



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

PORTARIA CNMP-SG Nº 146, DE 16 DE AGOSTO DE 2017.

(Revogada pela Portaria CNMP-SG nº 151 de 17 de abril de 2023)

~~Dispõe sobre procedimentos de contratação para aquisição de bens ou prestação de serviços comuns, bem como das dispensas e inexigibilidades de licitações, no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público.~~

~~O SECRETÁRIO-GERAL DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso das atribuições previstas no art. 1º, *caput*, V, da Portaria CNMP-PRESI nº 57, de 27 de maio de 2016;~~

~~Considerando que a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 determina que, ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes;~~

~~Considerando que, segundo a Lei nº 8.666/1993, a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, e se processará em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;~~

~~Considerando que a Lei nº 10.520/2002 instituiu, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, a modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;~~

~~Considerando o disposto nos Decretos nº 3.555/2000 e nº 5.450/2005, que regulamentam o Pregão no âmbito federal e na sua forma eletrônica, respectivamente;~~

~~Considerando que a Orientação Normativa nº 46/2014 da Advocacia-Geral da União dispensa, salvo dúvida suscitada pelo administrador, manifestação da Assessoria~~



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

~~Jurídica nas contratações cujos valores se enquadrem nos incisos I ou II, do art. 24, da Lei nº 8.666/1993, desde que não haja contrato ou haja minuta de contrato padronizada previamente aprovada por ela;~~

~~Considerando que a Orientação Normativa nº 55/2014 da Advocacia Geral da União dispensa os processos que sejam objeto de manifestação jurídica referencial de análise individualizada pela Assessoria Jurídica;~~

~~Considerando a necessidade de aperfeiçoar, no âmbito do CNMP, os procedimentos de contratação, para aquisição de bens ou prestação de serviços comuns, a fim de bem cumprir os mandamentos constitucionais e legais pertinentes, RESOLVE:~~

~~CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS~~

~~Art. 1º O procedimento de contratação para aquisição de bens ou prestação de serviços comuns, bem como das dispensas e inexigibilidades de licitações, no âmbito do CNMP, será regulamentado por esta Portaria.~~

~~Art. 2º Os contratos celebrados pelo CNMP para aquisição de bens e serviços comuns, assim entendidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, serão precedidos de licitação pública na modalidade pregão, preferencialmente, na sua forma eletrônica.~~

~~§ 1º A impossibilidade de utilização do pregão em sua forma eletrônica deverá ser devidamente justificada no respectivo processo.~~

~~§ 2º A licitação, na modalidade pregão, somente será conduzida por servidor designado em Portaria específica para exercer as atribuições de pregoeiro.~~

~~CAPÍTULO II DAS CONTRATAÇÕES PREVISTAS NO PLANO DE GESTÃO~~



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

~~Art. 3º As contratações para aquisição de bens ou prestação de serviços comuns, bem como as prorrogações de contratos, deverão observar o Calendário de Contratações, elaborado com base nas iniciativas e nos projetos aprovados no Plano de Gestão de cada exercício.~~

~~§ 1º O Plano de Gestão é um instrumento de planejamento anual do CNMP, cuja aprovação pela Presidência autoriza a abertura dos respectivos processos de contratação vinculados às iniciativas, quando for o caso.~~

~~§ 2º A modificação do calendário de que trata o *caput*, quando se referir à contratação de bens ou serviços, ou à prorrogação de serviços continuados, dependerá de justificativa circunstanciada da unidade requisitante a ser submetida à apreciação do Secretário Geral.~~

~~§ 3º Nas prorrogações de contratos de serviços continuados encaminhadas sem a observância do calendário de que trata o *caput*, o gestor do contrato deverá instruir o processo com a declaração de concordância da empresa contratada.~~

~~CAPÍTULO III DA INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO~~

~~Seção I Da Estrutura dos Processos~~

~~Art. 4º Os processos de contratação, devidamente autuados com a descrição do objeto, serão formalizados e instruídos pelas áreas envolvidas, contendo pelo menos o seguinte:~~

~~I análise da viabilidade da contratação;~~

~~II termo de referência;~~

~~III descrição da ação, composta pelo código e nome, aprovada no Plano de Gestão, e informação de disponibilidade orçamentária necessária à execução do objeto do contrato, emitida pela Secretaria de Planejamento Orçamentário;~~

~~IV validação de mercado do termo de referência;~~

~~V planilha de composição de custos, conforme o objeto a ser~~



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

~~contratado;~~

~~————— VI — pesquisa de mercado;~~

~~————— VII — parecer técnico da Seção de Compras referente à pesquisa de mercado;~~

~~————— VIII — relatório de classificação de fornecedores da cotação eletrônica de preços, quando cabível;~~

~~————— IX — documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista do fornecedor, conforme Anexo II desta Portaria;~~

~~————— X — documentação relativa à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira, quando cabível;~~

~~————— XI — portaria de designação de pregoeiro e, quando couber, sua equipe de apoio;~~

~~————— XII — edital de licitação e/ou, quando for o caso, minuta padrão do contrato;~~

~~————— XIII — manifestação da Assessoria Jurídica;~~

~~————— XIV — autorização do Ordenador de Despesa quanto ao prosseguimento do processo de contratação;~~

~~————— XV — documentos gerados durante a fase externa da licitação;~~

~~————— XVI — adjudicação e homologação da licitação;~~

~~————— XVII — nota de empenho da despesa;~~

~~————— XVIII — contrato assinado, quando for o caso;~~

~~————— XIX — publicações pertinentes; e~~

~~————— XX — ordem de serviço.~~

~~§ 1º Nos casos de dispensa de licitação, previstos nos incisos I e II, do art. 24, da Lei nº 8.666, de 1993, a documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, prevista no inciso IX do *caput* deste artigo, deverá conter, no mínimo, os itens de 1 (um) a 8 (oito) do Anexo II desta Portaria.~~

~~§ 2º Nos casos de aquisições ou contratações de soluções de Tecnologia da Informação (TI), também deverão constar nos autos, antes do Termo de Referência:~~



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

~~————— I — ficha de detalhamento da iniciativa aprovada no Plano de Gestão, que deverá incluir declaração de avaliação dos processos de trabalho, quando couber, e exercerá função de documento de oficialização da demanda;~~

~~————— II — expediente da área requisitante indicando o integrante requisitante e seu substituto;~~

~~————— III — expediente da área administrativa indicando o integrante administrativo e seu substituto;~~

~~————— IV — expediente da área de TI instituindo a Equipe de Planejamento da Contratação, composta pelos indicados nos incisos II e III e pelo integrante técnico e seu substituto;~~

~~————— V — análise de riscos, elaborada e assinada pelos integrantes requisitante e técnico, e que deverá seguir as políticas de gestão de riscos definidas no âmbito do CNMP;~~

~~————— VI — plano de sustentação, elaborado e assinado pelos integrantes requisitante e técnico;~~

~~————— VII — estratégia da contratação, elaborada e assinada pela Equipe de Planejamento da Contratação;~~

~~————— § 3º Os documentos relacionados nos incisos V a VII do § 2º deste artigo poderão ser consolidados em um único documento, a critério da Equipe de Planejamento da Contratação.~~

~~————— § 4º O integrante administrativo, a que se refere a Resolução nº 102/2013, será, preferencialmente, o servidor designado pelo Secretário de Administração.~~

Subseção I **Da Análise da Viabilidade da Contratação**

~~————— Art. 5º A análise da viabilidade da contratação é o documento que declara a viabilidade técnica e econômica da aquisição ou contratação, de forma a demonstrar que a solução proposta pela unidade requisitante é compatível com o que é oferecido pelo mercado e com os custos estimados.~~



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

~~Art. 6º A análise da viabilidade da contratação, no que couber, deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:~~

~~I — descrição do objeto e suas especificações técnicas;~~

~~II — identificação das diferentes soluções que atendam ao objeto e suas especificações técnicas, considerando:~~

~~a) a aderência aos padrões e às normas adotados pelo CNMP;~~

~~b) a disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública;~~

~~c) a capacidade e as alternativas do mercado.~~

~~III — análise e comparação entre os custos totais das soluções identificadas, que deverão levar em conta os valores de aquisições de ativos, insumos, garantia e manutenção;~~

~~IV — escolha da solução e justificativa, que contemple, no mínimo:~~

~~a) descrição sucinta, precisa, suficiente e clara da solução escolhida, indicando os bens e serviços que a compõem;~~

~~b) identificação dos benefícios a serem alcançados com a solução escolhida;~~

~~V — avaliação das necessidades de adequação do ambiente do órgão para viabilizar a execução contratual, se for o caso, abrangendo no que couber:~~

~~a) infraestrutura tecnológica;~~

~~b) infraestrutura elétrica;~~

~~c) logística;~~

~~d) espaço físico; e~~

~~e) mobiliário.~~

~~§ 1º A análise da viabilidade da contratação deverá ser elaborada e assinada pela área requisitante do objeto da contratação.~~

~~§ 2º Nos casos de aquisições ou contratações de soluções de TI, a análise da viabilidade da contratação seguirá rito e estrutura definidos no Capítulo II, Seção I, Subseção I da Resolução CNMP nº 102/2013, devendo ser elaborada e assinada pelos integrantes requisitante e técnico.~~



~~— § 3º A análise da viabilidade da contratação poderá ser dispensada para os processos de contratação:~~

~~— I — cujo valor seja inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); e~~

~~— II — relativos à aquisição de materiais de consumo já em uso no CNMP.~~

~~Subseção II~~ **~~Do Termo de Referência~~**

~~— Art. 7º Os procedimentos de contratação de que trata esta Portaria, com exceção dos casos que se enquadrem no art. 15, serão obrigatoriamente precedidos de termo de referência, entendido como o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto a ser contratado, o qual deve possibilitar, principalmente, a avaliação do custo da contratação e a definição dos métodos e do prazo de execução.~~

~~— Art. 8º O termo de referência será elaborado pela área requisitante do objeto da contratação e aprovado pelo respectivo Secretário ou autoridade equivalente.~~

~~— Parágrafo único. Nos casos de aquisições ou contratações de soluções de TI, o termo de referência será elaborado e assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação.~~

~~— Art. 9º O termo de referência, inclusive para obras ou serviços comuns de engenharia, no que couber, deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos:~~

~~— I — definição do objeto;~~

~~— II — enquadramento do objeto como bens ou serviços comuns, se for o caso;~~

~~— III — justificativa para a contratação, contendo informações sobre:~~

~~— a) motivo para se contratar o objeto;~~

~~— b) benefícios da contratação;~~

~~— c) estudos técnicos dos quantitativos previstos;~~

~~— d) escolha do critério adotado, quando o julgamento da proposta for por menor preço por lote ou global.~~

~~— e) fundamento para utilização do Sistema de Registro de Preços, quando~~



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

aplicável.

~~IV – especificação do objeto, de forma precisa, suficiente e clara, contendo suas especificações técnicas;~~

~~V – vigência do contrato, se for o caso;~~

~~VI – demonstração de adequação orçamentária, contendo a indicação da origem dos recursos e a estimativa do impacto econômico financeiro, contendo a classificação orçamentária, até o subelemento;~~

~~VII – prazo e forma de entrega e critérios de aceitação do objeto;~~

~~VIII – condições de pagamento;~~

~~IX – cronograma de execução físico financeiro, se couber, contendo a definição dos métodos e estratégia de suprimento, prazos, produtos a serem entregues e formas de entrega, recebimento e pagamento;~~

~~X – responsabilidades da contratante e da contratada, além de outras que envolverem questões técnicas específicas para o objeto;~~

~~XI – critérios para julgamento da proposta, podendo ser menor preço por item, lote ou global;~~

~~XII – regime de execução (empreitada por preço global, empreitada por preço unitário, tarefa ou empreitada integral);~~

~~XIII – procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato tecnicamente adequados para o objeto da contratação;~~

~~XIV – sanções aplicáveis;~~

~~XV – estabelecimento de Acordo de Nível de Serviço, se for o caso;~~

~~XVI – prazo de garantia e formas de manutenção e/ou suporte técnico, se for o caso;~~

~~XVII – indicação sobre a necessidade ou não de amostras, assim como os seus critérios objetivos de aceitação, condições e prazos;~~

~~XVIII – indicação sobre a necessidade de vistoria técnica e respectivas regras, quando for o caso;~~

~~XIX – critérios e procedimentos específicos para reajuste de preços do contrato, quando for o caso;~~



~~XX~~ critérios e práticas de sustentabilidade relacionadas ao objeto, quando cabíveis;

~~XXI~~ previsão de subcontratação e seus parâmetros, se permitida;

~~XXII~~ previsão de admissibilidade de fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, nos termos do art. 78, VI, da Lei 8.666/93; e

~~XXIII~~ critérios de qualificação técnica exigidos para a contratada, se for o caso.

~~§ 1º~~ Os elementos enumerados no *caput* deste artigo não prejudicarão a utilização de outros, conforme definidos em normas específicas, incluindo aqueles definidos no § 1º do artigo 16 da Resolução CNMP nº 102/2013 para os casos de contratações de soluções de TI.

~~§ 2º~~ Para a realização da classificação orçamentária de que trata o inciso VI, deverão ser consultadas a Seção de Materiais, quando se tratar de material de consumo; a Seção de Patrimônio, quando se tratar de material permanente; e a Coordenadoria de Orçamento e Finanças, quando se tratar de serviços.

~~§ 3º~~ O termo de referência para aquisição de materiais de consumo de informática deverá conter o estoque atual e o consumo médio mensal do exercício anterior, informados pela Seção de Materiais, após solicitação da área de TI, além da estimativa do consumo para o exercício, com seus limites mínimo e máximo.

~~§ 4º~~ Quando se tratar de serviços de engenharia para manutenção predial, o termo de referência conterá a composição da equipe técnica, que deverá ter registro na entidade profissional competente.

~~§ 5º~~ Para os casos de contratação de mão de obra residente, o termo de referência deverá conter estudos técnicos preliminares, com a avaliação dos riscos relacionados, de modo a identificar o modelo mais adequado de contratação, bem como a definição do método de cálculo para sua quantificação, considerando as seguintes opções:

~~a) postos de trabalho;~~

~~b) postos de trabalho e materiais;~~

~~c) serviços;~~

~~d) serviços e materiais; ou~~



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

~~_____ e) postos de trabalho, materiais e serviços.~~

~~_____~~

~~_____~~

~~Seção II~~ ~~Da Validação do Termo de Referência~~

~~_____ Art. 10. Com o objetivo de avaliar a viabilidade do termo de referência, as áreas requisitantes deverão validá-lo junto ao mercado antes de encaminhar à Seção de Compras para pesquisa de mercado.~~

~~_____ § 1º A validação do termo de referência compreenderá, entre outros, conforme o caso:~~

~~_____ I a realização de consultas públicas;~~

~~_____ II a análise de contratos públicos vigentes com objetos semelhantes; e~~

~~_____ III consultas a fornecedores.~~

~~_____ § 2º A validação do termo de referência será realizada, preferencialmente, por meio de consulta pública para as aquisições e contratações cujo valor seja superior a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais).~~

~~Seção III~~ ~~Da Pesquisa de Mercado~~

~~_____ Art. 11. O valor do objeto a ser contratado será estimado por meio de pesquisa de mercado, realizada pela Seção de Compras com base em, no mínimo, três preços, podendo ser utilizados como parâmetros:~~

~~_____ I Portal de Compras Governamentais;~~

~~_____ II pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;~~

~~_____ III contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de mercado; ou~~

~~_____ IV pesquisa com os fornecedores.~~



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

~~§ 1º No caso de não serem encontrados, no mínimo, três preços, justificada essa impossibilidade pela área competente, poderá, excepcionalmente, ser admitida a pesquisa com, pelo menos, um preço, observada a manifestação da área requisitante e desde que haja autorização expressa do Ordenador de Despesa.~~

~~§ 2º Para os processos relativos à contratação de mão de obra residente, conforme as disposições legais, o valor a ser contratado será estimado por meio de planilhas de custos, preenchidas pela área requisitante, com auxílio da Seção de Compras, as quais conterão os preços dos insumos e uniformes, quando existentes, cuja pesquisa será realizada pela área que demandou a contratação.~~

~~§ 3º Quando o objeto for a realização de obras ou serviços de engenharia, a estimativa será detalhada em planilhas que expressem a composição dos custos unitários.~~

~~§ 4º Nos casos de inexigibilidade de licitação, a pesquisa de mercado será realizada com fundamento nos valores de contratações similares firmadas pelo fornecedor com outros órgãos ou entidades da Administração Pública ou Privada.~~

~~§ 5º O resultado da pesquisa de mercado será obtido, quando possível, utilizando a metodologia de correção múltipla, conforme estabelecido em portaria específica.~~

~~§ 6º Sempre que necessário, a Seção de Compras poderá solicitar apoio técnico da área requisitante para a realização ou conformidade técnica da pesquisa de mercado.~~

~~Art. 12. Para efeitos do cálculo da estimativa de despesa e da escolha da modalidade de licitação, será levado em conta o período de vigência do contrato a ser firmado, bem como as eventuais prorrogações previstas para a contratação, conforme o caso.~~

Seção IV

Da Dispensa e da Inexigibilidade de Licitação

~~Art. 13. As aquisições de bens de pequeno valor a serem realizadas por dispensa de licitação, com fundamento no inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93, adotarão,~~



~~preferencialmente, o Sistema de Cotação Eletrônica de Preços (COTEP), observando-se o limite estabelecido por item de despesa e o exercício financeiro, bem como as disposições normativas pertinentes.~~

~~Art. 14. Os processos de dispensa de licitação, à exceção dos casos descritos nos incisos I e II do art. 24 da lei 8.666/93, e de inexigibilidade de licitação deverão ser formalizados e instruídos com os seguintes documentos, além dos previstos no art. 4º desta Portaria:~~

~~I – razão da escolha do fornecedor, proposta da empresa e justificativa do enquadramento da contratação, informados pela área requisitante;~~

~~II – ato de ratificação da concessão da dispensa ou do reconhecimento da inexigibilidade de licitação;~~

~~III – comprovação da inviabilidade de competição, nos casos previstos no art. 25 da Lei nº 8.666, 1993, e, em especial:~~

~~a) no caso de contratação exclusiva, atestado fornecido pelo órgão de representação do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou ainda, pela entidade equivalente, que demonstre ser a empresa a única fornecedora do material ou serviço; e~~

~~b) no caso de contratação de serviço técnico, de natureza singular, currículo e outros documentos hábeis a comprovar a notória especialização do profissional ou da pessoa jurídica contratada.~~

~~Art. 15. As contratações, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, cujos valores não excedam os limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/1993, observarão apenas as formalidades constantes dos incisos III, VI, VII, VIII, IX, XIII, XIV, XVII e XX do art. 4º desta Portaria.~~

~~§ 1º A formalidade constante no inciso XIII do art. 4º fica dispensada para os casos em que não haja contrato ou haja minuta de contrato padronizada previamente aprovada pela Assessoria Jurídica.~~

~~§ 2º Em qualquer caso, poderá o Ordenador de Despesa exigir que se cumpra a formalidade dispensada pelo parágrafo anterior.~~



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

~~§ 3º As contratações a que se referem o caput serão precedidas de solicitação de contratação da área requisitante do bem ou serviço, a qual deverá seguir o modelo estabelecido no Anexo I desta Portaria.~~

~~CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS~~

~~Art. 16. Os processos que sejam objeto de manifestação jurídica referencial, assim considerada aquela que analisa todas as questões jurídicas que envolvam matérias idênticas e recorrentes, estão dispensados de análise individualizada pela Assessoria Jurídica, desde que a unidade requisitante ateste, de forma expressa, que o caso concreto se amolda aos termos da citada manifestação.~~

~~Art. 17. Para a elaboração de manifestação jurídica referencial devem ser observados os seguintes requisitos:-~~

~~I - o volume de processos em matérias idênticas e recorrentes impactar, justificadamente, a atuação do órgão consultivo ou a celeridade dos serviços administrativos; e~~

~~II - a atividade jurídica exercida se restringir à verificação do atendimento das exigências legais a partir da simples conferência de documentos.~~

~~Art. 18. A Seção de Compras, sempre que possível, disponibilizará servidores para atuarem como articuladores junto às áreas requisitantes, para prestarem auxílios quanto à elaboração dos diversos documentos relativos aos processos de contratação, no âmbito administrativo.~~

~~Art. 19. As contratações de soluções de Tecnologia de Informação (TI) cuja estimativa de preço seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) deverão observar as disposições contidas na Resolução nº 102, de 23 de setembro de 2013, e nesta Portaria.~~

~~Art. 20. As autorizações para a adesão de outros órgãos às Atas de Registro de Preços nas quais o CNMP seja o órgão gerenciador, bem como para a~~



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

~~participação do CNMP em Atas de Registro de Preço de outros órgãos, desde que aprovadas no Plano de Gestão, ficarão a cargo do Secretário de Administração.~~

~~— Art. 21. A virtualização dos documentos e atos gerados a partir da implantação de sistemas eletrônicos de processo terão o mesmo caráter formal dos documentos físicos tratados nesta Portaria, observadas as certificações devidas.~~

~~— Art. 22. Deverão ser observadas as legislações pertinentes, e suas atualizações, ainda que não mencionadas nesta Portaria.~~

~~— Art. 23. As contratações não abrangidas por esta Portaria observarão as disposições legais e normativas pertinentes.~~

~~— Art. 24. Os casos omissos serão apreciados pelo Secretário Geral.~~

~~— Art. 25. Fica revogada a [Portaria CNMP-SG nº 16, de 25 de janeiro de 2013](#).~~

~~— Art. 26. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~— Brasília-DF, 16 de agosto de 2017.~~

~~GUILHERME GUEDES RAPOSO~~