**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para confecção de capas de processos administrativos, ou seja, capas processo geral, projeto de lei, autógrafo e capas para entrega de moção, para atender ao Setor de Almoxarifado, ou seja, abastecimento do estoque, conforme modelos nos autos.

1. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:

A confecção das capas de processos administrativos, ou seja, capas processo geral, projeto de lei, autógrafo e capas para entrega de moção, visa abastecer o estoque no Almoxarifado, e consequentemente para o atendimento às necessidades administrativas. As capas de processos são amplamente utilizadas pelo setor administrativo, são destinadas para identificar, guardar, transportar, proteger e arquivar documentos. Os processos são papéis de grande importância, geralmente manuseados constantemente por inúmeras pessoas, necessitando de maior conservação. As capas para entrega de moção, visa preservar e valorizar o documento, moção, utilizado para prestar homenagem a diversas personalidades.

A solicitação de compra dos materiais visa atender ao planejamento das compras na administração, agindo de forma preventiva, não deixando faltar material.

As quantidades solicitadas tendem a atender a demanda da administração dentro do período, e podendo ser adquiridas através de procedimento de dispensa de licitação conforme legislação vigente.

1. **DESCRIÇÃO – QUANTIDADE ESTIMADA.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Quant.** | **Unidade** | **Descrição do material** |
| 1 | 1.000 | unid | Confecção de capas de processo administrativo na **cor verde** - brasão e logotipo na cor preto - medida capa aberta: Largura 46,00 cm X 31,00 cm Altura - perfuração centralizada, conforme modelo apensado para confecção. |
| 2 | 200 | unid | Confecção de capas de processo administrativo na **cor branco** - brasão e logotipo na cor preto - medida capa aberta: Largura 46,00 cm X 31,00 cm Altura - perfuração centralizada, conforme modelo apensado para confecção. **PROJETO DE LEI** |
| 3 | 300 | unid | Confecção de capas de processo administrativo na **cor rosa** - brasão e logotipo na cor preto - medida capa aberta: Largura 46,00 cm X 31,00 cm Altura - perfuração centralizada, conforme modelo apensado para confecção. **AUTÓGRAFO** |
| 4 | 200 | unid | Confecção de capas para moção na **cor conforme modelo** - brasão centralizado - tamanho - 7,5 cm x 7,5 cm (cor modelo) - logotipo no rodapé - verso da capa - tamanho - Largura 2 cm x 3 cm Altura (cor modelo) - medida capa aberta: Largura 44,5 cm X 31,00 cm Altura - sem perfuração, conforme modelo apensado para confecção. **CAPAS MOÇÃO** |

Os serviços constantes do objeto serão por entrega imediata, nas quantidades especificadas neste termo.

Os materiais deverão ter a validade compatível quando da data de compra, assim como a qualidade que se espera referente aos materiais relacionados.

1. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL / ENQUADRAMENTO:**

* A presente contratação se dá com amparo legal através do inciso II, caput do art. 75, da Lei Federal 14.133/21, da **Dispensa de Licitação** por valor.
* O critério adotado **Menor Preço**, art. 33, inciso I.
* O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO TOTAL.**

**4.1. A contratação seguirá as regulamentações com base nos Decretos Municipal.**

* **Decreto Municipal nº 5.186 de 02/08/2022.** Regulamenta o art. 20 da Lei nº 14.133/21. Estabelecendo o enquadramento dos bens de qualidade comum e de luxo.

**4.2. Conforme declaração nos autos o material constante deste Termo de Referência se enquadra como bens de qualidade comum, de uso rotineiro nas atividades administrativas, não sendo de natureza de luxo.**

O procedimento de contratação encontra-se fundamentado no estudo técnico e observará as diretrizes previstas nos seguintes normativos:

- Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos;

- Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido dispensado as microempresas e empresas de pequeno porte atualizada;

- Decreto Municipal nº 5.527/2023, que regulamento sobre elaboração do ETP e TR;

- Decreto Municipal nº 5.528/2023, que regulamenta a contratação direta por dispensa de licitação e inexigibilidade;

- Decreto Municipal nº 5.529/2023, regulamenta as atividades do Gestor e Fiscal de Contrato, no âmbito da CMV;

1. PRAZO DE ENTREGA:

Os materiais a serem confeccionados, capas de processos administrativos, ou seja, capas processo geral, projeto de lei, autógrafo e capas para entrega de moção, deverão ser entregues no prazo máximo de até **20 (vinte) dias corridos,** a contar da data de solicitação, e mediante o envio da nota de empenho.

1. LOCAL DE ENTREGA/RECEBIMENO:

Segunda a sexta-feira das 12h às 16h (dias úteis), no prédio da Câmara Municipal de Vassouras, sito na Rua Barão de Capivari, 20, Centro, Vassouras – RJ – (24) 2491-9400. Setor de Almoxarifado.

**I - RECEBIMENTO** - Os materiais a serem confeccionados, ou seja, as capas de processos administrativos, ou seja, capas processo geral, projeto de lei, autógrafo e capas para entrega de moção, serão recebidos provisoriamente pelo responsável do Setor de Almoxarifado Sr. Jorge Luiz Ermida da Silva, que encaminhará aos servidores da secretaria administrativa, fiscais do objeto, Bianca Costa de Almeida, Diana de Mello Vasconcellos e Natasha Marinho Ketzer, para verificar a conformidade dos exemplares com as especificações, e definitivamente, após a verificação de regularidade do objeto, e posteriormente atestará a nota fiscal firmando a aceitação encaminhando em seguida para efetivação do pagamento devido;

**II -** O responsável pelo Almoxarifado, a quem cabe o recebimento, poderá recusar em parte ou totalmente os materiais que não estiverem de acordo com as especificações exigidas neste termo, ou que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, após verificação dos fiscais do objeto.

1. GARANTIA:

O objeto do presente Termo de Referência deverá ter garantia mínima de qualidade, oferecida pelo fornecedor.

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

**I** - entregar a CONTRATADA o material a ser confeccionado na sede da contratada ou através de e-mail devidamente finalizado**;**

**II** - manter contato permanente com a CONTRATADA, para dirimir as dúvidas que surgirem durante a execução dos serviços;

**III** - acompanhar o processo de confecção de capas de processos administrativos, ou seja, capas processo geral, projeto de lei, autógrafo e capas para entrega de moção, garantindo a correta execução dos serviços gráficos;

**IV -** notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo, se necessário, para a sua correção**;**

**V -** proceder à conferência das Notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, a boa execução dos serviços;

**VI** - efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com preço, prazo e demais condições estabelecidas neste termo.

1. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

**I** -entregar a Câmara Municipal de Vassouras as capas de processo administrativo, ou seja, as capas de processos administrativos, ou seja, capas processo geral, projeto de lei, autógrafo e capas para entrega de moção*,* em conformidade com as especificações, nas quantidades e dentro do prazo previsto neste termo de referência;

**II -** prestar os esclarecimentos solicitados pela Câmara Municipal, obrigando-se a atender todas as reclamações formuladas a respeito da execução e da qualidade final dos serviços prestados;

**III -** observar na confecção dos materiais a fidelidade absoluta na cor, a qualidade do material que será entregue ao Contratante;

**IV -** substituir, arcando com as despesas decorrentes, os exemplares que apresentar alterações, imperfeições gráficas, qualquer irregularidade ou divergência com as especificações exigidas nesse Termo;

**V -** executar diretamente o objeto da contratação, conforme o estabelecido neste termo de referência, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações para execução dos serviços;

**VI -** indicar, para contatos permanentes, nome e número do telefone da pessoa (ou pessoas) que ficará encarregada pela execução dos serviços objeto deste termo**;**

**VII -** comunicar imediatamente aos responsáveis pela edição, produção dos materiais, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços de impressão contratados;

**VIII** - a CONTRATADA obriga-se a zelar pela qualidade do serviço prestado, assim como deve manter as condições de habilitação e qualificação exigidos em certame licitatório.

1. PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil, mediante apresentação da Nota Fiscal, discriminando os itens, quantidades e valores unitários e totais, que será atestada pelo fiscal da contratação.

A Nota fiscal deverá ser emitida pela própria empresa contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado junto à proposta de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ.

**9.1.** Serão exigidas as seguintes certidões que deverão ser encaminhadas pela Empresa para efetivação da contratação:

* CNPJ;
* Regularidade com a Fazenda nas esferas Federal, Estadual e Municipal;
* Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
* CND Regularidade Trabalhista;

Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis regularize tal situação.

OBS: A documentação de habilitação solicitada poderá ser dispensada, total ou parcialmente, conforme o art. 70, III da Lei Federal nº 14.133/21.

1. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**:

Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas neste Termo de Referência, poderão ser aplicadas as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

1. **VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição do material** | **Quant.** | **Vr. Unitário** | **Vr. total** |
| 1 | Confecção de capas de processo administrativo na **cor verde** - brasão e logotipo na cor preto - medida capa aberta: Largura 46,00 cm X 31,00 cm Altura - perfuração centralizada, conforme modelo apensado para confecção. | 1.000 unid. | R$ 1,98 | R$ 1.980,00 |
| 2 | Confecção de capas de processo administrativo na **cor branco** - brasão e logotipo na cor preto - medida capa aberta: Largura 46,00 cm X 31,00 cm Altura - perfuração centralizada, conforme modelo apensado para confecção. **PROJETO DE LEI** | 200 unid. | R$ 1,98 | R$ 396,00 |
| 3 | Confecção de capas de processo administrativo na **cor rosa** - brasão e logotipo na cor preto - medida capa aberta: Largura 46,00 cm X 31,00 cm Altura - perfuração centralizada, conforme modelo apensado para confecção. **AUTÓGRAFO** | 300 unid. | R$ 1,98 | R$ 594,00 |
| 4 | Confecção de capas para moção na **cor conforme modelo** - brasão centralizado - tamanho - 7,5 cm x 7,5 cm (cor modelo) - logotipo no rodapé - verso da capa - tamanho - Largura 2 cm x 3 cm Altura (cor modelo) - medida capa aberta: Largura 44,5 cm X 31,00 cm Altura - sem perfuração, conforme modelo apensado para confecção. **CAPAS MOÇÃO** | 200 unid. | R$ 3,96 | R$ 792,00 |
| Valor total estimado | | | | R$ 3.762,00 |

Valor total estimado para a contratação é de R$ 3.762,00 (três mil setecentos e sessenta e dois reais).

O valor para contratação será definido após a apuração das propostas apresentadas junto ao Setor de Compras da Câmara Municipal, tendo como critério o vencedor pelo MENOR VALOR GLOBAL.

1. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária na classificação abaixo:

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - 3.3.90.39.00.00 – exercício financeiro de 2024.

1. **NATUREZA DO OBJETO**

Comum - Os materiais contemplados neste Termo de Referência possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

1. **SUSTENTABILIDADE**

Não se aplica a presente contratação a Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º e 6º.

1. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução do objeto seguirá a dinâmica, que está baseada na descrição da solução como um todo, constante no item 3 deste Termo de Referência.

1. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO**
   1. A fiscalização do objeto por ser de entrega imediata, sendo de uso exclusivo da secretaria administrativa, caberá respectivamente as servidoras Bianca Costa de Almeida, Diana de Mello Vasconcellos e Natasha Marinho Ketzer, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.529/23, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.
   2. Ficam reservados ao Gestor, Renato Pereira Mendes, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para a CMV ou modificação da contratação.
   3. As decisões que ultrapassarem a competência do gestor deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior, em tempo hábil para a adoção de medidas.
   4. A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Gestão e Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.
   5. A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Contratante ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da sua execução contratual não implicará corresponsabilidade da Contratante ou de seus prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a Contratante dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.
2. **CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**
   1. Entregues os produtos na forma estipulada neste termo de referência, os mesmos serão recebidos definitivamente, no prazo de 20 (vinte) dias corridos, após executada a conferência e verificação do teor do respectivo documento fiscal com os relatórios emitidos pela contratada, com a necessária atestação da fatura.
   2. O aceite/aprovação do objeto pela CMV não exclui a responsabilidade civil da empresa contratada por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
3. **DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Será selecionado o fornecedor detentor da melhor proposta. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de cotação de preços a ser realizado pelo setor de Compras da CMV, na modalidade de dispensa de licitação, com fulcro no inciso II do artigo 75 da Lei federal nº 14.133/21.

1. **CONDIÇÕES GERAIS:**

Os interessados ao apresentarem suas propostas confirmam estar cientes das condições de atendimento, e de suas obrigações.

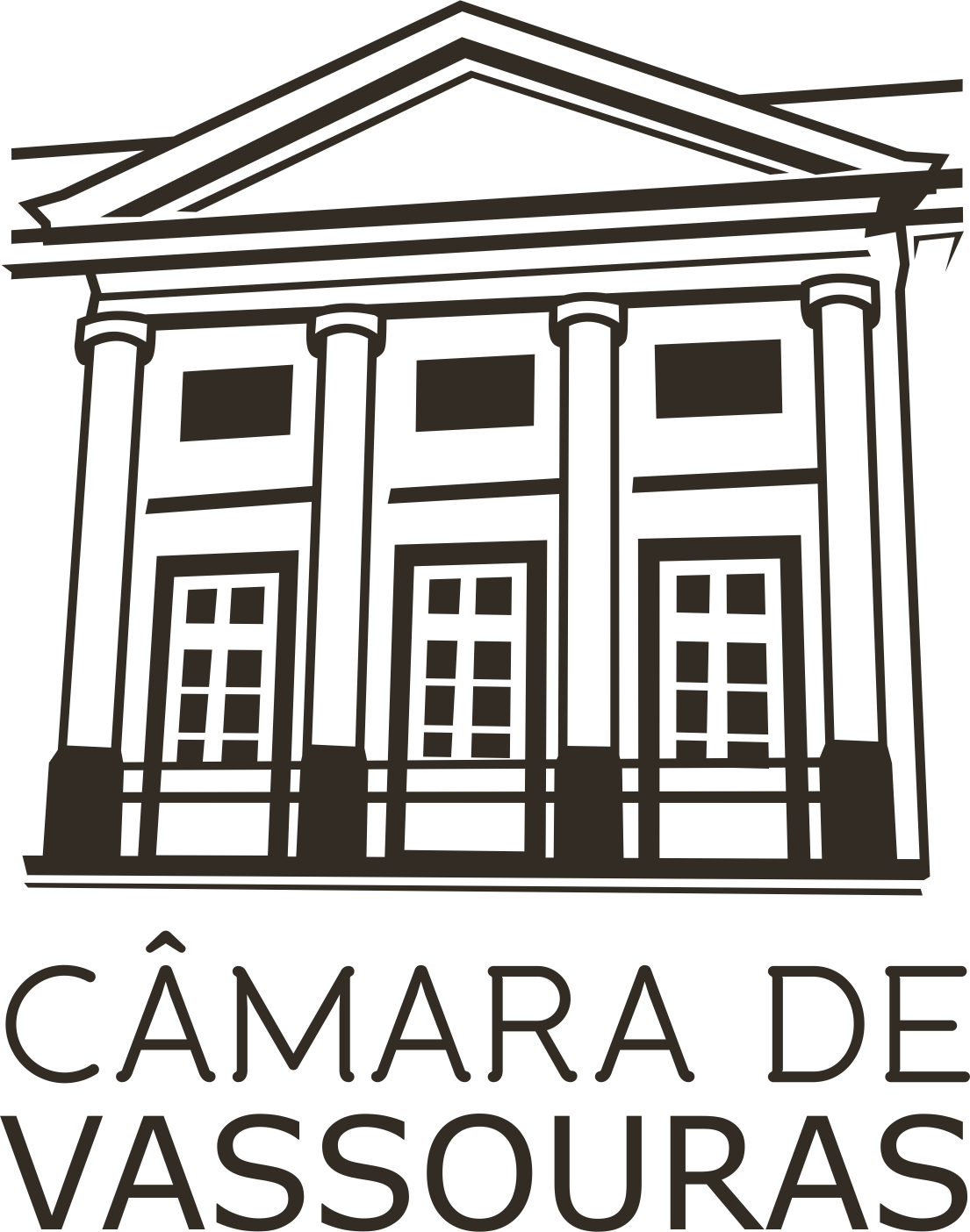
Os interessados deverão vistoriar os modelos das **capas de processos administrativos, ou seja, capas processo geral, projeto de lei, autógrafo e capas para entrega de moção**, que se encontra nos anexos a este termo, assim como à disposição no setor de Compras da CMV, para tomar conhecimento de todas as características e condições que envolvem a realização dos serviços;

O preço proposto deve compreender todas as despesas com mão de obra, impostos, encargos sociais e previdenciários, taxas, transportes, seguros e qualquer outra que incidam ou venha incidir sobre o objeto do presente Termo de Referência.

Jorge Luiz Ermida da Silva Renato Pereira Mendes

Almoxarifado/Diretor de Licitação Diretor Geral

**Modelo 1**

 **ESTADO DO RIO DE JANEIRO** 

**CÂMARA MUNICIPAL DE VASSOURAS**

**MOVIMENTAÇÃO**

**(tamanho letra – 5 mm)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DATA | REMETENTE | DESTINO |
|  | Letras em 5 mm |  |
| Espaçamento linhas em 1 cm |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**MODELO DA CAPA (COR VERDE)**

**OBS: BRASÃO, LOGOTIPO E LETRAS NA COR PRETO**

**TAMANHO DA CAPA ABERTA: LARGURA 46,00 CM X 31,00 CM ALTURA**

**PERFURAÇÃO CENTRALIZADA A MARGEM ESQUERDA PARA COLOCAÇÃO DE COLCHETES/GRAMPOS.**

**Modelo 2**

Desenho de personagem de desenho animado

Descrição gerada automaticamente com confiança baixa **ESTADO DO RIO DE JANEIRO** Uma imagem contendo Texto

Descrição gerada automaticamente

**CÂMARA MUNICIPAL DE VASSOURAS**

Tamanho quadro: 3cm X 6cm

|  |
| --- |
| PROJETO DE LEI  (letra 5mm)  Nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  DATA:\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ |

**Tamanho quadro: 3 cm X 14 cm**

|  |
| --- |
| (letra 5mm)  AUTOR:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Tamanho quadro: 7 cm X 14 cm - espaçamento linhas: 7 mm**

|  |
| --- |
| EMENTA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Tamanho quadro: 9 cm X 17 cm - espaçamento linhas: 1 cm**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FOLHAS | DOCUMENTO | FOLHAS | DOCUMENTO |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**MODELO DA CAPA (COR BRANCO)**

**OBS: BRASÃO, LOGOTIPO E LETRAS NA COR AZUL**

**TAMANHO DA CAPA ABERTA: LARGURA 46,00 CM X 31,00 CM ALTURA**

**PERFURAÇÃO CENTRALIZADA A MARGEM ESQUERDA PARA COLOCAÇÃO DE COLCHETES/GRAMPOS.**

**Modelo 3**

Desenho de personagem de desenho animado

Descrição gerada automaticamente com confiança baixa **ESTADO DO RIO DE JANEIRO** Uma imagem contendo Texto

Descrição gerada automaticamente

**CÂMARA MUNICIPAL DE VASSOURAS**

Tamanho quadro: 3cm X 6cm

|  |
| --- |
| AUTÓGRAFO  (letra 5mm)  Ofício nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_\_  DATA:\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **DE: PRESIDENTE DA CÂMARA**  **PARA: PREFEITO (A) MUNICIPAL** |

**(tamanho letra – 5 mm)**

|  |
| --- |
| Espaçamento linhas em 1 cm |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**MODELO DA CAPA (COR ROSA)**

**OBS: BRASÃO, LOGOTIPO E LETRAS NA COR PRETO**

**TAMANHO DA CAPA ABERTA: LARGURA 46,00 CM X 31,00 CM ALTURA**

**PERFURAÇÃO CENTRALIZADA A MARGEM ESQUERDA PARA COLOCAÇÃO DE COLCHETES/GRAMPOS.**

**Modelo 4 (moção)**

**Estado do Rio de Janeiro**

**Câmara Municipal de Vassouras**

Desenho de personagem de desenho animado

Descrição gerada automaticamente com confiança baixa

**Faixa dourada no rodapé – conforme modelo**

**No verso da capa – rodapé – LOGOTIPO DA CÂMARA e endereço.**

Uma imagem contendo Texto

Descrição gerada automaticamente

**Rua Barão de Capivari, 20 – Centro**

**Vassouras – RJ – Tel.: (24) 2491 – 9400**

**www.vassouras.rj.leg.br**

**Modelo 4**

**Frente**

Uma imagem contendo Texto

Descrição gerada automaticamente

Parte interna

Imagem em branco e preto

Descrição gerada automaticamente com confiança baixa

Verso da pasta

