

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO EM CAIXAS D'ÁGUA, RESERVATÓRIOS DE ÁGUA E CAIXAS DE GORDURA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção em caixas d'água, reservatório de água e caixas de gordura nas unidades Sesc Anápolis, Sesc Campinas, Sesc Façalville, Mesa Brasil e Sesc Universitário, pelo período de 12 meses.

**2. JUSTIFICATIVA**

Justifica-se a presente contratação, considerando que tais serviços devem ser realizados periodicamente, em atendimento às exigências da Vigilância Sanitária, Portaria CVS nº 5/2013 que estabelece a obrigatoriedade da limpeza e higienização dos reservatórios de água para fins de manutenção dos padrões de qualidade recomendado, onde a cada 6 (seis) meses seja realizada a limpeza e higienização de caixa d'água e reservatório d'água, mantendo a qualidade dos padrões de potabilidade da água destinada à ingestão, preparação de alimentos e à higiene pessoal dos funcionários e públicos frequentadores da unidade.

A limpeza das caixas de gordura é essencial, possibilitando o correto descarte dos dejetos acumulados, oriundos da limpeza e higienização, evitando assim a criação de ambientes insalubres mal cheirosos e o surgimento de animais indesejados como ratos e baratas, tornando esta solicitação de suma importância para o bom andamento das atividades e consequentemente o bom atendimento aos clientes Sesc Goiás.

**3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	<b>SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DA CAIXA D'ÁGUA SUPERIOR E RESERVATÓRIO DE ÁGUA TÉRREO</b> A CAIXA D'ÁGUA SUPERIOR TEM ALTURA APROXIMADA DE 18M COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 30 MIL LITROS, CONSTRUÍDA EM ALVENARIA E DIVIDIDA INTERNAMENTE EM DUAS PARTES; O RESERVATÓRIO TÉRREO TEM CAPACIDADE APROXIMADA DE 50 MIL LITROS; <b>LOCAL: SESC ANÁPOLIS</b>	SVÇ	2
2	<b>SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO/DESINFECÇÃO DE CAIXA DE GORDURA</b> A CAIXA DE GORDURA É CONSTRUÍDA EM ALVENARIA COM TAMPA DE FERRO FUNDIDO DE FÁCIL ACESSO, POSSUI UMA CAPACIDADE APROXIMADA DE 100L LOCALIZADA EM FRENTE AO DEPÓSITO DA COZINHA; <b>LOCAL: SESC ANÁPOLIS</b>	SVÇ	2
3	<b>SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA</b> 01 RESERVATORIO SUPERIOR EM CONCRETO DE 20.000 LITROS; 01 RESERVATÓRIO INFERIOR EM CONCRETO DE 20.000 LITROS; 02 CAIXA D'ÁGUA EM POLIETILENO DE 1.000 LITROS; <b>LOCAL: SESC CAMPINAS</b>	SVÇ	2
4	<b>SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA</b> 01(UM) RESERVATÓRIO INFERIOR 500.000 L/500 M³;	SVÇ	2

	01(UM) RESERVATÓRIO SUPERIOR 90.000 L/90M³; <b>LOCAL: SESC FAIÇALVILLE</b>		
5	<b>SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIÊNIZAÇÃO/DESINFECÇÃO DE CAIXA DE GORDURA</b> 01 (UMA) CAIXA DE GORDURA LOCALIZADA NA LANCHONETE II DE 0,70 M²; 01 (UMA) CAIXA DE GORDURA LOCALIZADA NO CORREDOR DE ACESSO NO PISO INFERIOR DA LANCHONETE I DE 1,00 M²; <b>LOCAL: SESC FAIÇALVILLE</b>	SVÇ	2
6	<b>SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIÊNIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA</b> 02 (DOIS) RESERVATÓRIOS DE MIL LITROS, LOCALIZADOS NA LAJE DO BLOCO ADMINISTRATIVO; <b>LOCAL: MESA BRASIL SESC GOIÁS</b>	SVÇ	2
7	<b>SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIÊNIZAÇÃO/DESINFECÇÃO DE CAIXA DE GORDURA</b> 02 (DUAS) CAIXAS DE GORDURAS DE 18 LITROS, LOCALIZADAS NO ESTACIONAMENTO INTERNO E JARDIM EXTERNO; <b>LOCAL: MESA BRASIL SESC GOIÁS</b>	SVÇ	2
8	<b>SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIÊNIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA</b> 02 (DOIS) RESERVATÓRIOS DE CONCRETO DE MIL LITROS CADA, LOCALIZADOS NA LAJE DO BLOCO ADMINISTRATIVO; <b>LOCAL: SESC UNIVERSITÁRIO</b>	SVÇ	4
9	<b>SERVIÇO DE LIMPEZA, ESGOTAMENTO/SUCÇÃO E HIDROJATEAMENTO DA REDE DE ESGOTO/PLUVIAL</b> <b>CAIXAS DE ESGOTO:</b> 13 CAIXAS LOCALIZADAS NO ESTACIONAMENTO INTERNO E PARQUE AQUÁTICO ADULTO:03 CAIXAS 70X70 COM PROFUNDIDADE DE 50 CM;1 CAIXA 30X30 COM PROFUNDIDADE DE 60CM;2 CAIXAS 80X80 COM PROFUNDIDADE DE 70CM;1 CAIXA 40X50 COM PROFUNDIDADE DE 40CM;1 CAIXA 60X60 COM PROFUNDIDADE DE 2,00M;2 CAIXAS 50X50 COM PROFUNDIDADE DE 40CM;1 CAIXA 30X30 COM PROFUNDIDADE DE 1,20CM;1 CAIXA 80X40 COM PROFUNDIDADE DE 1,20CM;1 CAIXA 1,60X80 COM PROFUNDIDADE DE 2,20; <b>CAIXAS DE PASSAGEM:</b> 7 CAIXAS DE 40X40 COM PROFUNDIDADE DE 50 CM; <b>CAIXAS PLUVIAIS:</b> 6 CAIXAS 40X50 COM PROFUNDIDADE DE 1,20; <b>LOCAL: SESC UNIVERSITÁRIO</b>	SVÇ	4
10	<b>SERVIÇO DE LIMPEZA, ESGOTAMENTO/SUCÇÃO E HIDROJATEAMENTO DE CAIXA DE GORDURA</b> 2 (DUAS) CAIXAS DE GORDURA LOCALIZADAS NO PARQUE AQUÁTICO ADULTO: 1 CAIXA DE 40X40 COM PROFUNDIDADE DE 30CM; 1 CAIXA 1,00X1,00 COM PROFUNDIDADE DE 1,20; <b>LOCAL: SESC UNIVERSITÁRIO</b>	SVÇ	4
11	<b>SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIÊNIZAÇÃO/DESINFECÇÃO INTERNA E EXTERNA DE CAIXAS D'ÁGUA</b> 6 (SEIS) CAIXAS D'ÁGUA DE AMIANTO DE 1000 LITROS LOCALIZADAS NO GINÁSIO DE ESPORTES; <b>LOCAL: SESC UNIVERSITÁRIO</b>	SVÇ	4
12	<b>SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIÊNIZAÇÃO/DESINFECÇÃO INTERNA E EXTERNA DE CAIXAS D'ÁGUA</b> 4 (QUATRO) CAIXAS D'ÁGUA DE POLIETILENO DE 500 LITROS LOCALIZADAS NA MARQUISE DA ACADEMIA; <b>LOCAL: SESC UNIVERSITÁRIO</b>	SVÇ	4



Endereço: Avenida Rio Grande do Sul, nº 123, Setor Campinas, Goiânia/GO.

CEP: 74520-070

Telefone: (62) 3522-6400/ (62) 3522-6405.

### **6.3. SESC FAIÇALVILLE (CNPJ: 03.671.444/0005-70 I.E.: ISENT0) - ITENS 4 E 5**

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC

Endereço: Av. Ipanema, nº 1600, qd. 234 e 235, Setor Faiçalville, Goiânia/GO.

CEP: 74350-010

Telefone: (62) 3522.6300/ (62) 3522.6305.

### **6.4. MESA BRASIL SESC GOIÁS (CNPJ: 03.671.444/0011-19 I.E.: ISENT0) - ITENS 6 E 7**

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC

Endereço: Av. Vera Cruz c/ Rua Caravelas, qd. 45-A, It. 01/60, Jardim Guanabara, Goiânia/GO.

CEP: 74675-830

Telefone: (62) 3522.9500/ (62) 3522.9505.

### **6.5. SESC UNIVERSITÁRIO (CNPJ: 03.671.444/0002-28 I.E.: ISENT0) - ITENS 8 AO 12**

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC

Endereço: Av. Universitária, nº 1749, Setor Universitário, Goiânia/GO.

CEP: 74610-100

Telefone: (62) 3522-6106 / (62) 3522.6105.

## **7. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO**

### **7.1. Documentos relativos à Habilitação Jurídica:**

**7.1.1.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores e respectivas alterações, se houver, podendo ser substituídos por certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante; ou

**7.1.2.** Comprovante de inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício. Este documento poderá ser substituído por certidão, em breve relatório, expedida pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

**7.1.3.** Documento comprobatório do representante legal da licitante:

- a) Cópia da cédula de identidade do representante legal;
- b) Procuração, caso a licitante se faça representar por procurador.

### **7.2. Documentos relativos à Regularidade Fiscal:**

**7.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ.

**7.2.2.** Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

- 7.2.3. Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange inclusive as contribuições sociais;
- 7.2.4. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto à fazenda estadual;
- 7.2.5. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto à fazenda municipal;
- 7.2.6. Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por lei; (exceto para Microempreendedor Individual-MEI).

**7.3. Documentos relativos à Qualificação Econômico - Financeira:**

- 7.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo órgão competente ou cartório distribuidor da sede do licitante, emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura do certame.

**7.4. Documentos relativos à Regularidade Trabalhista:**

- 7.4.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

**7.5. Documentos relativos à Qualificação Técnica:**

- 7.5.1. Alvará de Vigilância Sanitária, ou Certidão de Situação Cadastral Regular emitida pela AGRODEFESA, ou documento que comprove situação regular com órgão de Fiscalização Sanitária.

**7.6. Declaração à Visita Técnica:**

- 7.6.1. Apresentar declaração de visita (vistoria técnica) fornecida pelo Gerente ou responsável ou a declaração pela empresa de conhecimento para todos os fins de direito, todas as condições, facilidades e/ou dificuldades e recursos existentes para o cumprimento das obrigações objeto deste Termo de Referência.
- 7.6.2. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- 7.6.3. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- 7.6.4. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com aptidão para trabalho em altura e espaço confinado, de todos os funcionários envolvidos nas atividades de trabalho em altura e espaço confinado;
- 7.6.5. Ficha de entrega de Equipamento de Proteção Individual;
- 7.6.6. Certificados de treinamentos da NR35 e da NR33, de todos envolvidos nas atividades em altura e espaço confinado;

**8. VISITA TÉCNICA**

- 8.1. A visita técnica é facultativa aos fornecedores interessados, o que não inviabiliza a apresentação de declaração pelas empresas de conhecimento para todos os fins de direito, todas as condições, facilidades e/ou dificuldades e recursos existentes para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, arcando com eventuais prejuízos que venha sofrer em decorrência da execução dos serviços;
- 8.2. Aos fornecedores interessados a realização de visita ao local de execução dos serviços/de instalação do objeto nas dependências das unidades do Sesc, a ser procedida até o dia imediatamente anterior à data da sessão de abertura do certame, por intermédio de seu representante/responsável, a fim de verificarem as condições para a realização do

serviço/fornecimento. As visitas deverão ser precedidas de agendamento junto ao gerente ou responsáveis das unidades de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00h às 18:00h;

**3.3.** A não realização de vistoria por parte do fornecedor adjudicatário implicará a aceitação tácita das exigências constantes neste Termo de Referência. Portanto, não serão aceitas justificativas relativas ao desconhecimento das condições do local de execução do serviço/instalação do objeto a título de obtenção de pagamentos adicionais, aditivos e/ou prorrogação de prazos;

## **9. OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES**

### **9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.1.** Todas as despesas com deslocamento de pessoal, diárias, combustível, impostos, encargos trabalhistas, necessários para execução do serviço, serão de responsabilidade da contratada;

**9.1.2.** A contratada deve atender todos os requisitos normativos de segurança e medicina do trabalho;

**9.1.3.** A empresa contratada deverá emitir laudo técnico detalhado de cada serviço realizado, certificado de garantia dos serviços e relatório técnico dos serviços realizados. Comprovando a realização da manutenção na periodicidade exigida pela Vigilância Sanitária;

**9.1.4.** A empresa contratada deverá estar devidamente capacitada com documentação comprobatória em dia, com equipe treinada para a realização dos serviços;

**9.1.5.** A limpeza permanente e final nas áreas de execução é de responsabilidade da empresa contratada;

**9.1.6.** A empresa contratada, para prestação de serviço, prestará os serviços de limpeza, higienização e desinfecção, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de materiais de primeira qualidade, específicos para cada situação, obedecendo às orientações da Contratante. Todo material necessário para execução do serviço, assim como todos os EPI'S a serem utilizados pelos prestadores de serviços é de responsabilidade da contratada;

**9.1.7.** Todos os funcionários da empresa contratada deverão receber e ao executar as atividades, estarem utilizando uniforme e os equipamentos de proteção individuais tais como: cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte e com absorvedor de energia, capacete de proteção com jugular, óculos de proteção, luva de segurança e calçado de segurança;

**9.1.8.** Durante a execução dos serviços será responsabilidade exclusiva da contratada as consequências das ações ou omissões em razão de sua negligência, imperícia ou imprudência, acidentes de qualquer natureza, com materiais ou equipamentos, no local dos serviços;

**9.1.9.** A contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao Sesc Goiás ou a terceiros, por si ou por seus representantes, desde que comprovados, na execução dos serviços contratados, isentando desde já a contratante de quaisquer reclamações que possam surgir em decorrência dos mesmos.;

**9.1.10.** Em nenhuma hipótese a contratada poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimentos de qualquer detalhe.

### **9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 9.2.1. Os pagamentos serão realizados em até 15 (quinze) dias subsequentes à entrega da nota fiscal, desde que os materiais ou serviços tenham sido conferidos e aceitos pelo Sesc/GO;
- 9.2.2. A contratante realizará a conferência e a fiscalização na execução dos serviços, assegurando-se da qualidade, quantidade e especificações do item solicitado;
- 9.2.3. Comunicar a contratada, por escrito, sobre as irregularidades na prestação dos serviços, para que sejam corrigidos;
- 9.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. A contratada não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

## 11. DA PROPOSTA

- 11.1. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado, datado e assinada, obedecendo ao edital e seus anexos;
- 11.2. Conter preço unitário por item e valores totais, indicados em moeda corrente nacional (com apenas duas casas decimais após a vírgula), sendo preços fixos e irrevogáveis, incluindo todos e quaisquer impostos incidentes, descontos, frete, mão de obra, emolumentos, contribuições previdenciárias, fiscais, sociais e parafiscais, que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, da entrega do objeto da presente licitação;
- 11.3. Razão Social completa da licitante e CNPJ, os quais deverão ser os mesmos constantes da documentação;
- 11.4. Valor total que será expresso em real e por extenso;
- 11.5. Quando a Seção de Compras verificar qualquer discrepância entre os preços unitários e totais da proposta de preços escrita, prevalecerá o valor unitário e, havendo discordância entre o valor total em algarismo e o total por extenso, prevalecerá o que equivale ao valor por extenso;
- 11.6. O prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias;
- 11.7. Na omissão de qualquer uma das exigências desta solicitação, será considerado o aceite a todas condições estabelecidas neste Termo de Referência, não podendo ser alegado desconhecimento do mesmo.

## 12. DAS PENALIDADES

- 12.1. Em caso de inadimplemento total, parcial, sem motivo de força maior, a licitante estará sujeita, no que couber, e garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, para as seguintes hipóteses:
- 12.1.1. Por atraso injustificado ou por inexecução parcial:
- a) Advertência;
  - b) Multa de 0,3% (zero virgula três por cento) ao dia incidente sobre o valor correspondente ao material ou serviço objeto desta licitação; e
  - c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc/GO, por um prazo de até 2 (dois) anos.
- 12.1.2. Por inexecução total do objeto desta licitação:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato; e
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc/GO, por um prazo de até 2 (dois) anos.

**12.2.** As multas estabelecidas neste tópico são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutivamente, de acordo com as normas que regeram a licitação, mas somente serão definitivas depois de exaurida a fase de defesa prévia da empresa adjudicada.

**12.3.** Quando não pagos em dinheiro pela empresa adjudicada, os valores das multas eventualmente aplicadas serão deduzidos pelo Sesc/GO, dos pagamentos devidos e, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**12.4.** Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa será proporcional ao produto que deixou de ser entregue / serviço que deixou de ser executado.

**12.5.** Caso haja a recusa injustificada em assinar o Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação, a empresa estará sujeita a penalidade prevista no 12.1.2, alínea "c" e dará ao Sesc/GO o direito de homologar e adjudicar esta licitação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**12.6.** O prazo de convocação para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Sesc/GO.

**12.7.** Em caso de reincidência por atraso injustificado será a empresa penalizada nos termos do art. 32, da Resolução Sesc nº. 1.252/2012.

### **13. FISCALIZAÇÃO**

#### **13.1. SESC ANÁPOLIS – ITENS 1 E 2**

**Fiscal:** Paulo Vitor de Lima

Assistente Administrativo

Matrícula: 10561 CPF: xxx.xxx.xxx-68

**Suplente:** Denis Edson Leite Sales

Assistente Administrativo

Matrícula: 5931 CPF: xxx.xxx.xxx-60

#### **13.2. SESC CAMPINAS – ITEM 3**

**Fiscal:** Paulo de Faria Veloso

Assistente Técnico I

Matrícula: 2303 CPF: xxx.xxx.xxx-20

**Suplente:** Nubia Ester C.S. Silva

Secretaria da Gerência do Sesc Campinas

Matrícula: 9787 CPF: xxx.xxx.xxx-20

#### **13.3. SESC FAIÇALVILLE – ITENS 4 E 5**

**Fiscal:** Patrícia Ferreira Santos Nunes

Chefe do Setor de Serviços Gerais

Matrícula: 4926 CPF: xxx.xxx.xxx-42

**Suplente:** Stanisleia T. Carvalho Caixeta

Encarregada de Serviços Gerais

Matrícula: 10908 CPF: xxx.xxx.xxx-68

#### **13.4. MESA BRASIL SESC GOIÁS – ITENS 6 E 7**

**Fiscal:** Luciano Alves de Castro

Assistente administrativo III

Matrícula: 6819 CPF: xxx.xxx.xxx-71

**Suplente:** Cleber Silva dos Santos

Assistente administrativo II

Matrícula: 7038 CPF: xxx.xxx.xxx-00

#### **13.5. SESC UNIVERSITÁRIO – ITENS 8 AO 12**



**Fiscal:** Brayner Heep Lagares

Assistente Técnico I

Matrícula: 11679 CPF: xxx.xxx.xxx-07

**Suplente:** Alexandre Ismael Neves

Assistente administrativo II

Matrícula: 6517 CPF: xxx.xxx.xxx-04

#### **14. RESPONSÁVEIS TÉCNICOS**

##### **14.1. SESC ANÁPOLIS – ITENS 1 E 2**

Paulo Vitor de Lima

Chefe de Setor CAA

##### **14.2. SESC CAMPINAS – ITEM 3**

Paulo de Faria Veloso

Assistente Técnico I

##### **14.3. SESC FAIÇALVILLE – ITENS 4 E 5**

Patrícia Ferreira Santos Nunes

Chefe do Setor de Serviços Gerais

##### **14.4. MESA BRASIL SESC GOIÁS – ITENS 6 E 7**

Luciano Alves de Castro

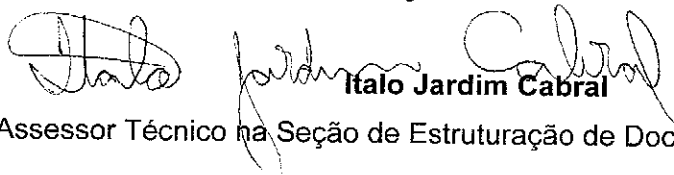
Assistente administrativo III

##### **14.5. SESC UNIVERSITÁRIO – ITENS 8 AO 12**

Brayner Heep Lagares

Assistente Técnico I

#### **15. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

  
Italo Jardim Cabral

Assessor Técnico na Seção de Estruturação de Documentos de Compras

**Maria René Vaca Ramos**

Líder Adjunto da Seção de Estruturação de Documentos de Compras

**Pedro Henrique Pinheiro Gontijo**

Líder da Seção de Estruturação de Documentos de Compras

Goiânia, 30 de novembro de 2023.

SESC GOIÁS  
FL: 78  
ASCA  
SEDCO

BRANCO