissões ou vícios na Nota Fiscal.

8.2 - DA CONTRATADA:

- 8.2.1) Disponibilizar o software/sistema de gestão laboratorial, para que o mesmo tenha funcionamento adequado, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 8.2.2) Cumprir os prazos e condições estipulados neste instrumento e as especificações dos serviços;

8.2.3) Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas na execução dos serviços, inclusive comunicando ao setor competente, quaisquer motivos que impossibilitem a execução dos serviços;

8.2.4) Indicar, formalmente, preposto aceito pelo CONTRATANTE, quando da assinatura do Contrato ou retirada de instrumento equivalente, para representar a CONTRATADA, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato;

8.2.5) Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos serviços, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;

8.2.6) Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes à execução dos serviços, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE;

8.2.7) Reparar, corrigir, complementar, remover, reconstituir ou substituir no todo ou em parte, os serviços executados, quando se verificarem vícios ou defeitos;

8.2.8) Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE para acompanhamento da execução dos serviços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA pela execução de qualquer serviço;

8.2.9) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

8.2.10) Arcar com todas as despesas decorrentes desta contratação (prestação de serviços), incluindo as despesas tributárias e trabalhistas dos funcionários que contratar para execução do contrato, bem como com a despesa de locomoção e logística;

8.2.11) Apresentar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes à execução dos serviços ao Protocolo da CONTRATANTE, devidamente acompanhadas da primeira via das ordens de serviços;

8.2.12) Responsabilizar-se pelo recolhimento dos tributos decorrentes da prestação de serviços, bem como arcar com os encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros de qualquer natureza, relativos a mão-de-obra utilizada na execução dos serviços;

8.2.13) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

8.2.14) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, sob pena de rescisão do contrato, assim como a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades já previstas em lei (arts. 92, XVI, 137 I, 138, inciso I, e 156, da Lei nº 14.133/2021).

9) DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

9.1) Sem prejuízo das responsabilidades a cargo da CONTRATADA perante o CONTRATANTE e com terceiros, a execução dos serviços será controlada e fiscalizada por servidor designado pela Prefeitura, que fixará critérios visando à satisfação plena e correta das necessidades do CONTRATANTE.

9.2) A execução dos serviços deverá obedecer ao disposto no neste Termo de Referência.

9.3) Não serão aceitos serviços suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação, respondendo os responsáveis por infração prevista na Lei Federal nº 7.437/77, e crime previsto no Código Penal, a ser apurado na forma da Lei.

9.4) Relativamente ao disposto no presente tópico, aplica-se, também, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

10) DA ORDEM DE SERVIÇO, PRAZO E LOCAL DOS SERVIÇOS

10.1) Os serviços serão executados, após a homologação deste processo, através de Ordem de Serviço emitida pelo por meio do Departamento de Compras.

10.2) Por ocasião da entrega dos serviços, a CONTRATADA deverá colher no respectivo comprovante, a data, o nome, o cargo, assinatura do servidor responsável pelo recebimento, sob pena de não ser autorizado o respectivo pagamento.

10.3) A CONTRATADA compromete-se a executar os serviços o (s) de acordo com o cronograma a ser definido em conjunto com a CONTRATANTE. A recusa ou não execução dos serviços ensejará sanções previstas na legislação vigente.

10.4) A CONTRATADA ficará obrigada a:

a) executar os serviços em estrita conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência;

b) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado.

10.5) O CONTRATANTE, por meio do setor competente, designará servidor para conferir e fiscalizar a execução dos serviços.

10.6) A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE o comprovante de publicação de cada ato que lhe fora encaminhado para divulgação nos termos da Lei.

10.7) A Prefeitura Municipal de Pontalina reserva-se o direito de recusar o recebimento dos serviços apresentados em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório (art. 140, § 1º, Lei nº 14.133/2021).

10.8) Se a empresa adjudicatária não assinar o contrato, não aceitar, não receber ou não retirar a Nota de Empenho ou instrumento hábil equivalente, dentro do prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo mediante justificativa, por escrito, e aceita pela administração pública municipal, serão convocadas as empresas remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo optar por revogar a licitação.

11) DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1) Os serviços serão recebidos em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, cobrados mediante documentação fiscal hábil e ratificados na Ordem de Fornecimento.

11.2) De acordo com o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o objeto desta Licitação será recebido da forma como se segue:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade dos serviços com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

11.3) A entrega dos serviços pela CONTRATADA e seu recebimento pela Prefeitura Municipal de Pontalina-GO não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal/fatura correspondente.

11.4) Será indispensável mencionar o número da Ordem de Serviço em toda a documentação referente à execução dos serviços.

11.5) Não serão aceitos serviços que não tenham sido autorizados por Ordem de Serviço, ou que, por qualquer motivo, não estejam de acordo com os termos e condições estabelecidas.

11.6) Todos os serviços entregues serão aceitos, em princípio, sob condição, sujeitando-se à inspeção de controle de qualidade do funcionário encarregado do recebimento, indicado pela Prefeitura de Pontalina.

11.7) No caso do serviço entregue e não aceito pelo CONTRATANTE à CONTRATADA deverá sanar a irregularidade, cabendo à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL a solução final e definitiva da questão.

11.8) Os serviços serão recebidos em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, cobrados mediante documentação fiscal hábil e ratificados na Ordem de Fornecimento.

11.9) Considerações complementares: a constatação de defeitos, imperfeições, alteração ou qualquer irregularidade, observadas mesmo depois do recebimento ou pagamento, obriga a contratada a efetuar as correções, arcando com todas as despesas decorrentes do evento, bem como com os danos causados a terceiros e/ou à contratante.

12) DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

12.1) O valor global estimado para a contratação dos serviços descritos nas especificações e quantitativos deste Termo de Referência é de **R\$ 1.320,00 (hum mil trezentos e vinte reais)**.

12.2) O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado em parcela anual, que corresponderá à disponibilização de 01 (um) ano do sistema de gestão de laboratório, que deverá ser comprovada mediante requisição emitida pela Administração, garantindo que somente os serviços executados serão pagos, sem que haja prejuízo nem ao erário e nem para o fornecedor.

13) DA FORMA DO PAGAMENTO

13.1) O pagamento será realizado após a efetiva execução dos serviços em 01(um) parcela anual, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/Recibo.

13.2) Deverá constar no documento fiscal o número da licitação e o número do contrato, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária, no caso de pagamento mediante depósito.

13.3) Qualquer erro ou omissão, ocorridos na documentação fiscal enquanto não solucionado pela CONTRATADA ensejará a suspensão do pagamento.

13.4) A Prefeitura Municipal de Pontalina reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à CONTRATADA, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes da contratação.

13.5) Somente será paga a anuidade da disponibilização do sistema de gestão de laboratório e aceita pelo CONTRATANTE, **sendo devido à CONTRATADA somente o pagamento da anuidade que a ferramenta for disponibilizada**, devendo o mesmo estar devidamente atestado por servidor designado pela Prefeitura.

13.6) Para fins de pagamento pelos serviços executados e atestados por servidor designado pelo respectivo órgão, a CONTRATADA se obriga a abrir conta corrente em Banco autorizado pelo Banco Central do Brasil, tendo em vista que por se tratar de verba específica, o pagamento será realizado por meio de transferência eletrônica.

14) DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1) O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando na data da assinatura do contrato ou retirada da Nota de Empenho ou de instrumento hábil, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por acordo entre as partes, mediante termo aditivo, mediante termo aditivo, nos termos do artigo 107, da lei nº 14.133/2021.

15) DAS ALTERAÇÕES/PRORROGAÇÕES

15.1) DA ALTERAÇÃO – Qualquer modificação de forma, qualidade e quantidade (supressão ou acréscimo), poderá ser determinada pela Administração Pública ou por acordo das partes nos casos previstos no artigo 124, I e II, da Lei nº 14.133/2021, observado o limite estabelecido no art. 125 da mesma Lei.

15.2) DA PRORROGAÇÃO – A vigência do contrato poderá ser prorrogada por acordo entre as partes, devendo, contudo, ser justificada e previamente autorizada pelo ordenador das despesas, conforme previsto no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

15.3) Toda alteração ou prorrogação deverá ser procedida por termo aditivo atendido ao disposto na legislação.

16) DO REAJUSTE DE PREÇO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

16.1) A critério da Administração Municipal, poderá ser concedido à CONTRATADA o reajuste anual de preço dos serviços contratados, que será corrigido pelo índice INPC para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato através de termo aditivo, mantidas as condições da proposta, visando neutralizar os efeitos da inflação acumulada após decorridos 12 (doze) meses da contratação.

16.2) Em caso superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, as partes poderão restabelecer a relação pactuada inicialmente para a justa remuneração pela execução do ajuste, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato através de termo aditivo, mantidas as condições da proposta, ressaltando que o percentual a ser repassado à contratante não poderá exceder o percentual repassado à CONTRATADA.

17) DAS PENALIDADES E MULTAS:

17.1. Em face das infrações administrativas praticadas pela CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções previstas no artigo 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021:

- a - advertência;
- b - multa;
- c - impedimento de licitar e contratar;
- d - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.2) A CONTRATADA poderá incorrer nas seguintes multas:

- a) 0,5% (meio por cento) sobre o valor da nota de empenho/contrato por dia de atraso na entrega do objeto contratado ou se a CONTRATADA deixar de cumprir quaisquer outras cláusulas do respectivo contrato ou do Termo de Referência;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho/contrato, se por culpa da CONTRATADA for o mesmo rescindido, sem prejuízo das perdas e danos decorrentes;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do item não fornecido, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, cumulada com a multa da alínea “a”.

18) DA RESCISÃO DO CONTRATO:

18.1. Configuram motivos para rescisão do contrato as razões descritas no art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

18.2. 17.2) A rescisão do contrato poderá ocorrer na forma do art. 138 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

19) DAS DESPESAS OPERACIONAIS

19.1) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas operacionais decorrentes desta contratação (prestação de serviços), incluindo as despesas tributárias e trabalhistas dos funcionários que contratar para execução do contrato, bem como com a despesa de locomoção e de logística para entrega dos itens.

20) LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1) O sistema/software de gestão de laboratório será disponibilizado ao contratante via rede mundial computadores-WEB.

21) FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

21.1) A solicitação da presente contratação fundamenta-se no artigo 74, I, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que se trata de contratação, cujos serviços somente podem ser fornecido por empresa exclusiva, o que configura inviabilidade de competição.


SEBASTIÃO FERNANDES NUNES

Secretário de Saúde

Prefeitura Municipal de Pontalina
Rua José Honório S/Nº - Praça Justo Magalhães – Centro
(PABX) (64) 3471-1055 – CEP: 75.620-000 Pontalina – Goiás CNPJ: 01.791.276/0001-06