



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 021/2018**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 059/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2018**

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO:** O Município de Itapeçerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, nº. 155, Centro, CEP 35.550-000, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo.

**DETENTOR DO REGISTRO:** A empresa **INOVAR PROJETOS, CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI ME**, inscrita no CNPJ sob o nº. 26.199.417/0001-19, com sede na Av. Vitória, nº. 1930, sala 203, Ilha de Santa Maria, em Vitória-ES, CEP: 29.051-042, Telefone (27) 3323-5523, representada pelo Sr. Cícero Henrique Alves Resende Lamounier, (procurador) portador da Cédula de Identidade RG nº. MG-11.326.366 e do CPF nº. 012.630.036-48.

**1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS**

**1.1** Registro de preços para eventual prestação de serviços diversos de pavimentação em vias públicas deste Município, conforme quantitativos e especificações constantes nesta Ata.

**1.2** Em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata, o Contratante pagará à Contratada o preço abaixo registrado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	QUANT./UN	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	Assentamento de meio fio de concreto	1.000 m	9,16	9.160,00
02	Pavimentação com pedra gnaiss tipo "Pé de Moleque"	1.000 m <sup>2</sup>	17,22	17.220,00
03	Pavimentação poliédrica com paralelepípedo	3.600 m <sup>2</sup>	19,38	69.768,00
04	Retirada e reassentamento de calçamento de bloquete de concreto	3.000 m <sup>2</sup>	7,56	22.680,00
05	Retirada e reassentamento de calçamento de paralelepípedo	7.500 m <sup>2</sup>	20,49	153.675,00
06	Retirada e reassentamento de calçamento de paralelepípedo	2.500 m <sup>2</sup>	20,49	51.225,00
07	Retirada e reassentamento de calçamento tipo "Pé de Moleque"	4.000 m <sup>2</sup>	17,00	68.000,00
Valor Total: R\$ 391.728,00 (trezentos e noventa e um mil, setecentos e vinte e oito reais)				

**2 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E MEDIÇÃO**

**2.1** Os serviços serão executados de acordo com a necessidade do Contratante e serão realizados na sede do Município e seus distritos, em vias determinadas pela Secretaria de Obras e Transportes e deverão ser iniciados no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Autorização de Serviço, na qual constarão os locais de execução e os quantitativos.



2.2 A Contratada fornecerá toda mão de obra necessária em conformidade com a legislação trabalhista em vigor. Os serviços deverão ser executados dentro das normas vigentes de segurança e utilizando mão de obra capacitada e compatível, cabendo à Contratada toda responsabilidade por quaisquer danos decorrentes de negligência, imperícia ou imprudência ocorridos durante a execução do contrato.

2.3 Quaisquer omissões, incorreções ou discrepâncias eventualmente encontradas pela Contratada no decorrer da execução dos serviços deverão ser comunicadas, por escrito, ao Contratante.

2.4 O Contratante através do Fiscal do Contrato poderá exigir a refazimento de qualquer parte dos serviços, sem quaisquer ônus para o mesmo, caso estes tenham sido executados com imperícia técnica comprovada, em desacordo com as normas e especificações ou ainda por desconformidade com as determinações da fiscalização.

2.5 Quaisquer alterações, modificações, acréscimos ou reduções que impliquem alterações dos serviços, deverão ser justificadas ao fiscal indicado pela Secretaria demandante para a devida autorização.

2.6 As medições serão realizadas por representantes das partes, cujo Boletim de Medição deverá ser assinado pelo Fiscal do Contrato, pela Contratada e posteriormente aprovado pelo Secretário Municipal de Obras e Transportes, o qual o encaminhará para regular processamento do pagamento.

2.7 Durante a validade do registro, a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade de mão de obra ou impossibilidade de prestação dos serviços, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Ata.

### 3 RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 O recebimento dos serviços será efetivado em duas etapas sucessivas:

3.1.1 **Primeira etapa:** após a conclusão dos serviços e mediante vistoria realizada pela fiscalização será efetuado o **Recebimento Provisório** e, conforme o caso, serão indicadas as correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes, os quais serão feitos pela Contratada sem qualquer ônus para o Contratante.

3.1.2 **Segunda etapa:** após solicitação oficial da Contratada, nova vistoria será realizada pela fiscalização e, constatada a conclusão das correções e complementações solicitadas, será emitido o **Recebimento Definitivo**.

3.2 O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita adequação técnica dos serviços prestados, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades ou incompatibilidades detectadas posteriormente.

### 4 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Compete à Secretaria Municipal de Obras e Transportes proceder o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por meio do **FISCAL DO CONTRATO**. Fica designado para a função o Sr. Guilherme Oliveira.

4.2 A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e normas técnicas, no que se refere à qualidade dos serviços, eficiência, aptidão e boa técnica de execução e a pontualidade na entrega destes.



**4.3** O fiscal do contrato terá poderes para, além de acompanhar a execução dos serviços, advertir a Contratada no caso de atraso na entrega destes, propor a aplicação de multas, bem como determinar o que for necessário à regularização das faltas.

**4.4** A fiscalização será exercida no interesse do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

**4.5** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## 5 PAGAMENTO

**5.1** Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia após a entrega definitiva dos serviços e apresentação dos documentos de cobrança: Notas Fiscais (identificadas com o número deste processo licitatório), Autorizações de Serviço e Boletins de Medição.

**5.2** Os documentos deverão ser entregues no Almoxarifado do Contratante, de onde serão encaminhados à Secretaria demandante para análise e aprovação.

**5.3** A forma de pagamento será através de cheque, transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada e serão retidos, os valores correspondentes aos tributos, quando devidos (exemplo: ISS, IRRF e INSS).

**5.4** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pelo Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

## 6 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**6.1** Trata-se a presente ATA somente de registro de preços, porquanto não há a necessidade da reserva orçamentária a que se refere o artigo 14 da Lei 8.666/93, uma vez que no SRP não há a obrigatoriedade de contratar. A AGU já consignou que *"a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato"* assim, esta será indicada somente no momento da efetiva contratação por meio de instrumento hábil. Ainda assim, consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotações orçamentárias para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2018, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pelas dotações orçamentárias correspondentes.

## 7 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

**7.1** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do instrumento contratual, conforme as disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.2** O beneficiário do registro poderá solicitar o realinhamento dos preços vigentes através de solicitação formal a Diretoria de Contratos, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

**7.2.1** Somente será admitido o reequilíbrio em casos onde haja a comprovação de que os incrementos ensejadores da alteração contratual se deram de forma imprevisível. Ao pleitear o reequilíbrio caberá ao contratado apresentar duas planilhas de custos: uma do tempo atual e outra da época da proposta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**7.3** Requerido o realinhamento do preço registrado, o fiscal da ata providenciará a consulta ao “mercado” caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pelo detentor da ata, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço pretendido pelo fornecedor, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo o detentor da ata preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

**7.4** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

**7.5** O pedido de realinhamento de preços só poderá ser realizado decorridos **90 (noventa) dias** da assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo o detentor do registro executar o serviço pelo preço inicialmente registrado durante esse período.

### **8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1** Executar integralmente os serviços, dentro dos prazos, condições e especificações estabelecidas nesta Ata, e em consonância com o Edital e a proposta apresentada, bem como, responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, empregando mão de obra qualificada.

**8.2** Refazer às suas expensas, todo e qualquer serviço que apresentar defeito ou desconformidade com as especificações do objeto contratado.

**8.3** Cumprir e fazer cumprir as normas técnicas emanadas dos órgãos competentes.

**8.4** Arcar com todos os custos e despesas, tais como: encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, obrigações tributárias, mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários, EPIs e ainda, quaisquer outras despesas oriundas da execução do contrato.

**8.5** Disponibilizar e empregar mão de obra idônea e capacitada, de modo a reunir permanentemente em serviço uma equipe homogênea e suficiente de pessoal que possa assegurar o progresso satisfatório dos serviços.

**8.6** Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, seja por ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência enfim, responsabilizar-se por indenizações por quaisquer danos materiais e/ou pessoais surgidos em consequências da prestação dos serviços.

**8.7** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, além daquelas pertinentes a legislação trabalhista, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

**8.8** Informar ao Contratante, por escrito, qualquer ocorrência relacionada aos serviços prestados.

**8.9** Proceder, no final dos serviços, à limpeza de todas as áreas trabalhadas, devendo remover ferramentas, equipamentos e outros seus pertences, bem como material inservível, sobras e lixo.

**8.10** Não transferir a outrem as obrigações assumidas no contrato, salvo autorização, por escrito, do Contratante, por meio da Secretaria Municipal de Obras e Transportes.

### **9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1** Fiscalizar o Registro de Preços e a execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado, para este fim.



**9.2** Apresentar a Contratada todas as informações e elementos técnicos necessários, indicar previamente o local onde serão prestados os serviços e, em fase de execução, fiscalizar, aprovar e providenciar as medições.

**9.3** Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

**9.4** Fornecer à Contratada areia, brita, cimento e paralelepípedos, pedra gnaise e outros necessários à execução dos serviços.

**9.5** Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Edital, o qual ocorrerá somente após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo Contratante, acompanhada pela respectiva Autorização de Serviço.

**9.6** Emitir Autorização de Serviço.

## **10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1** O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela Secretaria Municipal demandante, ao qual compete:

**10.1.1** Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do prestador de serviço, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada.

**10.1.2** Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização.

**10.1.3** Zelar, após receber a indicação do prestador do serviço, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais.

**10.1.4** Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.

**10.1.5** O fiscal promoverá o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

## **11 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

**11.1** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

**11.2** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, os fornecedores serão convocados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**11.3** O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

**11.4** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

**11.5** A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

### 12 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO

**12.1** Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, no site: [www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br).

### 13 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

**13.1** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, os preços registrados.

**13.2** As impugnações serão interpostas por escrito e devidamente fundamentadas, ao Gestor da Ata de Registro de Preços, o qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de 03 (três) dias, a contar da sua apresentação.

**13.3** As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

### 14 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**14.1** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**14.1.1** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**14.1.2** Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;

**14.1.3** Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;

**14.1.4** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**14.1.5** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

**14.1.6** For impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Municipal;

**14.1.7** Por razões de interesse público;

**14.1.8** A pedido do fornecedor.

**14.2** O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

**14.3** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

**14.4** O pedido pelo detentor da Ata de cancelamento do preço registrado deverá ser formulado por escrito, assegurando-se o fornecimento do serviço registrado por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aceito pelo Órgão Gestor.



### 15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1** A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e 7º da Lei Federal nº 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

- a) retardamento na prestação dos serviços (atraso injustificado)**, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor global do empenho. A partir do 10º (décimo) dia de atraso configurar-se-á inexecução total, com as consequências daí advindas;
- b) inexecução total**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do empenho;
- c) inexecução parcial**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente aos serviços prestados em desacordo com as especificações constantes da proposta adjudicada;
- d) descumprimento de qualquer outra cláusula** que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato.

**15.2** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**15.3** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

**15.3.1** Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

**15.4** A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

**15.5** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**15.6** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Contratante, decorrente das infrações cometidas.

### 16 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

**16.1** Esta Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses** a contar de sua assinatura.

**16.2** A Ata poderá, antes de expirado o referido prazo e em razão de interesse público, ser alterada ou ainda aberto novo pregão para eventual substituição do preço.

### 17 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

**17.1 A presente Ata fundamenta-se:**

**17.1.1** Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;

**17.1.2** No Decreto Municipal nº 014/2016

**17.1.3** Na Lei Federal nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**17.1.4** Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

**17.2 A presente Ata vincula-se aos termos:**

**17.2.1** Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 034/2018, constante no Processo Licitatório nº 059/2018.



**18 FORO**

**18.1** Elegem as partes o foro da Comarca de Itapeçerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem desta Ata, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapeçerica/MG, 27 de junho de 2018.

Guilherme Oliveira  
Secretário Municipal de Obras e Transportes - Gestor da Ata  
Prefeitura Municipal de Municipal

Representante Legal da Detentora do Registro de Preço  
Cícero Henrique Alves Resende Lamounier - CPF/MF nº. 012.630.036-48  
Empresa: INOVAR PROJETOS, CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI ME  
CNPJ/MF da empresa: 26.199.417/0001-19

SERVIÇO NOTARIAL DO 10º OFÍCIO  
BELO HORIZONTE - MG

26 199 417/0001-19  
INOVAR PROJETOS, CONSTRUÇÕES E  
SERVIÇOS EIRELI - ME  
Av. Vitória, 1930  
Bairro Ilha de Santa Maria  
CEP 29051-042  
VITÓRIA - ES

Visto: \_\_\_\_\_  
Dra. Raquel Batista Gomes Araújo  
OAB/MG 112.731  
Assessora Jurídica

CARTÓRIO OLIVEIRA - SERVIÇO NOTARIAL DO 10º OFÍCIO - BH - MG  
RUA DOS GUAJAJARAS, 637 - CEP 30180-100 - BELO HORIZONTE - MG - TELEFAX: (31) 3222-8500  
TABELIÃO: BEL. ANTÔNIO DANIEL DE OLIVEIRA

Reconhecido por semelhança a(s) firma(s) de:  
(COB66613) CÍCERO HENRIQUE ALVES RESENDE LAMOUNIER  
Belo Horizonte, 10/07/2018 17:11:30 23682  
Em teste da verdade.

Fernando Augusto de Souza Oliveira

Lopes  
ENCL.: R\$4,80 TFC: R\$1,49 ISS: R\$0,23 Total: R\$6,52

Valido somente com selo de autenticidade  
"QUALQUER EMENDA OU RASURA SERÁ CONSIDERADA COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FALSIFICAÇÃO"

