



Ata de R.P. n° 14/2019

Processo Administrativo N° 5345/2018

Validade: 18/02/2020

REGISTRO DE PREÇOS PARA PRODUÇÃO DE EVENTOS

Ao décimo nono dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezenove, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Coordenadoria de Compras, situado na Rua Álvares de Castro, n° 346, nesta Cidade, aqui representado, nos termos do Decreto Municipal n.º 93/2012, por **Maria José de Andrade** portador (a) do R.G n° 041592593-4 e inscrito (a) no CPF sob n° 649296988-04, e a empresa **ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE ARTES E CULTURA** situada na Rua Soldado Bruno Estrifica, n° 330, Curicica, Rio de Janeiro, RJ Cep: 22.780-600, CNPJ: 11.804.138/0001-60, neste ato representado por seu representante legal **Karen Gonçalves dos Santos**, portador da carteira de identidade n° 11.335.386-6 e inscrito no CPF sob n° 080.849.837-17, nos termos do Decreto Municipal n° 135/2013, da Lei Federal n° 10.520/2002 e da Lei Federal n° 8.666/93, e demais normas complementares, e consoantes às cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 778 a 784, HOMOLOGADA às fls. 835, ambas do processo administrativo n° 5345/2018, referente ao Pregão Presencial n° 116/2018.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do(s) item (ns) dela constante (s), nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do Decreto Municipal n.º 135/2013.

1.2. Os preços registrados na presente Ata referem-se aos seguintes itens:

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Valor unitário	Valor Total
APOIO TÉCNICO E LINGUISTICO					
1	GUIA DE TURISMO Profissional Bilíngue registrado no CADASTUR como Guia de Turismo, treinado para a organização de eventos turísticos. Contratação pelo período de 8h com 1h de descanso e alimentação e uniforme inclusos.	12	DIA	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00

Feri





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS/ÓRGÃO GERENCIADOR

2	PALESTRANTE Profissional responsável pela apresentação de palestras de temas específicos em eventos, Workshop, fóruns, seminários, encontros, feiras. Contratação pelo período de 8h com 1h de descanso e alimentação e uniforme inclusos.	30	DIA	R\$ 800,00	R\$ 24.000,00
3	JURADOS Profissional capacitado para julgar apresentação artísticas, concursos e competições. Contratação pelo período de 8h com 1h de descanso e alimentação e uniforme inclusos.	57	DIA	R\$ 120,00	R\$ 6.840,00
4	APRESENTADOR Profissional capacitado para apresentação e locução durante a execução do evento. Contratação pelo período de 8h com 1h de descanso e alimentação e uniforme inclusos.	263	DIA	R\$ 550,00	R\$ 144.650,00
5	MESTRE DE CERIMÔNIA Profissional capacitado para apresentação e agenda do dia do evento. Contratação pelo período de 8h com 1h de descanso e alimentação e uniforme inclusos.	58	DIA	R\$ 250,00	R\$ 14.500,00
6	INTÉRPRETES Profissional Bilingue capacitado para a tradução simultânea no dia do evento. Contratação pelo período de 8h com 1h de descanso e alimentação e uniforme inclusos.	48	DIA	R\$ 199,00	R\$ 9.552,00
7	TRADUTORES Profissional Bilingue capacitado para a tradução de textos e arquivos. Contratação pelo período de 8h com 1h de descanso e alimentação e uniforme inclusos.	56	DIA	R\$ 47,00	R\$ 2.632,00
EQUIPE DE APOIO					

Zeze



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS/ÓRGÃO GERENCIADOR

8	SEGURANÇA Auxílio para proteção aos artistas, controle de acesso ao backstage e áreas reservadas do evento (Traje: terno e gravata, camisa e sapato social, todos na cor preta)	115.802	HORA	R\$ 27,00	R\$ 3.126.654,00
9	RECEPCIONISTA Auxílio na recepção dos convidados dos eventos. (Traje: esporte fino)	63	DIA	R\$ 300,00	R\$ 18.900,00
10	PROMOTORA Divulgação e promoção dos eventos (traje: esporte fino ou uniforme de promoção do evento)	24	DIA	R\$ 290,00	R\$ 6.960,00
11	PRODUTOR Responsável pela execução do evento durante sua realização (traje: esporte fino)	358	DIA	R\$ 960,00	R\$ 343.680,00
12	COORDENADOR DE PRODUÇÃO Responsável pela Coordenação da equipe de produção durante o evento. (traje: esporte fino)	136	DIA	R\$ 1.600,00	R\$ 217.600,00
13	GERENTE DE PRODUÇÃO Gerenciamento do evento no pré e pós-produção. (traje: esporte fino)	198	DIA	R\$ 2.350,00	R\$ 465.300,00
14	AUXILIAR DE PRODUÇÃO Auxílio com atividades manuais da execução do evento.	166	DIA	R\$ 550,00	R\$ 91.300,00
15	FOTÓGRAFO Responsável pelo Registro fotográfico do evento.	387	DIA	R\$ 420,00	R\$ 162.540,00
16	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Para limpeza do ambiente(stand), salão, camarim, auditório, tendas e palco.	745	HORA	R\$ 132,00	R\$ 98.340,00
17	CARREGADOR Auxiliar aos eventos com montagem e desmontagem, carregamento de materiais, equipamentos e outros necessários	4.365	DIA	R\$ 134,00	R\$ 584.910,00
ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS E CONSUMO					

Fez



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS/ÓRGÃO GERENCIADOR

18	AMBIENTAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DE STAND PARA EVENTOS REGIONAIS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS Completo com plantas ornamentais, plotagem, balcão, armário com chave, móveis, mesa, depósito com chave; piso suspenso e carpete; iluminação com pontos de energia 110/220, conversor de energia, extensões para ligações de energia, hall de entrada, área dos stands, salão de eventos, portão de entrada, pórtico.	27	DIA	R\$ 5.000,00	R\$ 135.000,00
19	CAMARIM (PAX SHOW PEQUENO) Contendo 10 sanduíches de queijo e presunto, 100 salgados, frutas da estação, 03 garrafas de refrigerante de 2L, 03 caixas de suco, 02 packs com 12 unid. de água mineral de 300ml, 6 cervejas. Para até 20 pessoas, Obs. O camarim deverá possuir a seguinte estrutura interna mínima : 1 Espelho, 1 sofá de 2 lugares branco, frigobar, mesa de apoio para alimentação, biombo, e arara.	128	DIA	R\$ 500,00	R\$ 64.000,00
20	CAMARIM (PAX SHOW MÉDIO) Contendo 20 sanduíches de queijo e presunto, 100 salgado, frutas da estação, 03 garrafas de refrigerante de 2L, 03 caixas de suco, 05 packs com 12 unid. de água mineral de 300ml, 24 cervejas. Para até 30 pessoas, Obs. O camarim deverá possuir a seguinte estrutura interna mínima: 1 Espelho, 1 sofá de 2 lugares branco, 3 puffs brancos, frigobar, mesa de apoio para alimentação, biombo, e arara.	477	DIA	R\$ 676,00	R\$ 322.452,00

Fete



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS/ÓRGÃO GERENCIADOR

21	CAMARIM (PAX SHOW GRANDE) Contendo 30 sanduíches de queijo e presunto, 200 salgado, 1 bandeja de frios, biscoitos doces, frutas da estação, 03 garrafas de refrigerante de 2L, 03 caixas de suco, 05 packs com 12 unid. de água mineral de 300ml, 24 cervejas, 10 energéticos. Para até 40 pessoas, Obs. O camarim possuirá a seguinte estrutura interna mínima: 1 Espelho, 2 sofás de 2 lugares brancos, 5 puffs brancos, frigobar, mesa de apoio para alimentação, biombo, e arara.	400	DIA	R\$ 980,00	R\$ 392.000,00
TRANSPORTE					
22	CARRO EXECUTIVO 04 portas, capacidade para 05(cinco) passageiros, mínimo de 2.0 cilindradas, combustível gasolina e/ou álcool, direção hidráulica, freio ABS, trava elétrica nas 4 portas, vidro elétrico nas 4 portas, apoios para cabeça nos bancos(dianteiros e traseiros), ar-condicionado; com motorista	178	DIA	R\$ 1.100,00	R\$ 195.800,00
23	VAN (UTILIZAÇÃO MUNICIPAL) Executivo, com ar-condicionado e motorista (com alimentação incluída) para circulação dentro do município	427	DIA	R\$ 1.100,00	R\$ 469.700,00
24	VAN (UTILIZAÇÃO INTERMUNICIPAL) Executivo, com ar-condicionado e motorista(com alimentação incluída) para trajetos fora do município	135	DIA	R\$ 1.350,00	R\$ 182.250,00

Fere

[Handwritten mark]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS/ÓRGÃO GERENCIADOR

25	ÔNIBUS (UTILIZAÇÃO INTERMUNICIPAL) - TIPO EXECUTIVO I Executivo com ar-condicionado, poltronas reclináveis e capacidade de 46 a 50 passageiros sentados.	173	DIA	R\$ 1.700,00	R\$ 294.100,00
26	ÔNIBUS (UTILIZAÇÃO INTERMUNICIPAL) - TIPO EXECUTIVO II Executivo com ar-condicionado, poltronas reclináveis, banheiro e capacidade de 46 a 50 passageiros sentados.	200	DIA	R\$ 2.200,00	R\$ 440.000,00
27	ÔNIBUS (UTILIZAÇÃO INTERESTADUAL) - TIPO SEMI LEITO Tipo Leito com ar-condicionado, poltronas reclináveis com apoio para os pés, banheiro e capacidade de 46 a 50 passageiros sentados.	171	DIA	R\$ 3.700,00	R\$ 632.700,00
28	ÔNIBUS (UTILIZAÇÃO INTERESTADUAL) - TIPO EXECUTIVO e Executivo com ar-condicionado, poltronas reclináveis, banheiro e capacidade de 46 a 50 passageiros sentados.	84	DIA	R\$ 4.500,00	R\$ 378.000,00
HOSPEDAGEM					
29	QUARTO SINGLE BAIXA TEMPORADA Quarto para 1 pessoa com café da manhã incluído	416	DIA	R\$ 190,00	R\$ 79.040,00
30	QUARTO DUPLO BAIXA TEMPORADA Quarto para 1 pessoa com café da manhã incluído	738	DIA	R\$ 200,00	R\$ 147.600,00
31	QUARTO SINGLE ALTA TEMPORADA Quarto para 2 pessoas com café da manhã incluído	204	DIA	R\$ 210,00	R\$ 42.840,00
32	QUARTO DUPLO ALTA TEMPORADA Quarto para 2 pessoas com café da manhã incluído	378	DIA	R\$ 270,00	R\$ 102.060,00
VALOR GLOBAL					R\$ 9.199.500,00

Zeze

[Handwritten mark]



CLÁUSULA SEGUNDA-DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não fica obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

3.1. Quando efetivamente ocorrer a contratação a empresa será convocada, para no prazo de três dias úteis, comparecer a secretaria requisitante para assinatura do contrato.

3.2. Após formalização do ajuste/contrato, a empresa detentora da ata, terá o prazo para a retirada da nota de empenho de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do extrato de contrato no JOM.

3.3. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato, a detentora da ata deverá apresentar a documentação relativa à habilitação do certame que já tenha expirado a validade, devendo a documentação ser entregue à unidade requisitante.

3.4. O objeto da ata será executado nas unidades requisitantes, sendo o recebimento provisório, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93 e no Edital de Licitação.

3.4.1. A execução do serviço será acompanhada por fiscais, devendo a nota fiscal ou nota fiscal-fatura, estar acompanhada da cópia reprográfica da nota de empenho e contendo o detalhamento em valores unitários dos serviços prestados.

3.5. Se a qualidade do serviço prestado não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será refeito, aplicando-se as penalidades cabíveis.

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o serviço apresentar inconformidades que impeçam ou prejudiquem a sua função/destinação, a detentora deverá providenciar o refazimento do mesmo, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

4.1 – Se a licitante vencedora recusar-se a assinar contrato ou outro documento que o substitua injustificadamente, a sessão será retomada e as demais licitantes chamadas, na ordem de classificação,

Fefe





para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se a licitante desistente, às penalidades do art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

4.2 – Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste Edital e/ou na Proposta-Detalhe, inclusive prazo de entrega, ficará o licitante sujeito às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

I - advertência;

II - multa moratória de 1,0 % (hum por cento) ao dia útil de atraso, até no máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.

III - suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com os Órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, por prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93.

4.3 – A multa prevista no subitem acima não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

4.4 – Os valores devem ser recolhidos a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a PMM descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

4.5 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do “Termo de Contrato”.

5.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.

5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 158/2018.

5.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra “a”, do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação

Fez





pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dos servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

5.3.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

5.3.3. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de juros moratórios 0,033% (trinta e três centésimos por cento) ao mês, calculado pro *rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido na legislação serão feito mediante desconto de 0,033% ao mês, pro *rata die*

5.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irremediáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer em periodicidade anual, observados os índices estipulados no Edital.

5.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

6.1. Durante o período de vigência da ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvados, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a esta ata.

6.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela PMM à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata.

6.2.1 . A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

6.2.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

Fere





II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA E DA RESCISÃO DO AJUSTE

7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV - tiver presentes razões de interesse público.

7.1.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

7.1.3. 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 comprovados.

7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

7.2.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

Feve





- Gabinete do Prefeito.

8.2. Os itens decorrentes desta ata serão formalizados através de processo administrativo de contratação.

8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

8.4. Os itens objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão as mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente da ata.

9.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados ou enviados através de “fac-símile”, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de requisição.

9.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.656/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativos (preço máximo).

9.4. Caso o objeto entregue não corresponda às especificações da ata, será devolvido, ser substituído imediatamente.

9.5. O preço a ser pago pela PMM é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela PMM nesse intervalo de tempo.

9.6. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

9.7. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

9.8. A detentora da ata deverá comunicar à PMM toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

Fezi





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS/ÓRGÃO GERENCIADOR

10.3.3. apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas

10.3.4. em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;

10.3.5. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Maricá ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

Maricá, 19 de fevereiro de 2019.

Maria José de Andrade
Secretária de Administração

Karen Gonçalves dos Santos
ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE ARTES E CULTURA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME: _____
R.G. nº: _____ R.G. nº: _____