



Estado do Rio Grande do Norte  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL  
CNPJ 08.393.126/0001-85

---

## **AVISO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA PROC. ADMINISTRATIVO Nº 2023.08.24.0004**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL, manifesta interesse em obter propostas de eventuais interessados nos termos do art. 75, § 3º da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, visando a escolha da proposta mais vantajosa para a **aquisição de material gráfico e serigráfico**, conforme quantitativo e descrições

Os interessados deverão encaminhar sua Proposta de Preço em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência (anexo deste ato) para o e-mail: [cotacaodeprecos@camarasaomiguel.rn.gov.br](mailto:cotacaodeprecos@camarasaomiguel.rn.gov.br) ou apresentação de envelope no setor de protocolo no endereço: Rua Chico Otaviano, Nº 87, centro – São Miguel/RN, no horário das 07h às 13h, no prazo de 03 (três) dias úteis, excluindo-se da contagem o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento.

A Proposta de Preços deverá conter as seguintes informações: razão social/nome, CNPJ e/ou CPF, endereço, CEP, Cidade/UF, telefone e e-mail.

São Miguel-RN, 24 de agosto de 2023.

Maria Lucineide Pereira de Lima  
**Diretora Geral**



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Processo administrativo nº 2023.08.24.0004**

**1. OBJETO**

**Aquisição de material gráfico e serigráfico, conforme quantitativo e descrições.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
1	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE SALAS EM PVC, MEDINDO 30CMX10CM, ESPESSURA MÍNIMA 5 MM. COLORIDA, COM TEXTO E IMAGEM.	UND	15
2	ENVELOPE TIMBRADO TAMANHO A4. ARTE COLORIDA FORNECIDA.	UND	300
3	BLOCO DE ANOTAÇÕES - FORMATO FINAL A6 - COMPOSTO COM NO MÍNIMO 30 FOLHAS.	BLOCO	50
4	BLOCO DE PAPEL MEMORANDO, TAM. A4, ESPECIFICAÇÃO : GRAM. 75G/M <sup>2</sup> , C/100 FLS. TIMBRADO COLORIDO.	BLOCO	50
5	APLICAÇÃO E REMOÇÃO DE PELÍCULAS DE PROTEÇÃO SOLAR EM VIDROS DE PORTAS E JANELAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E DESPESAS.	METRO QUADRADO	40
6	CAMISA GOLA POLO, UNISSEX, ADULTO, TAMANHO CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO, MALHA PIQUET INGLÊS, 53% ALGODÃO, 47% POLIÉSTER, COR CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO, BORDADA NO LADO SUPERIOR ESQUERDO. USO: ADMINISTRATIVO.	UND	30
7	ADESIVO MICRO PERFURADO. MATERIAL: PLÁSTICO. COR: 4X0.	METRO QUADRADO	30
8	ETIQUETAS REDONDAS COM DIÂMETRO APROXIMADO DE 1 CM EM FOLHA A4. PARA FECHAMENTO DE ENVELOPES E CORRESPONDÊNCIAS. CORES A DEFINIR.	UND	100
9	CARIMBO - MATERIAL BASE: RESINA, MATERIAL CORPO: ACRÍLICO, DIÂMETRO: 3, 5 CM, TIPO: AUTOMÁTICO, FORMATO: REDONDO.	UND	05
10	CARIMBO SISTEMA GRAVAÇÃO: FOTOPOLÍMERO , TIPO: AUTOMÁTICO , TAMANHO: 38 X 14.	UND	10
11	CARIMBO SISTEMA GRAVAÇÃO: FOTOPOLÍMERO , TIPO: AUTOMÁTICO , TAMANHO: 27 X 10.	UND	20
12	ENVELOPE TIMBRADO, MEDINDO 16 X 23 CM.	UND	300
13	BANDEIRA 100% POLIÉSTER, MEDINDO 1, 12 X 1, 60M - 2, 5P, DUPLA FACE, COM SÍMBOLOS	UND	06



	ESTAMPADOS, IMPRESSA EM ALTA RESOLUÇÃO, PARA USO EXTERNO E INTERNO.		
14	BANNER LONA VINIL. 4/0 CORES, COM BASTÃO E CORDÃO, FRENTE E VERSO.	METRO QUADRADO	10
15	CONVITE MATERIAL: PAPEL COUCHÊ , ALTURA: 19 CM, LARGURA: 24 CM, GRAMATURA: 250 G/M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO OFFSET 4/1, 01 DOBRA.	UND	300
16	CERTIFICADO - FORMATO 21X29, 7 CM, PAPEL COUCHÊ, COM BRILHO DE 180 GRAMAS, 4X0 CORES.	UND	150
17	CRACHÁ FUNCIONAL, CONFECCIONADO EM CARTÃO TIPO PVC, COLORIDO, IMPRESSÃO FRONTAL, ESPESSURA 0,76MM, TAMANHO APROXIMADO 54X86MM, COM FURAÇÃO PARA O CORDÃO, CANTOS ARREDONDADOS, CORDÃO.	UND	20

## 2. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do participante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF e/ou outro sistema idôneo;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- e) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE/RN.

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa participante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(o) apresentar toda documentação necessária à habilitação, conforme descritas abaixo, no **prazo de até 48h (quarenta e oito horas)** a contar do recebimento da solicitação via e-mail.



a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) documento de identificação com foto do administrador ou procurador da licitante.

c) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

d) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

e) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

f) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

h) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

i) declaração de que atende aos requisitos do termo de referência (modelo anexo I)

j) declaração de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a administração (modelo II)

k) declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; (modelo III)

l) declaração de não parentesco, conforme decisão Nº 190/2010 – TCE/RN. (modelo IV).

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

### **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Poderão participar do processo os interessados estabelecidos no País, que atendam a todas as exigências contidas neste termo, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto pretendido.

Não poderão participar deste processo os interessados:

a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

b) Que não atendam às condições deste Termo de Referência;

c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;

e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSC IP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);



f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

g) Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, **quando solicitada**, que terá data, local e horário de sua realização divulgados no diário oficial, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

h) 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.

#### **4. DA JUSTIFICATIVA**

A aquisição destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pela Câmara Municipal, tanto nas ações rotineiras de atendimento, administrativas e no desenvolvimento de ações e ventos.

#### **5. DOS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS POR MEIO DA CONTRATAÇÃO**

A futura contratação propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis.

#### **6. DO RECEBIMENTO**

Os produtos deverão ser demandados à CONTRATADA, por meio de emissão de Autorização de Compras, que deverá ser enviada por e-mail. A CONTRATADA terá o prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** para entrega do(s) produto(s) solicitados.

**A entrega deverá ocorrer na Câmara Municipal, localizada a rua Chico Otaviano, 87, centro, São Miguel/RN, das 07h às 13h, sem ônus para a gestão.**

O recebimento pela fiscalização se dará em duas etapas: provisoriamente e definitivamente.

##### **6.1 Do recebimento provisório**

O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após o recebimento dos itens objeto deste Termo de Referência, representada pela checagem das condições e quando for o caso, do funcionamento.

##### **6.2 Do recebimento definitivo**

O recebimento definitivo estará configurado após a análise que comprove a conformidade dos produtos com os padrões estabelecidos no presente Termo de Referência, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, após o recebimento provisório.

#### **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo.

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

Comunicar o Município de qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

Manter informada a Câmara quanto a mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento e qualquer outra de interesse da Administração.

Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento do fornecimento, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

A empresa deverá apresentar condições concretas para o desenvolvimento das ações requeridas. Tal processo se dará através de documentos que comprovem a sua regularidade enquanto empresa e a adequada formação técnica e pedagógica de seus profissionais.

Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à administração ou a terceiros.

Suspender o cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação apenas em caso que exista atraso **SUPERIOR A 02 (DOIS) MESES, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de fornecimentos**, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, bem como quando decorrente de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para qual tenha contribuído.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa fornecer os produtos de acordo com as determinações deste Termo de Referência.

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja corrigido.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de



Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto contratado.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO**

Caberá o fiscal de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação do fornecimento, para fins de liquidação e pagamento.

A Câmara Municipal indicará um representante titular, e seu respectivo substituto, para acompanhar a execução do Contrato, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 117, da Lei nº. 14.133/21.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21 as seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

A multa prevista acima será a seguinte:

- A sanção não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

O impedimento de licitar previsto acima será a seguinte:

- A sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

A Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar acima será a seguinte:



- A sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156 da referida lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

## 11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração a continuidade do contrato.

## 12. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Câmara Municipal;

As despesas da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da Câmara Municipal. Ressaltando-se que, à época da efetivação das aquisições/contratações que poderão advir deste processo licitatório, os recursos orçamentários correspondentes correrão à custa de cada Unidade Gestora solicitante;

**A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo licitatório, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;**

O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 141 da Lei 14.133/21, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

A liquidação da despesa ocorre no prazo de até 10 (dez) dias a contar do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança;

No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos.

Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos



oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

### **13. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NA LC Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006**

Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela lei complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Havendo alguma restrição na documentação, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da declaração do proponente vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

A Câmara Municipal, poderá revogar este processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

A anulação deste processo por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

A contratada é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação.

A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Este termo de referência foi elaborado em conjunto pelos(as) senhores(as) abaixo identificados com base na demanda/necessidade de cada respectiva secretaria.

São Miguel/RN, 24 de agosto de 2023.

---

Maria Lucineide Pereira de Lima  
**Diretora Geral**



Estado do Rio Grande do Norte  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL  
CNPJ 08.393.126/0001-85

---

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

\_\_\_\_\_ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE OU NOME),  
\_\_\_\_\_ (CNPJ OU CPF N°), sediada/residente no (a)  
(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os  
requisitos exigidos e temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à  
contratação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no  
termo de referência.

Local e Data

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA



Estado do Rio Grande do Norte  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL  
CNPJ 08.393.126/0001-85

---

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

\_\_\_\_\_(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE OU NOME),  
\_\_\_\_\_(CNPJ OU CPF N°), sediada/residente no (a)  
(ENDEREÇO COMPLETO), **DECLARA**, para fins legais, a inexistência de  
impedimento para contratar ou licitar com a administração pública, ciente da  
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Atenciosamente,

---

ASSINATURA



Estado do Rio Grande do Norte  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL  
CNPJ 08.393.126/0001-85

---

### ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

\_\_\_\_\_ RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE OU NOME,  
\_\_\_\_\_(CNPJ OU CPF N°, sediada/residente no (a)  
(ENDEREÇO COMPLETO), DECLARA, sob as penas da lei, para surtir efeito junto a  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL, no procedimento, que não incide na  
proibição contida no inciso XXXIII do Art.7º da Constituição da República Federativa  
do Brasil.

Por ser verdade, firma o presente.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Eu, ....., inscrito no CPF nº ....., representante da empresa ....., inscrita no CNPM nº ....., com os devidos poderes, **DECLARO** para fins de cumprimento ao termo de referência e processo administrativo em epígrafe que em meu quadro societário não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, ou por adoção, como também, Vereador ou empresa de que seja ele dirigente ou representante, em atenção a Decisão nº 190/2010 – TCE/RN.

...../...../.....

---

Assinatura