



PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI
GABINETE DA VICE-PREFEITA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS SEM MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

GABINETE DA VICE PREFEITA

(Processo Administrativo nº.9900123667/2025)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Buffet, com fornecimento de todo o material, mobiliário e serviço de apoio, que inclui coffee break, coquetel, lanche e buffet completo, para atender aos eventos a serem realizados pelo Gabinete da Vice-Prefeita, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	<u>CATERING – KIT COFFEE BREAK</u> – Com o fornecimento de todo o material, mobiliário e serviço de apoio. Bebidas: - Água mineral com e sem gás; - Leite quente e chocolate quente - Café sem açúcar - Pelo menos 03 sabores de suco de fruta; - Sachês de açúcar e adoçante. - Pelo menos 02 sabores de refrigerantes (sendo sabores cola e	12807	PESSOAS	400	63,48	25.391,07



PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI
GABINETE DA VICE-PREFEITA

<p>guaraná de marcas referências no mercado - normais e dietéticos ou zero açúcar)</p> <p>Comidas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Pelo menos 02 tipos de frutas - Salada de frutas sem açúcar;- Pães diversos (sugestões: mini sanduíche – “finger sandwich”, pão francês, pão de forma integral, pão de queijo, rosca de coco, brioches, mini pão sírio, torradas com pastas diversas)-Sanduíches a metro com frios;- Tábua de frios (sugestões: peito de peru, presunto, salame italiano, queijo muçarela, queijo prato e queijo minas);- Manteiga e requeijão cremoso;- Pelo menos 02 sabores de geleia;- Pelo menos 03 tipos de salgado Assado (sugestões: mini italiano de presunto e queijo, mini					
---	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI
GABINETE DA VICE-PREFEITA

	<p>croissant de queijo, empadinha de frango) - Geleias (02 sabores); - Bolos (02 sabores); - Doces (02 tipos – sugestões: torta de limão, brigadeiro, musse, dentre outros).</p>					
2	<p>SERVIÇO DE COQUETEL (Tipo coquetel volante) – Com o fornecimento de todo o material, mobiliário e serviço de apoio. Contendo: Bebidas: - Sucos: pelo menos 03 sabores diferentes; - Água mineral (com e sem gás); - Pelo menos 02 sabores de refrigerantes (sabores cola e guaraná de marcas referências no mercado - normais e dietéticos ou zero açúcar); Comidas: Pães diversos (sugestões: mini sanduíche – “finger</p>	12807	PESSOAS	220	145,76	32.066,83



PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI
GABINETE DA VICE-PREFEITA

<p>sandwich”, rosca de coco, brioques, torradas com pastas diversas, mini pão sírio);</p> <p>Pelo menos 03 tipos de entradinhas; (sugestões: canudinho de bacalhau, canapé diversos, <i>bruschetta</i> de tomate seco).</p> <p>Pelo menos 04 tipos de salgados: (sugestões: quibe acompanhado de geleia de menta; coxinha de frango sem catupiry; bolinhas de queijo; croquete de carne; dadinho de tapioca acompanhado de geleia de pimenta;), sendo obrigatoriamente, pelo menos, 01 vegetariano.</p> <p>Pelo menos 04 tipos de salgados assados (sugestões: mini italianos, mini esfiha de carne, mini quiche de queijo e alho-poró, mini folhado de ricota</p>					
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI
GABINETE DA VICE-PREFEITA

com espinafre, mini croissant de queijo), sendo, pelo menos, 01 vegetariano e 01 integral.						
Pelo menos 03 tipos de doces (sugestões: tarteletes com recheios diversos, folhados doces, pastel de Belém, mini churros,)						
PREÇO TOTAL ESTIMADO					R\$ 57.457,90	

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, visto que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado

1.3. Considerando a indivisibilidade do objeto, não haverá parcelamento da solução.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 1 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação do serviço de Buffet está considerando a demanda de eventos, a necessidade de atender a um público específico e a viabilidade técnica e econômica.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 28521748000159-0-000001/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 27/12/2024;
- III) Id do item no PCA: 907;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI

GABINETE DA VICE-PREFEITA

IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA;

V) Identificador da Futura Contratação: 407-2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A contratação visa alcançar a redução nos custos do serviço, considerando a possibilidade de abarcar mais de um evento no contrato, com atuação profissional e agilidade na resolução de problemas comuns, resultando em índices de qualidade, conforto, bem-estar e oferecendo comodidade ao público presente que será recepcionado.

3.2. Dentre os benefícios almejados, contamos com a expertise da contratada no que tange à prestação do serviço no que se refere ao cumprimento de prazos, qualidade dos alimentos, atendimento ao público e higienização do espaço, propiciando, assim, além da redução de custos, um ganho em qualidade e profissionalização. Desta forma, os organizadores dos eventos poderão se dedicar à atividade final que tem relação com as demandas do Gabinete da Vice - Prefeita.

3.3. Considerando, pois, que os serviços de fornecimento de alimentação a serem contratados requerem um baixo nível de especialização, e que as empresas atuantes no mercado prestam todos os serviços pretendidos, a atual contratação apresenta como maior benefício uma contratação mais técnica, econômica e administrativamente viável, sendo, sobretudo, mais vantajosa para a Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Manual de Compras Sustentáveis do Município de Niterói:

4.1.1. A contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, especialmente o que consta nos artigos 5º e 6º da normativa, no que couber.

4.1.2. No caso de descarte e destinação ambientalmente adequada dos inservíveis, eventualmente utilizados e/ou substituídos na execução dos serviços, a contratada deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta.

4.1.3. A destinação final será responsabilidade da contratada e deverá ser realizada conforme a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e o Decreto Federal nº 7.404/2010.

4.1.4. Todos os custos referentes ao recebimento de inservíveis, tais como coleta, transporte, recebimento e manuseio, correrão por conta da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI GABINETE DA VICE-PREFEITA

Da participação de empresas sob a forma de consórcio

4.5. É vedada a participação de consórcios na presente contratação, segundo pacífica jurisprudência do TCU, visto que o objeto não é considerado de alta complexidade ou vulto.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, diante ao baixo vulto da contratação.

Vistoria

4.8. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: da assinatura do contrato;

5.1.2. Tratam de eventos promovidos pelo Gabinete da Vice-Prefeita, o local do será indicado até 15 dias antes do evento, considerando que estamos aguardando a confirmação dos respectivos agendamentos. Todos os eventos serão promovidos no município de Niterói.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.4. Especificamente, a empresa fornecedora deverá, de acordo com a descrição do cronograma explicitado abaixo, realizar os seguintes tipos de serviço

COFFEE BREAK

- Encontro de Confederações Esportivas Previsto para o mês de julho/2025 (Estimativa de 100 pessoas);
- 1º Encontro de Gerente de Projetos/EGP – Previsto para o mês de Maio/2025 (Estimativa de 100 pessoas);
- 2º Encontro de Gerente de Projetos/EGP - Previsto para o mês de julho/2025 (Estimativa de 100 pessoas).
- Prestação de Contas do Encerramento do Exercício – Previsto para o mês de dezembro/2025 (Estimativa de 100 pessoas).



PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI

GABINETE DA VICE-PREFEITA

SERVIÇO DE COQUETEL

- Recepção de Atletas (Campanha PAN 2031) - Previsto para o mês de abril/2025 (Estimativa de 70 pessoas);
- Encontro com Secretarias de Esportes do Rio e Outros Municípios para projetos do Time de Atletas – Previsto para o mês maio/2025 (Estimativa de 150 pessoas).

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no município de Niterói.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8. As atribuições do fiscal do contrato são aquelas descritas nos artigos 20 a 26 do Decreto Municipal 14.730/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI

GABINETE DA VICE-PREFEITA

Gestor do Contrato

6.12. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, as quais estão previstas no artigo 18 do Decreto Municipal 14.730/23.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos dos artigos 7º e 8º do Decreto nº 13.281/2019.

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3 os dados do contrato e do órgão contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI GABINETE DA VICE-PREFEITA

- 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17.5. o valor a pagar; e
- 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.21. Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI GABINETE DA VICE-PREFEITA

Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de dispensa de Licitação, com base no art.75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitado por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI

GABINETE DA VICE-PREFEITA

contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI

GABINETE DA VICE-PREFEITA

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 57.457,90 (cinquenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e noventa centavos), conforme custos unitários apostos na [tabela acima].

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Fonte de Recursos: 1.501.00;
- II) Programa de Trabalho: 110104.122.0145.4191;
- III) Elemento de Despesa: 33.90.39

Niterói, 26 de março de 2025.

Responsável pela Elaboração:

Renata de Freitas Luiz Desmarais
Matrícula: 1247538-0

Brenno Soares Leal
Matrícula: 1246239-0

De acordo,

Isabel Marques Swan
Vice-Prefeita
Matrícula: 1247497-0

