



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

TERMO DE REFERÊNCIA

(art. 6º, XXIII, a e i, da Lei Federal nº 14.133/21)

1 - O QUE SERÁ CONTRATADO?

(art. 6º, XXIII, a e i, da Lei Federal nº 14.133/21)

Lote	Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário Estimado	Total
1	1	Supervisão técnica para a qualificação dos trabalhadores do SUAS, na perspectiva do aprimoramento da oferta e gestão dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, tendo como público alvo Trabalhadores do SUAS, conselheiros municipais de assistência social, gestores e outros.	UN	14	R\$ 4.300,00	R\$ 60.200,00
			VALOR GLOBAL ESTIMADO			R\$ 60.200,00

2 - JUSTIFICATIVA DA NÃO DIVISÃO DO OBJETO EM LOTES E/OU DO AGRUPAMENTO EM GRUPOS

(art. 40, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 14.133/21)

☒ Item prejudicado.

☐ Justifica-se por:

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

(art. 6º, XXIII, c, da Lei Federal nº 14.133/21)

3.1 - QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?	A contratação de Serviço de Supervisão Técnica é necessária para o fortalecimento e a qualificação continuada dos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Educação Permanente do SUAS e com os princípios da gestão do trabalho. O objetivo da supervisão técnica é oferecer suporte metodológico, técnico e ético-profissional às equipes que atuam na execução dos
--	--



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, contribuindo para o aprimoramento da oferta e da gestão das ações desenvolvidas nos níveis de proteção social básica e especial. A atuação da supervisão técnica visa:

Oportunizar espaço à equipe técnica, possibilitando aperfeiçoar metodologias e instrumentos de trabalho com famílias no SUAS.

Contribuir para o aperfeiçoamento profissional, técnico e ético-político dos trabalhadores do SUAS, bem como a qualidade e a efetividade no exercício de suas atribuições;

Oportunizar entre os trabalhadores do SUAS à reflexão e o estudo conjunto das questões relacionadas ao seu cotidiano de trabalho e práticas profissionais, na perspectiva de melhor desenvolver as capacidades e competências coletivas;

Subsidiar a articulação com a rede socioassistencial e intersetorial, na perspectiva de fortalecer e contribuir com a reconstrução das condições de vida familiar e comunitária no território.

Apoiar no aprimoramento da gestão, bem como apoiar nas demandas técnico operativas, e sistemas informatizados da política de assistência social.

Assim, a contratação da Supervisão Técnica se configura como uma ação estratégica para o fortalecimento institucional e a consolidação da política de assistência social, assegurando a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população e o cumprimento das normativas e diretrizes do SUAS.

4 - NATUREZA DO BEM

(art. 6º, XXIII, a, da Lei Federal nº 14.133/21)

☐ Comum.

☒ Especial.

5 - PROVA DE QUALIDADE, RENDIMENTO, DURABILIDADE E SEGURANÇA DO BEM

(art. 40, § 1º, I e III, da Lei Federal nº 14.133/21)

**5.1 -
HAVERÁ PROVA DE
QUALIDADE?**

☐ Sim.

Justificativa: (Caso se assinale "sim")

☒ Não.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

5.2 - O EDITAL EXIGIRÁ AMOSTRA?	☐ Sim.	Justificativa: (Caso se assinale "sim")
	☒ Não.	
5.3 - HAVERÁ GARANTIA DO BEM?	☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado deverá prestar garantia dos bens indicados nos itens por, no mínimo, N meses, a partir do seu recebimento pela contratante.	
	☒ Não.	
5.4 - HAVERÁ ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado prestará assistência técnica em relação aos bens indicados nos itens X e Y , durante N meses, a partir do seu recebimento pela contratante, <i>por meio de empresa credenciada contratada por ele</i> , sem custo para a administração pública.	
	☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado prestará assistência técnica em relação aos bens indicados nos itens X e Y , durante N meses, a partir do seu recebimento pela contratante, <i>por meios próprios</i> , sem custo para a administração pública.	
☒ Não será prestada assistência técnica em relação ao item 1 .		
6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, h, da Lei Federal nº 14.133/21)		
6.1 - O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	☐ Sim.	Justificativa: (Caso se assinale "sim")
	☒ Não.	
6.2 - HÁ ITENS COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE?	☐ Sim.	Indicar os itens: (Caso se assinale "sim")
	☒ Não.	
7 - REQUISITOS DA CONTRATADA		



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

(art. 6º, XXIII, d, da Lei Federal nº 14.133/21)

7.1 - SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?	Qual? <i>Diploma do Curso de Formação em Serviço Social.</i> <i>Diploma de mestrado em serviço Social.</i> <i>Contratações similares.</i> Do ponto de vista da análise curricular da ministrante, visualiza-se claramente que o mesmo detém um vasto currículo e experiência profissional na área, contribuindo sobre maneira para a qualificação dos Trabalhadores do SUAS, conselhos, gestores e demais representantes de políticas públicas, inclusive com atuação no município de Capinzal- SC no ano anterior, desta forma, podemos considerar a singularidade do Palestrante pretendido. Profissional com formação em serviço social e qualificação na área da política de assistência social, especialização e mestrado com pesquisa na área da política de assistência social. Docente no programa CapacitaSUAS do governo federal e atuação em vários cursos de qualificação. Experiência na área de docência e assessoria na área da política de assistência social ☒ Sim. Por que? ☐ Não.
7.2 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	☒ Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual. Justificativa: A assinatura desta declaração é medida essencial para assegurar que a empresa contratada tenha pleno conhecimento de todas as informações técnicas, legais e operacionais que envolvem a execução do objeto contratual, garantindo assim a transparência, a boa-fé e a responsabilidade na



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

		execução das obrigações assumidas.
	☐ Registro na entidade profissional competente.	Justificativa: (Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).
	☐ Indicação de pessoal técnico, instalações e aparelhamento para o cumprimento da futura obrigação contratual com a comprovação de qualificação técnica de cada membro da equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos.	Justificativa: (Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).
	☐ Outro previsto em lei especial. Especificar: (Indicar o requisito e o seu fundamento legal).	Justificativa: (Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).
	☒ Não será exigida prova de qualificação técnica em razão da baixa complexidade da contratação.	
7.3 - HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	☐ Sim. Especificar: (Caso se assinale "sim") ☒ Não.	
7.4 - HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	☐ Sim. Especificar: (Caso se assinale "sim") ☒ Não.	



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

8 - FORMA DE ENTREGA DO BEM

(art. 6º, XXIII, e; art. 40, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133/21)

8.1 - COMO O BEM DEVE SER ENTREGUE?	☐ O bem deve ser totalmente entregue de uma só vez, conforme edital. ☒ O bem deve ser entregue em 14 parcelas, sendo a 1ª em até após o primeiro Encontro Presencial realizados com carga horária de 07 (sete) horas por dia, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, e as demais, conforme execução dos 14 (quatorze encontros contratados) dentro do prazo de vigência contratual de 12 meses, mediante relatório de realização do encontro.
8.2 - RECEBIMENTO DO BEM	O serviço deve ser prestado no município da contratante, cujo endereço será definido posteriormente.
8.3 - PRAZO MÁXIMO DE VALIDADE	Em até 12 meses após emissão de Autorização de Fornecimento.

9 - PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA DO CONTRATO

(art. 6º, XXIII, a e g, da Lei Federal nº 14.133/21)

9.0- ATA DE REGISTRO DE PREÇO	☐ Não será elaborado um contrato formal, mas, em conformidade com a legislação aplicável, será confeccionada uma ata de registro de preço, prorrogável COM RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS, que estabelecerá os preços e condições para futuras contratações. É importante destacar que essa ata não obriga a administração pública a realizar a contratação, funcionando como um compromisso de fornecimento ou prestação de serviços sob determinadas condições, caso a administração decida efetivar a contratação em algum momento dentro da vigência da ata.
9.1 - PRAZO DO CONTRATO	☐ 30 dias (pronta entrega) dispensada a formalização de contrato, a qual será feita por meio de instrumento congênere, visto que a entrega será realizada de forma integral em até 30 dias, sem obrigações futuras, ou quando o valor for inferior ao estabelecido no artigo 75, incisos I e II, da Lei n.º 14.133/2021 e suas atualizações



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	posteriores, salvo nos casos de fornecimento ou serviços continuados. ☐ 3 meses. ☒ 12 meses. ☐ 60 meses. ☐ Outro:	
9.2 - HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	☒ Sim, nas hipóteses da Lei Federal nº 14.133/21. ☐ Não.	
9.3 - FORMA DE PAGAMENTO	Meio	Ordem bancária.
	Onde?	Conta corrente da contratada.
	Qual o prazo?	Até 20 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal (ou fatura) com o comprovante de regularidade fiscal da contratada.
	Prova da regularidade e fiscal	A regularidade fiscal pode ser provada: 1. Pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não for possível consultar aos sistemas oficiais.
9.4 - QUAL A GARANTIA DO CONTRATO?	☐ X% do valor inicial do contrato. ☒ Não há.	Justificativa: (caso tenha garantia) Justificativa: Considerando a natureza técnica do serviço, a notória especialização da contratada, e o perfil de baixo risco financeiro do contrato, a dispensa da exigência de garantia contratual é adequada e plenamente compatível com os princípios da administração pública, em especial eficiência, economicidade e segurança



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

*jurídica, conforme estabelecido na
Lei nº 14.133/2021.*

**9.5 -
QUAIS SÃO AS
OBRIGAÇÕES DA
ADMINISTRAÇÃO?**

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.
- i) em caso de outras descreva:

**9.6 -
QUAIS SÃO AS
OBRIGAÇÕES DO
CONTRATADO?**

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto/serviço objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;

- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços, salvo autorização da administração;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na processo;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

n) em caso de outras descreva:

10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

(art. 6º, XXIII, j, da Lei Federal nº 14.133/21)

10.1 - DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO

Órgão:	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade:	2128
PROJETO/ATIVIDADE	MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS
REDUZIDO	15
ELEMENTO DE DESPESA	1.660.0000.0052.00 – Transferência de RECURSOS (FNAS)
Órgão:	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade:	2130
PROJETO/ATIVIDADE	MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS
REDUZIDO	20
ELEMENTO DE DESPESA	1.660.0000.0052.00 – Transferência de RECURSOS (FNAS)
Órgão:	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade:	2124
PROJETO/ATIVIDADE	MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS
REDUZIDO	8
ELEMENTO DE DESPESA	1.661.0000.0000.00 – Transferência DE RECURSOS Dos Fundos (FEAS)



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

10.2 – OS RECURSOS SÃO ORIUNDO DE QUAL ENTE?	☒ FEDERAL: 66,67 % ☒ ESTADUAL: 33,33 % ☐ MUNICIPAL: X %
11 – DA FISCALIZAÇÃO	
11.1 - DADOS DO FISCAL DE CONTRATOS	De acordo com o Decreto nº 83/2025, o servidor público Senhor Eduardo Hannel foi nomeado como Gestor de Contratos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal. Além disso, a Portaria nº 494/2025 designou os seguintes servidores para a fiscalização dos contratos sob a supervisão do Gestor: 1. Elisangela Aparecida Bagnolin, matrícula nº 309150/01, representando a Secretaria da Administração e Finanças; 2. Camila Ferrari, matrícula nº 410586/01, representando a Secretaria da Saúde; 3. Katia Souza Duarte, matrícula nº 330345/01, representando a Secretaria da Assistência Social; 4. Wilian Bortoli, matrícula nº 411021/02, representando a Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente e da Infraestrutura; 5. Kerolin Serafini, matrícula nº 410936/01, representando a Secretaria da Educação, Cultura e Esportes. Esses servidores e servidoras têm a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos dentro de suas respectivas secretarias e áreas de atuação.
11.2 – Do RECEBIMENTO	Recebimento Provisório: O recebimento provisório será realizado pelo fiscal responsável pela supervisão do fornecimento, que verificará a entrega e a conformidade inicial dos materiais ou serviços com as especificações. Vale destacar que o recebimento provisório não gera qualquer obrigação de pagamento. Este procedimento visa apenas atestar o recebimento físico e preliminar, sem prejuízo de futuras verificações ou ajustes. Não há presunção de que o material ou serviço, após o recebimento provisório, estará livre de rejeição no recebimento definitivo. Recebimento Definitivo:



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	O recebimento definitivo será realizado pelo gestor responsável, após a devida inspeção e confirmação de que os materiais ou serviços atendem integralmente às condições e especificações contratuais. Somente após o recebimento definitivo é que a obrigação de pagamento será gerada, de acordo com os termos contratuais e a conformidade dos itens fornecidos. O recebimento definitivo é a etapa que atesta, de forma conclusiva, a aceitação dos materiais ou serviços, podendo, em caso de não conformidade, resultar na rejeição do fornecimento, conforme o disposto no contrato.
11.3 – DA FISCALIZAÇÃO	Compete ao fiscal do contrato, sem prejuízo de outras atribuições que lhe possam ser conferidas, as seguintes responsabilidades: tomar ciência de sua designação e, se for o caso, declarar impedimentos; participar de reuniões sempre que convocado; elaborar o plano de fiscalização conforme o mapa de riscos do contrato; avaliar a conformidade e a qualidade dos serviços prestados ou bens entregues, registrando as análises em listas de verificação (checklists) baseadas no plano de fiscalização; elaborar, em conjunto com outros fiscais ou com o gestor, o relatório final consolidado da fiscalização; encaminhar ao gestor o relatório final e o termo de recebimento definitivo; comunicar imediatamente situações que demandem providências urgentes, bem como falhas reiteradas ou não corrigidas, sinalizando a necessidade de notificação; verificar o cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, com apoio de listas de verificação e questionários; estabelecer comunicação com o preposto da contratada para correção de falhas na execução, acompanhar a readequação e, se necessário, informar ao gestor sobre a emissão de notificações; solicitar reuniões com os responsáveis pela execução, quando entender necessário; encaminhar registros comprobatórios da fiscalização, incluindo descrições do objeto avaliado, dados, imagens, vídeos e demais evidências documentais; atestar faturas, notas fiscais, medições e demais documentos, com base em seus registros ou nos atestos dos fiscais locais; emitir o termo de recebimento provisório consolidado e, posteriormente, o termo de recebimento definitivo, ambos em conjunto com os demais fiscais ou o gestor do contrato.

12 – DAS PENALIDADES



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

DAS PENAS E CORRELATOS

Constituem infrações administrativas, sujeitas às penalidades cabíveis, as seguintes condutas, sem prejuízo de outras tipificadas em lei:

- a) Dar causa à inexecução parcial do objeto — penalidade: **advertência**, salvo se a gravidade justificar a aplicação da penalidade de **impedimento de licitar e contratar**;
- b) Dar causa à inexecução parcial que gere prejuízo relevante à Administração, ao serviço público ou ao interesse coletivo — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**;
- c) Dar causa à inexecução total do objeto — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**;
- d) Deixar de apresentar a documentação exigida — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**;
- e) Deixar de manter a proposta apresentada, salvo por motivo superveniente devidamente justificado — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**;
- f) Retardar injustificadamente a execução do objeto ou sua entrega — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**, podendo ser agravada para **declaração de inidoneidade** conforme a gravidade;
- g) Apresentar documentação ou declaração falsa — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**;
- h) Fraudar o procedimento licitatório ou praticar qualquer ato fraudulento relacionado à execução do objeto — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**;
- i) Comportar-se de forma inidônea ou praticar fraude de qualquer natureza — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**;
- j) Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar o caráter competitivo do certame — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**;
- k) Praticar ato lesivo nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**.

Disposições complementares sobre sanções

- O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos na entrega ou execução do objeto autoriza a desclassificação ou revogação da adjudicação.
- A aplicação das sanções não exime a empresa da obrigação de ressarcir integralmente os prejuízos causados à Administração.
- As penalidades podem ser aplicadas cumulativamente com



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	multas, conforme a gravidade da infração. – A aplicação das sanções dependerá de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021 para penalidades mais gravosas. – A apuração das infrações considerará a natureza e gravidade da conduta, as circunstâncias do caso concreto, eventuais agravantes ou atenuantes, os danos causados e a existência de programa de integridade da empresa. – Infrações administrativas que também constituam atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013 serão apuradas em conjunto. – Poderá ser desconsiderada a personalidade jurídica da empresa infratora nos casos de abuso de direito, confusão patrimonial ou uso da pessoa jurídica para ocultar ilícitos, estendendo-se as sanções aos responsáveis legais e entidades vinculadas. – Após a aplicação da penalidade, será providenciada sua inclusão nos cadastros oficiais (CEIS e CNEP) no prazo de 15 (quinze) dias úteis. – As penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, conforme o art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021. – Havendo irregularidade insanável no processo, a decisão pela anulação ou suspensão somente será tomada diante do interesse público, nos termos do art. 147 da mesma Lei. – Outras disposições constantes de instrumento administrativo próprio poderão ser exigidas, ainda que não previstas neste rol exemplificativo.
--	--

Capinzal (SC), 4 de novembro de 2025.

ELABORADOR	AUTORIDADE COMPETENTE
Nome: Edineia Popp Boff Matrícula: 32791306 Função: Diretora Administrativa Assinatura: _____	Nome: Leandro Jacó Paza Matrícula: 31307601 Função: Gestor Interino do Fundo Municipal de Assistência Social Assinatura: _____