

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
118936

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202600005007981
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais - Curativos (marca Urgotul)
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais em parcela única, nos termos constante neste TR.
2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais: não continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho.

Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Descrição do item 001			
Código 4412 - SAUDE - CORRELATOS DEMANDADOS JUDICIALMENTE, CURATIVO LIPIDOCOLÓIDE NÃO ADERENTE COM PRATA 10 x 12cm.			
Informações Adicionais			
URGOTUL AG 10 x 12 CM			
Período (Meses)			
Quantidade	450		
Unidade	unidade		
Participação	Ampla Participação		
Local de Entrega	coordenação de administração de estoques		
Valor Unitário	R\$ 176,58		
Valor Total	R\$ 79.461,00		

Descrição do item 002			
Código 4412 - SAUDE - CORRELATOS DEMANDADOS JUDICIALMENTE, CURATIVO LIPIDOCOLÓIDE NÃO ADERENTE COM PRATA 15x15 CM.			
Informações Adicionais			
URGOTUL AG 15 x 15 CM			
Período (Meses)			
Quantidade	2740		
Unidade	unidade		

Participação	Ampla Participação		
Local de Entrega	coordenação de administração de estoques		
Valor Unitário	R\$ 297,15		
Valor Total	R\$ 814.191,00		

Descrição do item 003			
Código 4412 - SAUDE - CORRELATOS DEMANDADOS JUDICIALMENTE, CURATIVO LIPIDOCOLÓIDE NÃO ADERENTE 20X30 CM.			
Informações Adicionais			
URGO TUL 20x30 CM			
Período (Meses)			
Quantidade	5815		
Unidade	unidade		
Participação	Ampla Participação		
Local de Entrega	coordenação de administração de estoques		
Valor Unitário	R\$ 406,54		
Valor Total	R\$ 2.364.030,10		

Descrição do item 004			
Código 4412 - SAUDE - CORRELATOS DEMANDADOS JUDICIALMENTE, CURATIVO LIPIDOCOLÓIDE NÃO ADERENTE 10 x 10cm.			
Informações Adicionais			
URGO TUL 10x10 CM			
Período (Meses)			
Quantidade	4020		
Unidade	unidade		
Participação	Ampla Participação		
Local de Entrega	coordenação de administração de estoques		
Valor Unitário	R\$ 85,05		
Valor Total	R\$ 341.901,00		

Descrição do item 005			
Código 4412 - SAUDE - CORRELATOS DEMANDADOS JUDICIALMENTE, curativo lipidocolóide com cobertura absorvente 10x10 cm..			
Informações Adicionais			
URGOTUL ABSORB BORDER 10 x 10 CM			
Período (Meses)			
Quantidade	320		
Unidade	unidade		
Participação	Ampla Participação		
Local de Entrega	coordenação de administração de estoques		
Valor Unitário	R\$ 99,50		
Valor Total	R\$ 31.840,00		

3.2. Preço Total Estimado: R\$ 3.631.423,10 (R\$ Três Milhões e Seiscentos e Trinta e Um Mil e Quatrocentos e Vinte e Três Reais e Dez Centavos) .

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

CURATIVOS URGOTUL

#	Cod	Descrição	Qtde
001	4412	saude - correlatos demandados judicialmente, curativo lipidocolóide não aderente com prata 10 x 12cm.	450
002	4412	saude - correlatos demandados judicialmente, curativo lipidocolóide não aderente com prata 15x15 cm.	2740
003	4412	saude - correlatos demandados judicialmente, curativo lipidocolóide não aderente 20x30 cm.	5815
004	4412	saude - correlatos demandados judicialmente, curativo lipidocolóide não aderente 10 x 10cm.	4020
005	4412	saude - correlatos demandados judicialmente, curativo lipidocolóide com cobertura absorvente 10x10 cm..	320

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de atendimento às Decisões Judiciais, que solicitam o fornecimento dos referidos itens no intuito de atender os pacientes listados.

5.3. A presente contratação justifica-se pela necessidade de dar continuidade ao tratamento dos pacientes cadastrados na Central Estadual de Medicamentos de Alto Custo (CEMAC) contemplados via Decisão Judicial. São Equipamentos e Insumos de uso contínuo e de alto custo, utilizados no tratamento de Doenças Crônicas e Raras, fundamentais para o controle da saúde do paciente.

5.4. A ausência do objeto desta contratação poderá ocasionar os seguintes prejuízos: Interrupção do tratamento e consequente agravamento dos sintomas das patologias e descumprimento de decisões judiciais que determinam o fornecimento desses materiais.

5.5. Foi apresentada Declaração de Exclusividade emitida pela Associação Comercial, Industrial e de Serviços do Estado de Goiás, atestando que a empresa Imperial Comércio de Produtos Hospitalares Ltda., inscrita no CNPJ nº 20.140.256/0001-01, é a única empresa credenciada no Estado de Goiás para, com exclusividade, distribuir e comercializar os produtos da linha Urgo Medical, fabricados pelo Laboratoires URGO – França.

5.6. Foi também apresentada carta emitida pela Urgo Medical Brasil Participações, declarando que a empresa Imperial Comércio de Produtos Hospitalares Ltda. é distribuidora exclusiva para comercializar os produtos Urgo, fabricados pelo Laboratoires URGO – França, no Estado de Goiás.

5.7. A empresa Urgo Medical Brasil, apresentou ofício esclarecendo abrangência da exclusividade da empresa Imperial Comércio de Produtos Hospitalares, indicando ser a única atORIZADA para fornecimento dos materiais marca Urgo no estado de Goiás.

SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. A entrega dos produtos e quantidades constantes na Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho, deverá ocorrer de forma total e imediata, em até 30 (trinta) dias úteis a partir solicitação de entrega realizada pela Administração.

7.2. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado na Coordenação de Administração de Estoques, Rua 26, nº 10, Parque Santo Antônio, Goiânia - Goiás.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.3. Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos.

7.4. O acondicionamento e transporte deverão ser feitos dentro do preconizado. Os produtos deverão estar devidamente protegidos do pó e variações de temperatura, conforme Resolução ANVISA. A embalagem os controles devem ser apropriados para garantir a integridade do produto. Ou quaisquer outros fatores que possam afetar a qualidade, segurança e sua eficácia. Nesses produtos, devem ser utilizadas, preferencialmente, fitas especiais para monitoramento de temperatura durante o transporte.

7.5.As embalagens externas devem apresentar as condições corretas de armazenamento do produtoreferente à temperatura, umidade, empilhamento, etc.

7.6. As embalagens primárias individuais dos produtos devem apresentar: número do lote, data defabricação e prazo de validade.

7.7. Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências pertinentes.

7.8. As embalagens de transporte devem apresentar as condições corretas de armazenamento do produto (temperatura, umidade, empilhamento máximo, etc.) e os dados constantes na sua identificação externa deverão corresponder ao conteúdo interno das mesmas (produto, quantidade, etc.).

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.9. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é pelo prazo fornecido pelo fabricante, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

SEÇÃO 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

8.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial do contrato

8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Registro de Ocorrências

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. O Fornecedor deverá 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.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

SEÇÃO 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Atesto da execução do objeto

- 9.10.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma desta seção, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.
- 9.11.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.
- 9.12.** Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.
- 9.13.** O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 9.14.** A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR.
- 9.14.1.** O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.
- 9.15.** A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.
- 9.15.1.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.
- 9.15.2.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.
- 9.15.3.** Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.
- 9.15.4.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.
- 9.15.5.** Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.
- 9.15.6.** Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.
- 9.16.** O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

- 9.17.** O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.
- 9.18.** Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 9.18.1.** o prazo de validade e a data da emissão;
 - 9.18.2.** os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
 - 9.18.3.** o período respectivo de execução do contrato;
 - 9.18.4.** o valor a pagar; e
 - 9.18.5.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

- 9.19.** O pagamento do objeto deverá ser realizado em parcela única até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos desta seção, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.
- 9.20.** A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.
- 9.21.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.
- 9.21.1.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.22.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.23. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.24. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I / 365)

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

SEÇÃO 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Item
10.3. Prazo de validade das propostas	120

Exigências de habilitação

10.5. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

10.5.1. Considerando que a contratação refere-se ao fornecimento de materiais médico-hospitalares da marca Urgo, fornecidos com exclusividade pela empresa Imperial, e que as entregas ocorrem de forma total e imediata conforme quantitativos definidos em ordem de fornecimento, mostra-se desnecessária a exigência de apresentação do balanço patrimonial.

Nos termos do art. 70 da Lei nº 14.133/2021, admite-se a dispensa de documentos de habilitação quando a natureza da contratação, a forma de execução e o baixo risco envolvido não justificarem exigências mais rigorosas. No caso concreto, a exclusividade do fornecedor e a execução imediata reduzem significativamente o risco de inadimplemento.

Dessa forma, a dispensa da exigência do balanço patrimonial observa os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, sem comprometer a segurança da contratação, permanecendo exigíveis os demais documentos de habilitação pertinentes.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
JEAN CARLO OLIVEIRA CASTRO	Integrante Administrativo	62 32013755	jean.castro@goias.gov.br
RONAN DIAS RIBEIRO	Integrante Requisitante	62 32017448	ronan.ribeiro@goias.gov.br
VIVIANE DE CASSIA TRONCHA MARTINS	Integrante Técnico	62 99975007	viviane.martins@goias.gov.br
CRISTIANE SANTOS DE OLIVEIRA	Integrante Requisitante	62 32014261	spj.cemac.saude@goias.gov.br