



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU

27 de fevereiro de 2024

Vitória do Xingu Pará, Ano VIII Edição 489

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO PARÁ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
VITÓRIA DO XINGU**

MARCIO VIANA ROCHA
Prefeito

ROGÉRIO SOARES PEREIRA
Vice-Prefeito

BENEDITO WILSON DIAS CASTRO
Presidente da Câmara Municipal

SUELLEN RAFAELA DE MELO
Procuradora Geral do Município

ACESSO À INFORMAÇÃO

É um dos veículos de comunicação que a imprensa municipal tem para tornar público todo e qualquer assunto de âmbito municipal. D.O.M é formado por: Leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias, contratos, editais, extratos, avisos, ineditoriais e outros atos normativos de interesse geral. Atos de interesse dos servidores da Administração Pública Municipal.

É disponibilizado para acesso na internet no site da Prefeitura de Vitória do Xingu (www.vitoriaadoxingu.pa.gov.br). Todos os assuntos de valor oficial do município você acompanha nas páginas do DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, publicado nos jornais de grande circulação, mural da prefeitura e na edição digital.

SECRETARIADO

DANILSON GILIARD ALMEIDA DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

GRIMÁRIO REIS NETO
Secretário Municipal de Educação

SAMUEL SILVA PORTILHO DE MELO
Secretário Municipal de Saúde

AGDA CRISTINA MARIA ALVES
Secretária Municipal do Trabalho e Seguridade Social

DIEGO FERNANDES ROCHA DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Obras, Viação e Infraestrutura

CINTHIA MAGALI MOREIRA HOFFMANN
Secretária Municipal de Meio Ambiente

GENILDO DE SOUSA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento

ANDERSON RIBEIRO DOS ANJOS
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento, Tributação e Finanças

HELLEN LUANA BARBOSA DA SILVA
Secretária Municipal de Turismo e Lazer

ALAN OLIVEIRA DE LIMA
Secretário Municipal de Esporte e Cultura

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU

NESTA EDIÇÃO:

PORTARIA Nº 18/2024 - FDE CONTRATO ----- PÁG 01/09
PORTARIA Nº 19/2024 - FDE CONTRATO ----- PÁG 05/09
AVISOS E EXTRATOS ----- PÁG 09/09

Av. Manoel Félix de Farias s/n - Centro
CEP: 68.383-000 Vitória do Xingu-PA
Fone: (93) 99196 - 5523 / 99188-9849
CNPJ: 34.887.935/0001-53
E-mail: gab.prefeito@vitoriaadoxingu.pa.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU
Órgão oficial do Poder Executivo do Município
Criado pela Lei nº 207/2013, de 14.03.2013



VISITE NOSSO SITE



PREFEITURA DE
**VITÓRIA DO
XINGU**
POR UMA NOVA VITÓRIA

site: vitoriaadoxingu.pa.gov.br

rede social: @pmvtx prefeitura_vx



NESTA EDIÇÃO: PORTARIAS SEMED, AVISOS E EXTRATOS

PORTARIA Nº. 18/2024-SEMED, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre a designação de servidores para exercerem os encargos de Gestor(a) de Contrato e de Fiscal de Contrato.

O Secretário Municipal de Educação do Município de Vitória do Xingu – Pará, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Vitória do Xingu – Pará, com base no que lhe compete à prática de atos de gestão administrativa, em conformidade com o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/1993.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação – SEMED para, sem prejuízo de suas atribuições, exercerem os encargos de GESTOR(A) DE CONTRATO e de FISCAL DE CONTRATO juntamente com seus respectivos substitutos, a partir de 26 de fevereiro de 2024.

DADOS DO CONTRATO					
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO	OBJETO	CONTRATANTE	CONTRATADA	NÚMERO DO CONTRATO	VIGÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2024 INEXIGIBILIDADE Nº 6.2024-004-FME	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE UMA PALESTRA DE FORMAÇÃO CONTINUADA VOLTADA AOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU/PA, PROFERIDA PELA RENOMADA PALESTRANTE PROF.ª MESTRA GLÁUCIA MORAIS, COM O TEMA: O QUE O CORREDOR NÃO ME MOSTROU E CONTOU? NARRATIVAS QUE ATRAVESSAM UMA DOCENTE PESQUISADORA DE ÁREAS COM VIOLÊNCIA LATENTES	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU – SEMED (CNPJ: 14.811.402/0001-80)	FERRAZ EVENTOS & TREINAMENTOS LTDA (CNPJ: 19.785.208/0001-91)	20240068	26/02/2024 À 26/05/2024
DADOS DO(A) GESTOR(A) DO CONTRATO					
GESTOR(A) DE CONTRATO	MATRICULA	NOME		CPF	
TITULAR	0415798	JAMILLE BARBOSA MENDES		004.048.952-39	
SUBSTITUTO(A)	0301259	WILLAMIS SANTOS FLOR DE LIMA		608.049.042-00	
DADOS DO(A) FISCAL DO CONTRATO					
FISCAL DE CONTRATO	MATRICULA	NOME		CPF	
TITULAR	0407381	WESLANIA FARIAS COSTA		658.344.612-04	
SUBSTITUTO(A)	0415821	PATHYLA OLIVEIRA BATISTA		059.154.642-62	





NESTA EDIÇÃO: PORTARIAS SEMED, AVISOS E EXTRATOS

PORTARIA Nº. 18/2024-SEMED, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024

Art. 2º. O(A) Gestor(a) do Contrato atuará no Setor de Gerência Técnico-Administrativa: Compras e Gerência de Contratos e terá as seguintes atribuições:

- I. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;
- II. Acompanhar permanentemente a execução do contrato, zelando pelo fiel cumprimento da avença administrativa, utilizando as estratégias de gestão relacionadas ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, guarda de documentações obrigatórias pertinentes, gerência de saldos do contrato, bem como organização dos processos de pagamentos;
- III. Emitir relatórios conclusivos quanto a regularidade de todos os contratos sob a gestão da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, relatando de maneira analítica as fases do procedimento licitatório de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93;
- IV. Materializar os objetivos da licitação, quais sejam, isonomia, proposta mais vantajosa para a Administração e promoção do desenvolvimento nacional sustentável;
- V. Observar a correta execução do contrato, em consonância com a especificação do objeto e com a proposta da contratada, tanto em relação à qualidade quanto à quantidade dos bens, serviços ou obras;
- VI. Identificar proativamente, com a supervisão da autoridade superior, possíveis falhas, desvios, fraudes e vícios na execução contratual, bem como propiciar que essas impropriedades não se repitam em contratações futuras;
- VII. Garantir que o objeto contratado seja eficiente para a Administração Pública;
- VIII. Contribuir com a melhoria dos futuros processos de aquisições governamentais, sugerindo otimizações nos procedimentos de especificações dos objetos, de modelagem da contratação mais eficiente e de melhores práticas fiscalizatórias dos contratos.
- IX. Conhecer a descrição dos bens, serviços e obras a serem executados (prazos, locais, materiais a serem empregados);
- X. Acompanhar a execução dos serviços e obras, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, e se as quantidades desses insumos são suficientes para que seja mantida a qualidade do serviço ou da obra;
- XI. Solicitar, quando for o caso, que os serviços e obras sejam refeitos no caso de apresentarem inadequações ou vícios;
- XII. Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao setor competente, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;
- XIII. Aplicar penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
- XIV. Anotar em livro de registro todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados;
- XV. Comunicar à autoridade superior eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto;





NESTA EDIÇÃO: PORTARIAS SEMED, AVISOS E EXTRATOS

PORTARIA Nº. 18/2024-SEMED, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024

- XVI. Zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;
- XVII. Avaliar, com o auxílio do fiscal, as necessidades e possibilidades de prorrogações contratuais, bem como de aditivos contratuais quantitativos e qualitativos;
- XVIII. Examinar, exigir, guardar e atualizar a documentação habilitatória do contratado, tendo em vista, inclusive, subsidiar a comprovação das regularidades jurídica e fiscal necessárias para o pagamento ao contratado;
- XIX. Controlar as garantias contratuais prestadas pelo contratado;
- XX. Comunicar com antecedência razoável a autoridade competente sobre a necessidade de abertura de nova licitação, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços;
- XXI. Realizar, as notificações ao contratado, seja para exigir o fiel cumprimento do contrato ou para comunicá-lo sobre a aplicação de sanções ou eventuais modificações contratuais;
- XXII. Garantir e controlar a designação de representantes da Administração para desempenharem o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos;
- XXIII. Atuar em sintonia, cooperação e integração com os fiscais de contratos e com os demais setores da entidade, principalmente aqueles voltados ao assessoramento jurídico e ao Controle Interno.

Art. 3º. São atribuições do(a) Fiscal do Contrato:

- I. Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
- II. Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
- III. Atestar, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao setor financeiro para o devido pagamento;
- IV. Realizar inspeção técnica nas obras de construções, reformas e serviços de engenharia sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.





NESTA EDIÇÃO: PORTARIAS SEMED, AVISOS E EXTRATOS

PORTARIA Nº. 18/2024-SEMED, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação do Município de Vitória do Xingu – Pará, aos 26 dias do mês de fevereiro de 2024.

Grimário Reis Neto

Secretário Municipal Educação
Decreto Municipal nº. 004/2021-GAB/PMVX





NESTA EDIÇÃO: PORTARIAS SEMED, AVISOS E EXTRATOS

PORTARIA Nº. 19/2024-SEMED, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre a designação de servidores para exercerem os encargos de Gestor(a) de Contrato e de Fiscal de Contrato.

O Secretário Municipal de Educação do Município de Vitória do Xingu – Pará, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Vitória do Xingu – Pará, com base no que lhe compete à prática de atos de gestão administrativa, em conformidade com o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/1993.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação – SEMED para, sem prejuízo de suas atribuições, exercerem os encargos de GESTOR(A) DE CONTRATO e de FISCAL DE CONTRATO juntamente com seus respectivos substitutos, a partir de 26 de fevereiro de 2024.

DADOS DO CONTRATO					
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO	OBJETO	CONTRATANTE	CONTRATADA	NÚMERO DO CONTRATO	VIGÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2024 INEXIGIBILIDADE Nº 6.2024-005-FME	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE UMA PALESTRA DE FORMAÇÃO CONTINUADA VOLTADA AOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU/PA, PROFERIDA PELO RENOMADO PALESTRANTE PROF.º MESTRE EDUARDO VAHIA TADEU SHINYASHIKI	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU – SEMED (CNPJ: 14.811.402/0001-80)	SOCIEDADE CRE SER TREINAMENTOS LTDA (INSTITUTO EDUARDO SHINYASHIKI) (CNPJ: 09.410.976/0001-07)	20240069	26/02/2024 À 26/05/2024
DADOS DO(A) GESTOR(A) DO CONTRATO					
GESTOR(A) DE CONTRATO	MATRICULA	NOME	CPF		
TITULAR	0415798	JAMILLE BARBOSA MENDES	004.048.952-39		
SUBSTITUTO(A)	0301259	WILLAMIS SANTOS FLOR DE LIMA	608.049.042-00		
DADOS DO(A) FISCAL DO CONTRATO					
FISCAL DE CONTRATO	MATRICULA	NOME	CPF		
TITULAR	0407381	WESLANIA FARIAS COSTA	658.344.612-04		
SUBSTITUTO(A)	0415821	PATHYLA OLIVEIRA BATISTA	059.154.642-62		

Art. 2º. O(A) Gestor(a) do Contrato atuará no Setor de Gerência Técnico-Administrativa: Compras e Gerência de Contratos e terá as seguintes atribuições:





NESTA EDIÇÃO: PORTARIAS SEMED, AVISOS E EXTRATOS

PORTARIA Nº. 19/2024-SEMED, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024

- I. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;
- II. Acompanhar permanentemente a execução do contrato, zelando pelo fiel cumprimento da avença administrativa, utilizando as estratégias de gestão relacionadas ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, guarda de documentações obrigatórias pertinentes, gerência de saldos do contrato, bem como organização dos processos de pagamentos;
- III. Emitir relatórios conclusivos quanto a regularidade de todos os contratos sob a gestão da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, relatando de maneira analítica as fases do procedimento licitatório de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93;
- IV. Materializar os objetivos da licitação, quais sejam, isonomia, proposta mais vantajosa para a Administração e promoção do desenvolvimento nacional sustentável;
- V. Observar a correta execução do contrato, em consonância com a especificação do objeto e com a proposta da contratada, tanto em relação à qualidade quanto à quantidade dos bens, serviços ou obras;
- VI. Identificar proativamente, com a supervisão da autoridade superior, possíveis falhas, desvios, fraudes e vícios na execução contratual, bem como propiciar que essas impropriedades não se repitam em contratações futuras;
- VII. Garantir que o objeto contratado seja eficiente para a Administração Pública;
- VIII. Contribuir com a melhoria dos futuros processos de aquisições governamentais, sugerindo otimizações nos procedimentos de especificações dos objetos, de modelagem da contratação mais eficiente e de melhores práticas fiscalizatórias dos contratos.
- IX. Conhecer a descrição dos bens, serviços e obras a serem executados (prazos, locais, materiais a serem empregados);
- X. Acompanhar a execução dos serviços e obras, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, e se as quantidades desses insumos são suficientes para que seja mantida a qualidade do serviço ou da obra;
- XI. Solicitar, quando for o caso, que os serviços e obras sejam refeitos no caso de apresentarem inadequações ou vícios;
- XII. Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao setor competente, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;
- XIII. Aplicar penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
- XIV. Anotar em livro de registro todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados;
- XV. Comunicar à autoridade superior eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto;
- XVI. Zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;
- XVII. Avaliar, com o auxílio do fiscal, as necessidades e possibilidades de prorrogações contratuais, bem como de aditivos contratuais quantitativos e qualitativos;





NESTA EDIÇÃO: PORTARIAS SEMED, AVISOS E EXTRATOS

PORTARIA Nº. 19/2024-SEMED, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024

- XVIII. Examinar, exigir, guardar e atualizar a documentação habilitatória do contratado, tendo em vista, inclusive, subsidiar a comprovação das regularidades jurídica e fiscal necessárias para o pagamento ao contratado;
- XIX. Controlar as garantias contratuais prestadas pelo contratado;
- XX. Comunicar com antecedência razoável a autoridade competente sobre a necessidade de abertura de nova licitação, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços;
- XXI. Realizar, as notificações ao contratado, seja para exigir o fiel cumprimento do contrato ou para comunicá-lo sobre a aplicação de sanções ou eventuais modificações contratuais;
- XXII. Garantir e controlar a designação de representantes da Administração para desempenharem o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos;
- XXIII. Atuar em sintonia, cooperação e integração com os fiscais de contratos e com os demais setores da entidade, principalmente aqueles voltados ao assessoramento jurídico e ao Controle Interno.

Art. 3º. São atribuições do(a) Fiscal do Contrato:

- I. Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
- II. Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
- III. Atestar, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao setor financeiro para o devido pagamento;
- IV. Realizar inspeção técnica nas obras de construções, reformas e serviços de engenharia sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.





NESTA EDIÇÃO: PORTARIAS SEMED, AVISOS E EXTRATOS

PORTARIA N°. 19/2024-SEMED, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação do Município de Vitória do Xingu – Pará, aos 26 dias do mês de fevereiro de 2024.

Grimário Reis Neto

Secretário Municipal Educação
Decreto Municipal n°. 004/2021-GAB/PMVX





NESTA EDIÇÃO: PORTARIAS SEMED, AVISOS E EXTRATOS

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO – INEXIGIBILIDADE Nº. 6.2024-004-FME; PARTES: CONTRATANTE – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU – SEMED – CNPJ: 14.811.402/0001-80; CONTRATADA – FERRAZ EVENTOS & TREINAMENTOS LTDA - CNPJ: 19.785.208/0001-91, Contrato nº 20240068, com o valor global de R\$: 18.500,00; FONTE DE RECURSOS: 2.101 – 3.3.90.39.00; VIGÊNCIA: 26/02/2024 a 26/05/2024; OBJETO: Contratação de empresa para a realização de uma palestra de formação continuada voltada aos profissionais da educação do município de Vitória do Xingu/PA, proferida pela renomada palestrante Prof.ª Mestra Gláucia Moraes, com o tema: O que o corredor não me mostrou e contou? Narrativas que atravessam uma docente pesquisadora de áreas com violência latentes; Vitória do Xingu/PA: 26/02/2024 – Grimário Reis Neto – Secretário Municipal de Educação.

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO – INEXIGIBILIDADE Nº. 6.2024-005-FME; PARTES: CONTRATANTE – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU – SEMED – CNPJ: 14.811.402/0001-80; CONTRATADA – SOCIEDADE CRE SERTREINAMENTOS LTDA – CNPJ: 09.410.976/0001-07, Contrato nº 20240069, com o valor global de R\$: 38.800,00; FONTE DE RECURSOS: 2.101 – 3.3.90.39.00; VIGÊNCIA: 26/02/2024 a 26/05/2024; OBJETO: Contratação de empresa para a realização de uma palestra de formação continuada voltada aos profissionais da educação do município de Vitória do Xingu/PA, proferida pelo renomado palestrante Prof.º Mestre Eduardo Vahia Tadeu Shinyashiki; Vitória do Xingu/PA: 26/02/2024 – Grimário Reis Neto – Secretário Municipal de Educação.

AVISO DE REPETIÇÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE REPETIÇÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 9.2024-002-PMVX; OBJETO: Aquisição de Combustíveis (Óleo diesel S10), conforme Convênio nº. 136/2022 – SETRAN/PA; ABERTURA: 12/03/2024 as 09:00; LOCAL P/ RETIRADA E INFORMAÇÕES: O Edital estará disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, www.vitoriadoxingu.pa.gov.br e www.licitanet.com.br, mural de licitações TCM/PA e também poderá ser lido ou obtido cópias na sede do Departamento de Suprimentos e Serviços, situado na Avenida Manoel Félix de Farias s/n, Bairro Centro, Vitória do Xingu/PA, das 08:00 às 12:00 horas; Vitória do Xingu/PA, 27/02/2024. Cleonice da Silva Soares – Agente de Contratação (Pregoeira).

