




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)

Item	Descrição	Un	Qtde	Valor Unitário Estimado	Total
1	<p>MASCOTE LEÃO PROERD / POLÍCIA MILITAR Mascote em formato de leão, com características anatômicas do animal (juba, patas, rabo, etc), confeccionado em pelúcia atóxica 100% poliéster na cor caramelo, com altura mínima de 20 cm. Enchimento interno em fibra siliconada atóxica 100% poliéster. Olhos com trava de segurança e costuras reforçadas. Acompanha camiseta preta confeccionada em tecido 100% poliéster atóxico, com estampa frontal serigrafada ou sublimada contendo o logotipo oficial do PROERD. Produto deve conter etiqueta costurada com identificação do fabricante, CNPJ, composição dos materiais e instruções de conservação, conforme imagem ilustrativa.</p> 	UN	380	R\$ 31,00	R\$ 11.780,00
				VALOR GLOBAL ESTIMADO	R\$ 11.780,00

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)



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Item prejudicado.

Justifica-se por: A aquisição das mascotes do PROERD será realizada em item único, pois se trata de objeto padronizado que requer uniformidade de características, qualidade e identidade visual. A divisão em lotes não traria benefícios à Administração, podendo gerar dificuldades no controle da execução, aumento dos custos administrativos e riscos de divergências entre os produtos fornecidos. Assim, a contratação em item único mostra-se a alternativa mais eficiente e econômica para atender ao interesse público.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

3.1 - QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?

O Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência (PROERD) é uma iniciativa desenvolvida pela Polícia Militar, em parceria com as escolas municipais, com o objetivo de educar crianças e adolescentes para que se mantenham afastados das drogas e da violência. Representa um esforço coletivo que envolve não apenas os alunos, mas também famílias, professores, comunidades e autoridades locais, contribuindo para a construção de uma sociedade mais consciente, segura e saudável.

Durante o curso, os estudantes participam de aulas interativas e adaptadas à sua realidade, que abordam temas como autoestima, tomada de decisões seguras, habilidades de comunicação, resolução de conflitos e estratégias para resistir às pressões do dia a dia e à oferta de drogas. Os conteúdos são apresentados de forma lúdica e envolvente, facilitando a compreensão e o engajamento dos alunos.

Um dos grandes destaques do programa é o Leão Daren, mascote oficial do PROERD, que está presente ao longo de todo o curso. O leão representa valores essenciais como coragem, liderança, responsabilidade e resistência às más influências. Sua figura simbólica reforça, de maneira afetiva, os ensinamentos do programa e ajuda os estudantes a internalizarem o compromisso com escolhas saudáveis e conscientes.

Ao final do PROERD, é realizada uma cerimônia de formatura, onde os alunos recebem seus certificados de participação, marcando a conclusão dessa importante etapa. Como forma de incentivo e lembrança do programa, todos os formandos recebem o mascote de pelúcia do Leão Daren. Esse gesto tem um forte valor simbólico e emocional, funcionando como um incentivo e também



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

como uma lembrança duradoura da experiência vivida. A entrega da mascote fortalece o vínculo dos estudantes com os princípios do PROERD e simboliza a esperança por um futuro mais seguro, livre das drogas e da violência.

Assim, reconhecendo os valores representados pela mascote do PROERD, bem como a preocupação com o bem estar dos estudantes da rede municipal e com os ensinamentos ofertados pelo curso é que se faz a presente contratação, visando entregar um símbolo de proteção, ensinamento e esperança para um futuro mais consciente e livre das drogas e da violência.

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?	<input type="checkbox"/> Sim.	Justificativa: (Caso se assinale "sim")
	<input checked="" type="checkbox"/> Não.	
5.2 - O EDITAL EXIGIRÁ AMOSTRA?	<input type="checkbox"/> Sim.	Justificativa: (Caso se assinale "sim")
	<input checked="" type="checkbox"/> Não.	
5.3 - HAVERÁ GARANTIA DO BEM?	<input type="checkbox"/> 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.	
	<input checked="" type="checkbox"/> Não.	
5.4 - HAVERÁ ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	<input type="checkbox"/> 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.	
	<input type="checkbox"/> Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado prestará	



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

assistência técnica em relação aos bens indicados nos itens **X** e **Y**, durante **N** meses, a partir do seu recebimento pela contratante, *por meios próprios*, sem custo para a administração pública.

Não será prestada assistência técnica em relação aos itens.

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

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

6.1 - O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	<input type="checkbox"/> Sim.	Justificativa: (Caso se assinale "sim")
	<input checked="" type="checkbox"/> Não.	
6.2 - HÁ ITENS COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE?	<input type="checkbox"/> Sim.	Indicar os itens: (Caso se assinale "sim")
	<input checked="" type="checkbox"/> Não.	

7 - REQUISITOS DA CONTRATADA

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

7.1 - SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?	<input type="checkbox"/> Sim.	Qual? (Especificar a exigência, caso se assinale "sim")
	<input checked="" type="checkbox"/> Não.	Por que? (Caso se assinale "sim")
7.2 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	<input checked="" type="checkbox"/> Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual.	Justificativa: Garantir o bom andamento da contratação.
	<input type="checkbox"/> Registro na entidade profissional competente.	Justificativa: (Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).
	<input type="checkbox"/> Indicação de pessoal técnico,	Justificativa: (Justificar o motivo da



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	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.	<i>exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).</i>
	<input type="checkbox"/> Outro previsto em lei especial. Especificar: <i>(Indicar o requisito e o seu fundamento legal).</i>	Justificativa: <i>(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).</i>
	<input type="checkbox"/> Não será exigida prova de qualificação técnica em razão da baixa complexidade da contratação.	
7.3 - HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	<input type="checkbox"/> Sim. Especificar: <i>(Caso se assinale "sim")</i> <input checked="" type="checkbox"/> Não.	
7.4 - HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	<input type="checkbox"/> Sim. Especificar: <i>(Caso se assinale "sim")</i> <input checked="" type="checkbox"/> Não.	
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?	<input checked="" type="checkbox"/> O bem deve ser totalmente entregue de uma só vez, conforme edital. <input type="checkbox"/> O bem deve ser entregue em X parcelas, sendo a 1ª em até Y dias, a contar do recebimento da nota de empenho, e as demais, conforme necessidade da contratante dentro do prazo de vigência contratual, mediante seu aviso com Z dias de antecedência.	
8.2 - RECEBIMENTO DO BEM	O bem deve ser entregue na Secretaria da Educação, Cultura e Esportes de Capinzal, cujo endereço é Rua Ernesto Hachmann, nº 505 - Capinzal, SC, CEP 89665-000. No prazo máximo de 30 dias após o envio da autorização de fornecimento.	



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

8.3 - PRAZO MÁXIMO DE VALIDADE	Item prejudicado.
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	<input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 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 posteriores, salvo nos casos de fornecimento ou serviços continuados. <input type="checkbox"/> 3 meses. <input type="checkbox"/> 12 meses. <input type="checkbox"/> 60 meses. <input type="checkbox"/> Outro:
9.2 - HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim, nas hipóteses da Lei Federal nº 14.133/21. <input type="checkbox"/> 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.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	<p>A regularidade fiscal pode ser provada:</p> <p>Prova da regularidade fiscal</p> <p>1. Pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não for possível consultar aos sistemas oficiais.</p>
9.4 - QUAL A GARANTIA DO CONTRATO?	<p><input type="checkbox"/> X% do valor inicial do contrato. Justificativa: (caso tenha garantia)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Não há. Justificativa: Não é necessário.</p>
9.5 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO?	<p>Obriga-se a Administração/Contratante:</p> <p>a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;</p> <p>b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;</p> <p>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;</p> <p>d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;</p> <p>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;</p> <p>f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;</p> <p>g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;</p> <p>h) demais condições constantes do edital de licitação.</p>
9.6 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO?	<p>Obriga-se a empresa vencedora:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do</p>



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

produto objeto do edital;

- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em 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;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando,



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1 - DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO

RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS – 2026

Órgão: 05 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Unidade: 01 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Reduzido: 103/0001 - Recurso Educação

Projeto/Atividade: 2043 – Manutenção do Ensino Fundamental e Profissionais do Magistério

Elemento Despesa: 3.3.90 – Aplicações Diretas

10.2 – Os RECURSOS SÃO ORIUNDO DE QUAL ENTE?

MUNICIPAL: 100 %

11 – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - DADOS DO FISCAL DE CONTRATOS

De acordo com o Decreto nº 22/2025, o servidor público Senhor Paulo Ronaldo Wames foi nomeado como Gestor de Contratos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal. Além disso, a Portaria nº 494/2025 designou as seguintes servidoras 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. Luana de Paula, matrícula nº 410690/01, 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.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

11.2 – DO RECEBIMENTO	<p style="text-align: center;">Recebimento Provisório:</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;">Recebimento Definitivo:</p> <p>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.</p>
11.3 – DA FISCALIZAÇÃO	<p>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</p>



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

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

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**;



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

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 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), 8 de junho de 2026.

RESPONSÁVEIS PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

CHEFIA IMEDIATA



MUNICÍPIO DE **CAPINZAL**

Nome: Kerolin Serafini Assinatura: _____	Nome: Simone Salete Zapalalio de Oliveira Luz Assinatura: _____
Nome: Gabriela Conceição Soccol Assinatura: _____	
Nome: Camile Antunes Assinatura: _____	