



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA-MA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1 Fornecimento de copos descartáveis biodegradáveis para atender às necessidades do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão (CREA-MA), conforme especificações técnicas abaixo:

1.2

| ITEM | OBJETO                                           | UNID. | QUANT. | VALOR<br>UNIT. | VALOR<br>TOTAL |
|------|--------------------------------------------------|-------|--------|----------------|----------------|
| 01   | Copo<br>personalizado<br>biodegradável<br>180 ML | Caixa | 60     | xxxxxxxx       | xxxxxxxx       |
| 02   | Copo<br>personalizado<br>biodegradável<br>100 ML | Caixa | 24     | xxxxxxxx       | xxxxxxx        |

1.2 Item: 01

1.2.1 Descrição: 1.000 copos biodegradáveis personalizados em papel, para líquidos, capacidade 180ml, obedecendo normas de higiene e controle de qualidade.

1.2.2 Unidade de fornecimento: 60 caixas- 1.000 unidades em cada caixa, valor unitário: R\$xxxx.  
Total: xxxxxxxx

1.3 Item: 2

1.3.1 Descrição: 1.000 copos biodegradáveis personalizados em papel, para líquidos, com capacidade de 100ml, obedecendo normas de higiene e controle de qualidade.

1.3.2 Unidade de fornecimento: 24 caixas- 1.000 unidades em cada caixa, valor unitário: R\$ xxxx  
Total: xxxxxx



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA-MA**  
**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Esta contratação visa atender as demandas de reuniões, utilização por seus servidores e eventos realizados pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão.

2.2 A aquisição de copos descartáveis biodegradáveis é de extrema relevância para atender às demandas do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão (CREA-MA), com foco na sustentabilidade e na responsabilidade ambiental. O uso de copos descartáveis comuns, frequentemente produzidos a partir de materiais plásticos não biodegradáveis, resulta em impactos ambientais negativos, como o aumento de resíduos sólidos não recicláveis e a poluição de ecossistemas.

2.3 A adoção de copos descartáveis biodegradáveis, por sua vez, alinha-se às diretrizes de preservação ambiental, contribuindo para a redução de resíduos do CREA-MA. Esses materiais são decompostos de maneira mais rápida e menos nociva, minimizando a permanência de resíduos no meio ambiente e promovendo práticas ecologicamente responsáveis.

2.4 Além disso, a substituição por copos biodegradáveis reforça o compromisso do CREA-MA com políticas sustentáveis e demonstra um exemplo positivo para colaboradores e comunidade externa. Tal iniciativa está em conformidade com leis e normativas ambientais vigentes, que incentivam a adoção de produtos com menor impacto ambiental.

2.5 Portanto, a contratação se justifica não apenas pela necessidade operacional de atender às demandas cotidianas, mas também pelo compromisso institucional de atuar de forma consciente e sustentável, contribuindo para o bem-estar das futuras gerações.

**3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1 Trata-se de aquisição de bens comuns nos termos do Art. 6º, Inc. XIII, da Lei 14.133/2021, que devido ao valor, enquadra-se na hipótese de contratação por dispensa de licitação, com fulcro no Art. 75, Inc. II da Lei 14.133 de 2021.

3.2 A contratação está em consonância com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que estabelece os princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade na aquisição de bens e serviços. O artigo 11 da referida lei ressalta a necessidade de observação de critérios ambientais na contratação pública.



#### **SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

#### **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA-MA**

3.3 O CREA-MA possui um fluxo contínuo de atendimento ao público, bem como a realização de reuniões e eventos institucionais, que demandam o fornecimento regular de copos descartáveis. Dessa forma, a aquisição programada desse insumo é essencial para evitar descontinuidade nos serviços prestados.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1 A solução consiste na contratação de uma empresa especializada no fornecimento de copos descartáveis biodegradáveis, que atendam aos requisitos de sustentabilidade, qualidade e conformidade técnica. A empresa contratada deverá fornecer copos fabricados com material biodegradável certificado, garantindo que sua decomposição ocorra de forma acelerada e sem impactos ambientais significativos.

4.2 A aquisição será realizada por meio de licitação, conforme as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, levando em consideração aspectos técnicos, econômicos e ambientais. O contrato deverá prever critérios de entrega periódica, de acordo com a demanda do CREA-MA, evitando desperdícios e garantindo a disponibilidade contínua do material.

4.3 Além disso, a empresa fornecedora deverá apresentar certificações ambientais que comprovem a adequação do produto às normas vigentes, assegurando que o CREA-MA cumpra seus compromissos com a sustentabilidade e a responsabilidade socioambiental.

### **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **5.1 Da sustentabilidade**

5.1.1 A Contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública a fim de estabelecer a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

5.1.2 Para atendimento aos termos da Lei, o licitante pode apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, que poderá ser feito da seguinte forma:

5.1.2.1 Por declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a sustentabilidade ambiental;

5.1.2.2 Com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro,

3





## **SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA-MA** credenciamento, etc.) emitido por órgãos públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc. no respectivo órgão; ou

5.1.2.3 Com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento, quais são as práticas já implantadas e quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.

5.1.2.4 Caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou que estejam de má-fé, serão tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penais, cabíveis ao caso.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1 Condições de Entrega**

6.2 O prazo de entrega dos bens será de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho, em remessa PARCELADA.

6.3 Os copos deverão ser fornecidos de acordo com a necessidade do CREA-MA, dentro do quantitativo estimado.

6.4 Dentre as finalidades, os copos serão utilizados dentro de uma perspectiva administrativa e para campanhas institucionais do CREA-MA, que atendam as atividades finalísticas do Conselho.

6.5 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.6 Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida dos Holandeses, quadra 35, lote 08, Calhau, São Luís- Maranhão, das 8h às 14h, e deverá ser realizada em dias úteis (segunda a sexta-feira, exceto feriados).

6.7 O fornecedor ou o transportador por ele contratado deve certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente.

6.8 Ficará a cargo da contratada ou do transportador a descarga e movimentação do material do veículo até o local designado pelo empregado responsável pelo recebimento.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA-MA**  
**Garantia do Produto**

6.9 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**Recebimento do objeto**

6.10 Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.11 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.12 Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.13 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Forma de Pagamento**

6.15 O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por meio de boleto ou depósito bancário indicados pelo contratado. 5.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

6.17 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão

5





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA-MA**

retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.18 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, 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.

6.19 Na hipótese de erro ou divergência com as condições contratadas, a nota fiscal/fatura será recusada pela CONTRATANTE mediante declaração expressa das razões da desconformidade, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação da nova fatura devidamente corrigida.

**7 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:**

7.1 A garantia deverá, obrigatoriamente, em toda a vigência dos 12 (doze) meses do contrato, cobrir a reparação imediata dos serviços inoperantes ou problemáticos, com todas as providências e custos a serem assumidos pela CONTRATADA.

**8 DO CONTROLE E EXECUÇÃO**

8.1 Será designado um fiscal de contrato para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2 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 ou vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

8.3 O gestor da contratação 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA-MA**

## **9 OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **9.1 Do Contratante**

- 9.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.1.2 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado
- 9.1.4 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e condições estabelecidos no Contrato.
- 9.1.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.
- 9.1.6 O CREA-MA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada coterceiros, bem como por qualquer dano causado aos seus empregados, prepostos e subordinados.
- 9.1.7 Informar à Contratada com antecedência mínima de 10(dez) dias, a campanha institucional do CREA-MA, para fabricação dos copos personalizados.
- 9.1.8 O CREA-MA deverá enviar a logo e desing da campanha à Contratada.

### **9.2 Do Contratado**

- 9.2.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 9.2.3 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no aviso e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 9.2.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); 8.2.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.2.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA-MA**  
comprovação;

- 9.2.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 8.2.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 9.2.7 Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagens, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria impressão dos produtos.
- 9.2.8. O carregamento e descarregamento dos produtos ficam inteiramente por conta da contratada.
- 9.2.9 . A contratada deverá avisar e agendar com antecedência a data para entrega do material.
- 10.2.10 Informar à Contratante, sempre que houver alteração, nome, endereço, telefone e e-mail do responsável a quem deve ser dirigido os pedidos, comunicações e reclamações.
- 10.2.11 Acondicionar devidamente os produtos, de forma a não danificá-los durante operações de transporte, carga e manuseio.
- 10.2.12 da proposta seguinte, na ordem de classificação de cada grupo/item.

## **11. GESTÃO DO CONTRATO**

- 11.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 11.2. A comunicação entre a CONTRATADA e o CREA-MA deverá ser formal, utilizando prioritariamente Ordens de Serviço emitidas por meio de canais oficiais, como o e-mail institucional ou a plataforma de gerenciamento de transações da CONTRATADA. Esse procedimento visa garantir a rastreabilidade e documentação de todas as comunicações, garantindo o registro adequado para controle e acompanhamento das atividades.
- 11.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 11.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato.
- 11.5. Após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 11.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA-MA**

11.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

11.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

11.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

11.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

11.7.4. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

11.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

11.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

11.8.2 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

11.8.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

11.8.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico,



#### **SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA-MA** administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

11.8.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

11.8.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

11.8.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11.8.8 A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

11.8.9 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

12.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Ato de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço unitário do item.

12.2 A contratada deverá cumprir as exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista.

## **13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

13.1- Não há contratações correlatas e/ou interdependes.

## **14 DA ESTIMATIVA DE CUSTO**

14.1 O valor estimado para a aquisição de copos descartáveis biodegradáveis em âmbito nacional, será realizado por pesquisa de preços.

14.2 O valor estimado para a aquisição de copos descartáveis biodegradáveis em âmbito nacional, é de R\$ XXXXX (xxxxxxxxxxxxxxxxxx).





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA-MA**  
**15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão – CREA-MA, mediante a seguinte dotação:

15.2A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Luís – MA, 26 de março de 2025.

  
**Sandra Regiane Leite Santos**  
**Chefe do Departamento Administrativo**  
**Mat. 0124**