



## TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Contratação de empresa especializada na confecção de brindes institucionais para a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho e Meio Ambiente e Assédio.

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Contratação de empresa especializada na confecção de brindes institucionais para a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho e Meio Ambiente e Assédio.

### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

2.1. Os objetos da presente contratação se enquadram no conceito de serviço comum, nos termos do art. 4º, inc. LXXII, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CBTU (RILC).

2.2. Os objetos desta contratação estão descritos na tabela abaixo de forma sucinta:

It	Descrição	Qtd	Unidade de Fornecimento
1	Camisa manga curta personalizada	380	Unidade
3	Bolsa Necessaire personalizada	380	Unidade

### 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Quanto à contratação:

3.1.1. O presente instrumento foi elaborado no intuito de atender à demanda da Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho e Meio Ambiente e Assédio (SIPATMA+A), coordenado pela Comissão interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA+A, a ser realizada no âmbito da STU-JOP no presente exercício.

3.1.2. O evento será realizado, conforme demandado pela Norma Regulamentadora – NR 05, que estabelece como atribuições da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes no Trabalho – CIPA+A, dentre outras: “promover, anualmente, em conjunto com o SESMT, onde houver, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT, conforme programação definida pela CIPA+A” (Item 5.3.1, i).

3.1.3. A CIPA+A com o intuito de melhorar o bem-estar dos empregados e colaboradores, e consequentemente, diminuir os riscos de acidentes de trabalho, vem buscando, juntamente com a gestão da empresa, alinhados as suas atribuições, introduzir ações que visem a melhoria do clima organizacional.

3.1.4. Neste sentido, o tema proposto para a SIPATMA 2025 é “SIPATMA+A , EM COMBATE AO ASSÉDIO NO AMBIENTE DE TRABALHO”, abordando o

tema de Assédio Moral e Assédio Sexual, que foi inserido recentemente nas atualizações de normas da CIPA+A, a exemplo da NR 01 “As organizações obrigadas a constituir CIPA+A nos termos da NR 5 devem adotar as seguintes medidas, além de outras que entenderem necessárias, com vistas à prevenção e ao combate ao assédio sexual e às demais formas de violência a no âmbito do trabalho” e diretrizes da Lei nº 14.457/2022.

3.1.5. Dessa forma, consideramos que a compra destes itens, são de extrema relevância para a realização deste evento, uma vez que eles farão jus a seus objetivos, que em suma, são fomentar a questão da sustentabilidade e utilidade pessoal, já que todos os itens além de promover a publicidade da empresa, farão parte das programações planejadas para essa semana de entretenimento, confraternização e conscientização dos empregados.

3.2. Quanto aos quantitativos solicitados:

- 3.2.1. Informa-se que o quantitativo solicitado se baseia em estimativa para o fornecimento de brindes para cada um dos empregados e terceirizados da STU/JOP, considerando atualmente um quantitativo total de 380 empregados.
- 3.2.2. Por se tratar de itens personalizados, a CBTU – STU/JOP possui quantitativo inexistente desses itens em estoque.

#### **4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

4.1. Especificação dos objetos:

<b>It</b>	<b>Descrição</b>	<b>Especificação</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Und. Ref.</b>
1	Camisa manga curta	<p><b>Camisa Manga Curta.</b></p> <p>Tecido: Confeccionada em 90% poliamida e 10% elastano, em tecido de proteção UV;</p> <p>Alça: Dupla;</p> <p>Cor: Verde;</p> <p>Tamanho P: 56 unidades;</p> <p>Tamanho M: 108 unidades;</p> <p>Tamanho G: 116 unidades;</p> <p>Tamanho GG: 70 unidades;</p> <p>Tamanho EXG: 30 unidades;</p> <p>Arte (a ser elaborada pela CBTU): Impressa em Silk (frente e verso).</p> <p>Incluso <b>amostra</b> do modelo e marca para prévia aprovação.</p>	380	Unidade

		Arte/Estampa personalizada conforme demonstrado no <b>Anexo I</b> .		
2	Bolsa Necessaire personalizada	<p><b>Bolsa Necessaire personalizada.</b></p> <p>Material: Plástico PVC, durável, resistente para uso cotidiano, impermeável;</p> <p>Alça: Lateral;</p> <p>Tipo de fechamento: Zipper;</p> <p>Tamanho:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Altura de 18 cm</li><li>• Largura de 12 cm</li><li>• Profundidade de 11 cm;</li></ul> <p>Incluso <b>amostra</b> do modelos e marca para prévia aprovação.</p> <p>Arte/Estampa personalizada conforme demonstrado no <b>Anexo I</b>.</p>	300	Unidade

## 5. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

5.1. Haverá agrupamento dos itens, pois possuem características semelhantes, dotando de maior celeridade e eficiência as etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e gerenciamento do contrato, com reflexos na economia processual e financeira.

## 6. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1. Responsabilidades da Contratante:

- 6.1.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor.
- 6.1.2. Apresentar à contratada informação sobre a quantidade, modelos, tamanhos, materiais, arte, logomarcas, especificações dos itens a serem contratados.
- 6.1.3. Comunicar sobre falhas que impeçam o funcionamento adequado dos equipamentos e/ou componentes e/ou materiais.
- 6.1.4. Receber e atestar as notas fiscais, através da gestão/fiscalização do contrato, conferindo toda documentação que vier anexada.
- 6.1.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

6.2. Responsabilidades da Contratada:

- 6.2.1. A contratada deverá substituir imediatamente os produtos entregues caso não estejam de acordo com os padrões de qualidade exigidos.

- 6.2.2. A contratada não poderá alterar as especificações do objeto sem a prévia aprovação formalizada pela contratante.
- 6.2.3. Os itens deverão ser confeccionados em tamanho, formato, modelo e quantidades especificadas no item 4.1. e no anexo I deste termo de referência.
- 6.2.4. Não serão admitidos itens usados, remanufaturados ou em desacordo com especificações e/ou recomendações formais da CBTU/STU-JOP.
- 6.2.5. A CONTRATADA é responsável por toda a etapa produtiva que envolve a confecção dos brindes, inclusive o transporte e entrega, ficando a CBTU/STU-JOP responsável apenas pelo envio dos modelos, tamanhos, logos, quantidade e especificações conforme constado no item 4.1. e no anexo I deste termo de referência.
- 6.2.6. A criação da logo e arte será de responsabilidade da CBTU/STU-JOP, e será encaminhada pela empresa por arquivo digital através de e-mail ou outra forma de mídia que mantenha a qualidade da arte.
- 6.2.7. A CONTRATADA, ao manusear a logo da CBTU, não poderá modificar cor ou proporção. Seguindo as recomendações que estão no manual de assinatura corporativa que está em anexo VI e será enviado em artigo digital.
- 6.2.8. Em caso de falhas de aplicação ou eventual falta de qualidade do material aplicado (inconformidades ou avarias), o proponente deverá retirar e repor a falha do item, no prazo de até 3 (três) dias úteis, após a análise do responsável pela fiscalização do recebimento, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, não sendo, entretanto, permitida a alteração do item especificado.
- 6.2.9. A Contratada deverá fornecer garantia total de 90 (noventa) dias, contada a partir da entrega, para os vícios aparentes e de fácil constatação, nos termos do art. 26 do Código de Defesa do Consumidor, contra quaisquer tipos de defeitos de fabricação ou falhas em relacionado ao produto, ficando desde já acordada a substituição integral do item danificado como a mesma especificação citada no termo de referência, não sendo permitidos reparos. No caso de vícios ocultos, o prazo de 90 (noventa) dias será contado a partir do momento em que ficar evidenciado o defeito.
- 6.2.10. A empresa deverá fazer constar na nota fiscal ou documento a ela anexado, o prazo de garantia do produto.
- 6.2.11. Antes de providenciar a fabricação dos itens, deve a empresa direcionar a CBTU amostra dos modelos e marcas para prévia aprovação.
- 6.2.12. O envio, transporte, entrega, descarregamento e impostos dos materiais serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, não cabendo nenhum ônus à contratante.
- 6.2.13. Os eventuais problemas cobertos pela garantia serão solucionados pela CONTRATADA sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

- 6.2.14. Considerar, durante a vigência do contrato, as hipóteses de acréscimos ou supressões dos itens contratados.
- 6.2.15. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não empregar menores de 16 anos em qualquer situação de trabalho, salvo na hipótese de aprendiz, de acordo com a legislação trabalhista vigente.
- 6.2.16. Comunicar, por escrito, ao Gestor e/ou Fiscal do contrato a respeito de qualquer anormalidade que possa afetar o cumprimento do objeto contratual, justificando, em todos os casos a situação e os motivos.
- 6.2.17. Designar representante da empresa, sob a condição de preposto, para responder junto à CBTU/STU-JOP questões relacionadas à execução do objeto contratual.

## **7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

- 7.1. O pagamento dos produtos será efetuado conforme a entrega dos mesmos, através de nota fiscal.
- 7.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta), contado a partir do atesto da Nota Fiscal pelo Fiscal da Ordem de Compra ou Contrato.
- 7.3. No caso de recebimento parcial dos itens que compõem o Objeto deste Termo de Referência, a CONTRATADA realizará o pagamento proporcional ao material recebido, desde que a entrega de todos os itens não ultrapasse o prazo de entrega estabelecido.
- 7.4. Todos os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE através de ordem bancária, com crédito em conta-corrente da CONTRATADA. Por conseguinte, a CONTRATANTE não aceitará cobrança bancária. A CONTRATADA deverá indicar em seus documentos de cobrança (notas fiscais, faturas, etc.) os dados bancários para crédito em conta-corrente.
- 7.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 7.6. Na hipótese de ocorrer algum tipo de irregularidade nas faturas emitidas pela CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito pela CONTRATANTE, a fim de que sejam procedidas as devidas correções e o prazo de pagamento será interrompido, prosseguindo sua contagem quando do recebimento no protocolo geral da CONTRATANTE dos documentos redigidos.
- 7.7. As datas apresentadas a seguir para contratação/aquisição são meramente estimativas e podem sofrer alteração por questões orçamentárias ou operacionais.
- 7.8. Cronograma:

Item	1º mês (%)	TOTAL (%)
01 e 02	100	100

Conforme sigilo do valor estimado (art. 83 do RILC/CBTU), omitem-se os valores financeiros. Contudo, a execução financeira é proporcional à execução física do contrato, para cada item.

## **8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

### 8.1. Critério de Recebimento:

- 8.1.1. Os produtos deverão ser novos e serem entregues em perfeito estado, sem marcas, amassados ou outros problemas físicos.
- 8.1.2. Não serão admitidos itens usados, remanufaturados ou em desacordo com especificações e/ou recomendações formais da CBTU/STU-JOP.
- 8.1.3. Cada item/produto deverá ser embalado e acondicionado de forma a assegurar sua integridade e seu perfeito estado.
- 8.1.4. Local de entrega dos Itens destinados a CBTU - João Pessoa: Praça Napoleão Laureano nº1, Varadouro, João Pessoa - PB. CEP: 58010-540, Telefone: (83) 3241-4232.
- 8.1.5. O produto deverá ser entregue e descarregado sem nenhuma pendência e nas condições especificadas.
- 8.1.6. A entrega deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 8:30h às 16h30, Telefone: (83) 3241-4240 ramal 412/413.
- 8.1.7. Responsáveis por receber o objeto: Membros da CIPA+A 2025/ Empregados: Katywelles Lucena, Priscila Vasconcelos, Francinaldo Pereira.

### 8.2. Validade/garantia do objeto: Produto isento de data de validade conforme legislação vigente.

- 8.2.1. É necessária observância às normas do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, Lei 8.078/1990.

## **9. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DA PROPOSTA**

- 9.1. Menor preço global.

## **10. PRINCIPAIS COMPROVAÇÕES DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 10.1. Conforme art. 142, inciso II do RILC/CBTU, para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá apresentar, para cada item, Atestado de Capacidade Técnico-Profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou

privado, sendo permitido o somatório de atestados, que demonstre a realização mínima de 5% (cinco por cento) do objeto, ou de objetos similares, ora licitado neste Termo.

**11. DEFINIÇÃO DO REGIME DE EXECUÇÃO/FORMA DE FORNECIMENTO**

11.1. O regime execução é de empreitada por preço global.

**12. POSSIBILIDADE OU NÃO DE FORMAÇÃO DE CONSÓRCIOS, SUBCONTRATAÇÃO, COOPERATIVA E DEFINIÇÃO DE QUAL PARCELA DO OBJETO PODE SER SUBCONTRATADA**

12.1. Considerando o baixo valor da contratação e a disponibilidade dos materiais nos mais diversos fornecedores, a formação de consórcios, sociedades cooperativas e subcontratação não serão admitidas.

**13. EXIGÊNCIA DE GARANTIA**

13.1. Não será exigido, considerando o baixo valor da contratação e se tratando de aquisição para entrega imediata.

**14. CRITÉRIOS PARA REAJUSTAMENTO, REPACTUAÇÃO E/OU REVISÃO CONTRATUAL**

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.2. Após o interregno de um ano, desde que formalizado pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na fórmula descrita no art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994.

**15. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

15.1. O prazo de vigência será de 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do instrumento contratual de aquisição ou emissão da OEX - Ordem de Execução.

15.2. O prazo de execução será de 30 (trinta) dias, conforme CRONOGRAMA FISÍCO-FINANCEIRO deste Termo de Referência, que pode sofrer alterações por questões orçamentárias ou operacionais.

15.3. Os materiais deverão ser entregues em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da ODS.

**16. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

- 16.1. A fiscalização será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 76 da Lei nº 13.303, de 2016.
- 16.3. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 16.4. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

**17. EXIGÊNCIA DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO**

- 17.1. Em relação a exigência de Patrimônio Líquido, as condições de qualificação Econômico Financeira estão descritas no Instrumento Convocatório, conforme RILC.

**18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 18.1. As situações ensejadoras da aplicação de sanções à CONTRATADA estão descritas no Instrumento Convocatório, conforme RILC.

**19. ESPECIFICAÇÕES DE SUSTENTABILIDADE**

- 19.1. Conforme Anexo – Especificações de Sustentabilidade.

**20. MATRIZ DE RISCO DA AQUISIÇÃO**

Item	Risco	Descrição	Responsabilidade do Risco		Impacto (I)	Probabilidade	I x P	Ações para Mitigação
			CBTU	Contratada				
1	Demanda Equivocada	Falta de planejamento da área demandante; Erro na demanda solicitada; Orçamento limitado.	X		4	1	Moderado	Estudo estimando a real necessidade; Reuniões de planejamento.
2	Estudos preliminares incorretos	Erro na estimativa de quantidade e procedimentos a ser contratado.	X		5	2	Alto	Grupo de planejamento composto por empregados com conhecimento técnico do objeto e dos procedimentos da contratação.
3	Elaboração de Termo de Referência/ Termo Contratual inadequado	Elaboração por servidor que não tenha conhecimento técnico para tal.	X		5	2	Alto	Capacitação de servidores; Atribuição de elaboração a servidor com conhecimento técnico; Revisão por a área demandante.
4	Estimativa de custos inadequada	Valor superestimado ou subestimado do valor base contratado.	X		5	2	Alto	Coleta de preços suficientes para realizar a estimativa (pesquisa de preços, portal de compras, média de consumo, entre outros).
5	Problemas na realização da licitação	Impugnações; Pregão deserto; Alto índice de impetração de recursos administrativos, entre outros.	X		5	1	Moderado	Revisão de textos do TR e do contrato; Exigências claras no Instrumento convocatório.
6	Contratação de Empresa incapaz de executar o Contrato	Falta de análise criteriosa da qualificação econômico-financeira da Empresa; Falta de avaliação da capacidade técnica da Empresa.	X		5	1	Moderado	Qualificação de servidor para fazer análise da documentação.
7	Execução em desacordo com o contrato	Fraude; Falta de gestão e fiscalização adequada; Má fé da empresa contratada/ funcionários.	X	X	5	2	Alto	Fiscalização eficiente do contrato.
8	Contratada não fornecer o objeto nas condições e prazos previstos em contrato.	Atraso na entrega de material, quando for o caso; Atraso no início e conclusão de serviços quando for o caso.		X	5	2	Alto	Acompanhamento dos prazos contratuais.
9	Contratada não providenciar o fornecimento de bens.	Não cumprimento das cláusulas contratuais; Interferência no bom andamento das atividades;		X	5	4	Crítico	Fiscalização eficiente do contrato; Bom relacionamento com a empresa contratada.
10	Contratada não efetuar regularmente o pagamento dos direitos trabalhistas e tributos aplicáveis.	Atraso/ falta de pagamento de FGTS, INSS entre outros; Inadimplência de Tributos Federais, Estaduais e Municipais.	X	X	4	1	Moderado	Acompanhamento das certidões aplicáveis enviados por parte da fiscalização.

**21. DADOS ORÇAMENTÁRIOS**

21.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, conforme classificação abaixo, enviada pela COPLA:

- Categoria econômica: **3 - Despesa corrente**
- Natureza da Despesa: **3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**
- Item de Programação: **05 – Serviços Técnicos Profissionais**
- Plano Interno: **P1TQRHSST - Segurança do Trabalho**
- Gestão Orçamentária: **Gerência Operacional (GIOPE)**
- Programa de Trabalho: **15.453.0032.2843** (função, subfunção, programa e ação)

João Pessoa/PB, 20 de agosto de 2025.

Responsável pela emissão:	Homologo, sem ressalvas:
<p>Documento assinado digitalmente</p> <p><b>gov.br</b> PRISCILA ELIDA DE MEDEIROS VASCONCELOS Data: 20/08/2025 15:49:37-0300 Verifique em <a href="https://validar.iti.gov.br">https://validar.iti.gov.br</a></p> <hr/>	

**ANEXO I – Especificações dos brindes institucionais SIPATMA+A**

**Item 1 – Camisa manga curta personalizada**



<b>Tipo</b>	Camisa manga curta personalizada
<b>Tecido</b>	Confeccionada em 90% poliamida e 10% elastano, em tecido de proteção UV
<b>Cor</b>	Verde Militar
<b>Tamanho P</b>	56 unidades
<b>Tamanho M</b>	108 unidades
<b>Tamanho G</b>	116 unidades
<b>Tamanho GG</b>	70 unidades
<b>Tamanho EXG</b>	30 unidades
<b>Quantidade Total</b>	380 unidades
<b>Arte elaborada pela CBTU</b>	Impressa em Silk (frente e verso)

**Item- 2/ Necessarie personalizada**

**BRINDES SIPATMA+A 2025**



**Brinde 1**  
Necessaire azul escura

Coordenação de Comunicação e Marketing | COMAK  
Coordenadora: Deysiane Mota  
Designer Gráfico: Shirley de Lacerda

 CBTU Conselho Brasileiro de Trânsito Urbano

**Item 2 – Bolsa Necessaire personalizada**

<b>Tipo</b>	<b>Bolsa Necessaire personalizada</b>
Tecido	Plástico PVC, durável e resistente para uso cotidiano
Cor	Preta
Quantidade Total	380 unidades
Impressão	Impressão colorida resinada

## ANEXO - Especificações de Meio Ambiente e Sustentabilidade

### Aquisição de Brindes para a SIPATMA

- Sempre que possível e no que couber, deverá ser estabelecida margem de preferência para produtos manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras, em observância a Lei 12.349/2010.
- A gestão de resíduos (líquidos e sólidos) deve ser realizada em acordo com as normas regulamentadoras brasileiras e a legislação vigente. Conforme a RESOLUÇÃO DA CBTU 194-2019.
- Não deve conter substâncias nocivas ao meio ambiente, como mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenil-polibromados, éteres difenilpolibromados, em concentração acima da recomendada pela Diretiva 2002/95/EC do Parlamento Europeu também conhecida como diretiva RoHS27 (Restriction of Certain Hazardous Substances). O atendimento a essa diretriz deve ser comprovado por meio de certificado ou por declaração do fabricante.
- Devem ser atendidas as normas técnicas, elaboradas pela ABNT, nos termos da Lei nº 4.150, de 21 de novembro de 1962, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados.
- Deve ser dada preferência à aquisição de produtos constituídos no todo ou em parte por materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis, conforme ABNT NBR – 15.448-1 e 15.448-215.
- Os produtos devem ser acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis, preferencialmente de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar.

João pessoa, 18 de agosto de 2025



DIOGO DA FONSECA SOARES  
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO  
ENGENHEIRO CIVIL  
ENGENHEIRO AMBIENTAL

DIOGO DA FONSECA SOARES  
Engenheiro Civil Ambiental  
Engenheiro de Segurança do Trabalho  
CREA-RJ 2008124700