

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
PROCESSOS

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

Registro formal de preço para aquisição de colchões e outros materiais para atender as necessidades dos abrigos municipais e usuários vítima de calamidade pública ou vulnerabilidade social, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal ° 295/2023 e nº 003/2024 e demais legislação complementar vigente.

**2. DESCRIÇÃO DOS ITENS**

2.1. Conforme Quadro de Soluções especificado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	CATMAT
1	Colchão casca de ovo, anti-escaras, D33, solteiro	unid	300	6011410
2	Colchonete de solteiro, em espuma 100% Poliéster, D20, CxLxE: 1,88 M x 88 CM x 8 CM. Com selo do INMETRO, cor azul ou verde.	unid	700	603494
3	Colchão de solteiro, espuma D45, impermeável na cor azul ou verde (tam.1,88x 0,78)	Unid	120	459448
4	Colchão Infantil material: espuma densidade: D-18, tecido De revestimento: sarja bamboo tamanho largura X comprimento: 0,70 X 1,30 M tamanho altura: 0,12 M.	unid	10	477901
5	Colchão para berço, com espuma de poliuretano, densidade 33, e 10 cm de altura, revestido com courvim impermeável, com espessura de 8 mm, na cor verde, nas dimensões 134cmx65cmx10cm, sendo que o courvim deverá ter uma costura industrial na lateral do comprimento e acabamento na lateral da largura, e na lateral do comprimento deverá conter dois ilhós em cada lado para ventilação interna.	unid	10	459441
6	Travesseiro material: 100 % algodão, revestimento poliéster comprimento: 40 CM.	unid	700	613467

7	Toalhas De Banho 1,50m X 80cm; 100% Algodão Cor: Branco	unid	200	459486
8	Toalhas De Rosto 76cm100% Algodão Cor: Branco	unid	200	347887
9	Cobertor material: 67% poliester, 33% Algodao medidas mínimas (C X L): 1,10 M X 0,90 CM cor: cinza; características adicionais: antialérgico; dupla face; acabamento em cetim.	unid	700	617892
10	Lençol de Cima 1,90m x 0,90m, solteiro Percal de 200 fios 100% de algodão Ponto Palito	unid	200	459589
11	Lençol de Baixo com elástico 1,90m x 0,90m solteiro Percal de 200 fios 100% de algodão Ponto Palito	unid	200	459572
12	Fronhas 70cm x 50cm Solteiro Percal de 200 fios 100% de algodão Ponto Palito.	unid	200	613468
13	Lençol com Elástico infantil 162cm x 78cm x 18cm CxLxA percal de 200 fios 100% de algodão Ponto Palito.	unid	200	460661
14	Travesseiros (fibra firme, antiácaro, anti-mofo, não alérgico medindo 50 cm x 70 Cm	unid	100	321822
15	Travesseiro infantil medindo no mínimo 30 cm x 40 cm, suporte suave, com fibra siliconizada, composição percal mínimo de 180 fios, 100 % algodão, anti alérgico.	unid	100	478446

2.2. O critério de julgamento adotará o “MENOR PREÇO POR ITEM”, Pregão eletrônico.

### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

3.1 Os materiais cuja aquisição se pretende são de natureza comum, enquadrando-se na descrição do artigo 1º, parágrafo único, da Lei nº 14.133 de 2021e no Decreto Municipal Nº 298/2023 de 28 de dezembro de 2023.

### 4. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente solicitação visa garantir o fornecimento de itens essenciais para o acolhimento digno e seguro da população vulnerável, em estrita conformidade com as normativas técnicas e legais vigentes no Brasil. A aquisição destes materiais é crucial para assegurar condições adequadas de repouso e bem-estar aos indivíduos assistidos, minimizando os impactos de situações emergenciais e promovendo um ambiente mais saudável e acolhedor nos abrigos, tanto emergenciais quanto dos abrigos institucionais.

4.2. A necessidade de aquisição de novos colchões, colchonetes e outros materiais de roupa e cama é premente, considerando o desgaste natural dos itens atualmente em uso e a crescente demanda por acolhimento em abrigos municipais institucionais, bem como a imprevisibilidade de eventos calamitosos que exigem resposta rápida e eficaz do poder público. O fornecimento de materiais de qualidade é fundamental para a manutenção da saúde e higiene dos usuários, prevenindo a proliferação de doenças e garantindo o mínimo de conforto em momentos de fragilidade. A quantidade solicitada visa suprir a carência existente e criar uma reserva técnica estratégica para futuras necessidades emergenciais, assegurando a capacidade de resposta do município diante de diferentes cenários.

4.3. Cabe ressaltar que, o Município de Itaboraí, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, realiza o acolhimento institucional de forma contínua e ininterrupta dos usuários acolhidos no abrigo da criança e adolescentes Dr. Ewaldo Saramago Pinheiro, e abrigo dos idosos Dr. Augusto Senna.

## **5. DA HABILITAÇÃO**

4.1. Além das exigências habituais relacionadas à comprovação da habilitação econômico financeira e jurídica das licitantes, com o intuito de garantir a seleção de fornecedores aptos a efetivamente atender a demanda do FMAS, deverão ser exigidos dos licitantes os seguintes documentos referentes à comprovação de sua qualificação técnica

4.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação. A comprovação deverá se dar por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem que o licitante já forneceu bem(ns) similar(es) aos descritos neste termo;

4.3. Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados e deverão ser emitidos em papel timbrado da pessoa jurídica de direito privado ou público emitente, CNPJ, endereço da pessoa jurídica contratante/órgão gerenciador, objeto fornecido, quantitativo contratado, valor do contrato/ata, número do processo ou procedimento licitatório ou do processo de contratação direta, número do contrato, prazo e local de execução do objeto, prazo de vigência do contrato, indicando ainda se a execução do objeto ocorreu de forma regular e satisfatória;

4.4. Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público deverão ser firmados por servidor com a indicação do nome completo, cargo e matrícula;

4.5. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão estar acompanhados de documentos que comprovem a aptidão do signatário para responder pela pessoa jurídica atestante;

4.6. Os licitantes deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, caso solicitado pelos agentes de contratação.

## **5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

5.1. O prazo para a entrega dos materiais será de 20 (vinte) dias corridos, após o recebimento da ordem de fornecimento, contendo a nota de empenho e o seu anexo, discriminando os itens a serem entregues;

5.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo e no Edital. Em caso de inadequação, os mesmos serão rejeitados, cabendo à Fiscalização notificar o Fornecedor Registrado para que efetue a retirada dos bens rejeitados, substituindo-os por outros que estejam adequados às especificações, às suas expensas, no prazo de 15 (quinze) dias corridos;

5.3 Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme Art. 15, I, II, III do Decreto Municipal Nº 300 de 28 de dezembro de 2023, pelo Fiscal, para efeito de posterior verificação de sua quantidade e conformidade com as especificações constantes na ordem de fornecimento, no Termo de Referência (TR) e na proposta do fornecedor.

5.4. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, conforme Art. 16, I, II, III do Decreto Municipal Nº 300 de 28 de dezembro de 2023, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, pelo gestor do contrato ou à Comissão designada pelo Ordenador de Despesas.

5.5. O recebimento definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade do fornecedor registrado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução, sobretudo daqueles prejuízos advindos da qualidade, de vícios ocultos ou não aparentes na época da entrega;

5.6. As despesas decorrentes da substituição dos materiais correrão por conta, do Fornecedor Registrado sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções incidentes às hipóteses de descumprimento do contrato.

5.7. Caso seja necessária a substituição dos materiais fornecidos, por motivos expostos pela fiscalização, os materiais novos deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos constantes na proposta original;

5.8. O Contratado deverá se responsabilizar pelas despesas de transporte, retirada e devolução do material substituído, sem ônus adicional para o Contratante.

5.9. Toda prorrogação de prazo de entrega deverá ser justificada por escrito perante a Fiscalização e previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, devendo a solicitação ser encaminhada à Secretaria pelo endereço eletrônico: [fundo.social@itaborai.rj.gov.br](mailto:fundo.social@itaborai.rj.gov.br) em até 02 (dois) dias úteis antes do vencimento do prazo de entrega estipulado;

5.10. Os materiais deverão ser entregues no Almoarifado Central, na Rua Doutor Pereira dos Santos, 489/483, centro - Itaboraí - CEP 24800-041, de segunda-feira à sexta-feira (exceto em feriados nacionais, municipais e pontos facultativos) no horário de 8:00 às 16:00 horas;

5.11. A nota fiscal deverá ser emitida em favor do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ: 15.184.980/0001-05, situado na Rua Liajane de Carvalho, nº 97, Centro, Itaboraí/RJ, CEP 24.801-016 e PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ, CNPJ nº 28.741.080/0001-55, situado na Praça Marechal Floriano Peixoto, nº 97 - Centro - Itaboraí, conforme ordem de início enviada com cada pedido.

5.12. O atesto da nota fiscal deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo, admitida a prorrogação, em casos excepcionais, desde que devidamente justificados, conforme Art. 18 do Decreto Municipal Nº 300 de 28 de dezembro de 2023.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA**

6.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, livres de avarias ou imperfeições que possam afetar sua qualidade. Por ocasião da entrega, a contratada deverá apresentar nota fiscal, na qual deverão constar as indicações referentes à procedência do material;

6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 13 e 17 a 27, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990;

6.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência o item que não atender às especificações, à proposta de preços ou que apresentar avarias;

6.5. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

7.1 São obrigações do Órgão Gerenciador:

7.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo, na proposta apresentada pelo fornecedor no momento do certame e na Ata de Registro de Preços para fins de aceitação e recebimento definitivo.

7.4. Comunicar a fornecedora registrada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos entregues, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação.

7.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Fornecedora Registrada, por intermédio de servidor especialmente designado.

7.6. Efetuar o pagamento a Fornecedora Registrada no valor correspondente ao item e aos quantitativos efetivamente entregues, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

7.7. A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Fornecedora Registrada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do próprio, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração.

## **9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

9.1 Em conformidade com o disposto no art. 5º do Decreto Municipal nº 300, de 28 de dezembro de 2023, a gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por agentes públicos formalmente designados pelo Ordenador de Despesas, os quais desempenharão, respectivamente, as funções de gestor e fiscal do contrato.

9.2. O **gestor do contrato** será o responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, atuando como elo entre a Administração e a contratada, promovendo a interlocução necessária para o cumprimento das cláusulas pactuadas. Compete-lhe, entre outras atribuições, adotar providências para sanar eventuais irregularidades, solicitar ajustes e aditivos, emitir relatórios de acompanhamento, propor medidas corretivas e garantir que o objeto contratado seja executado conforme os termos estabelecidos.

9.3. O **fiscal do contrato** terá a função de acompanhar de forma direta e contínua a execução do objeto contratual, verificando a conformidade dos serviços prestados ou bens fornecidos em relação às especificações técnicas e cláusulas contratuais. Caberá ao fiscal registrar ocorrências, comunicar irregularidades ao gestor, sugerir retenções de pagamentos quando necessário, e elaborar relatórios técnicos que subsidiem as decisões administrativas quanto à regularidade da execução do contrato.

9.4. Ambos os agentes deverão atuar com zelo, eficiência e observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021 e as diretrizes do Decreto Municipal nº 300/2023, assegurando o adequado controle e a boa governança dos contratos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal.

## **10. DO PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da apresentação de requerimento no protocolo da Administração Municipal, o qual deverá ser instruído com a nota fiscal atestada, a cópia da nota de empenho e da Ordem de Fornecimento assinada pela fiscalização, além das certidões de regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária do contratado.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a fiscalização manifestar seu atesto.

10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a fornecedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

10.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária em favor do contratado.

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

10.6. A contratada 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.

10.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Fornecedora Registrada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo órgão gerenciador, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6/100) 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
-------------	-----	----------------	---

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
- dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preços;
- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

## 12. MULTA

**12.1. Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Órgão Gerenciador;

**12.1.2. Multa moratória** de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor do pedido inadimplido por dia de atraso injustificado na entrega dos materiais, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso; Multa moratória de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) sobre o valor do pedido inadimplido por dia de atraso injustificado na entrega dos materiais, do 31º (trigésimo primeiro) ao 60º (sexagésimo) dia de atraso injustificado na entrega dos materiais. Multa moratória de 0,6% (zero vírgula seis por cento) sobre o valor do pedido inadimplido por dia de atraso injustificado na entrega dos materiais, do 61º (sexagésimo primeiro) dia em diante, até o limite máximo de 150 dias, sem prejuízo das demais penalidades;

**12.1.3. Multa compensatória** de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto;

**12.1.4. Impedimento de licitar e contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**12.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Fornecedora Registrada ressarcir o órgão gerenciador pelos prejuízos causados.

**12.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Órgão Gerenciador ao Fornecedor Registrado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**12.2.1.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.2.2.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Fornecedor Registrado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei nº 14.133 de abril de 2021.):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Órgão Gerenciador;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.2.3** As penalidades aplicadas pelo Município de Itaboraí serão encaminhadas ao Tribunal de Contas do Rio de Janeiro, cadastradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SIFAC), no Cadastro Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Casastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

## **13. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e os quantitativos sejam os mesmos do termo de referência inicial, conforme , Lei nº 14.133 de 2021 e no Decreto Municipal Nº 003 de 04 de janeiro de 2024, conforme art. 21.

## **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação.

## 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2026 na classificação abaixo:

**ÓRGÃO:** 16 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

**\*UNIDADE:** 001 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

**PROGRAMAS DE TRABALHO:** 04.122.0012.2266

**ELEMENTOS DE DESPESA:** 3.3.90.30.20

**\* UNIDADE:** 002- Fundo Municipal de Assistência Social

**PROGRAMAS DE TRABALHO:** 08.244.0094.2291

**ELEMENTOS DE DESPESA:** 3.3.90.32.03

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O presente Termo de Referência (TR) segue devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas), nos termos da nº Lei nº 14.133 de 2021 e no Decreto Municipal Nº 003 de 04 de janeiro de 2024.

Itaboraí,

26 de janeiro de 2026

Vera Vieira - mat : 49.807  
Secretaria Interina

Luyara Marcelo  
Mat : 45.389



Documento assinado eletronicamente por **VERA VIEIRA MARTINS, Secretário(a) Inteiro(a)**, em 26/01/2026, às 16:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LUYARA MARCELO, Assessor(a) Técnico(a)**, em 26/01/2026, às 19:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ib.itaborai.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ib.itaborai.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0523525** e o código CRC **4DF6F2F0**.