



SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1.** O presente termo tem como objeto a contratação de empresa para Aquisição de 02 (duas) retroescavadeiras através do Contrato de Repasse/MIDR nº 958424/2024, para incentivo das atividades rurais no Município de Itaboraí, através de aquisição de Equipamentos para apoio a Infraestrutura Produtiva.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** Atualmente o quadro de máquinas e equipamentos da Secretaria Municipal de Agricultura está reduzido, sendo necessário a aquisição pretendida para atender a crescente demanda dos produtores rurais;

**2.2.** A mecanização servirá para operações distintas, auxiliando enormemente na rotina da Secretaria na conservação das estradas vicinais, implantação de projetos e programas municipais, como o “porteiras adentro”. Além disso, servirá para colaborar no desempenho de funções com implementos, mover objetos pesados, escavação, movimentação de terra e carregamento.

**3. DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES**

Item	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
------	---------------	-------	--------

1	Retroescavadeira, motor modelo: injeção direta turboalimentada; Potência bruta, mínima: 100HP; Potência líquida nominal a 2.200 rpm, mínima: 94 HP; Potência líquida Máxima a 2.200 rpm, mínima: 94 HP; torque líquido em pico SAE J1349, mínimo 397Nm; Peso Operacional mínimo: 7.700Kg; Contrapesos: 240Kg; Transmissão automática com conversor de torque de travamento; tração nas quatro rodas; Direção tipo: roda frontal, volante basculante; direção hidráulica: hidrostática; Sistema Hidráulico tipo: centro fechado; tipo de bomba: fluxo variável, pistão axial; Capacidade da Bomba a 2.200 rpm Mínimo – 160 l/min; Pressão Mínima do Sistema – Retroescavadeira 25.000 kPa; Pressão Mínima do Sistema – Pá carregadeira 25.000kPa; Válvulas hidráulicas, retroescavadeira 6 funções; Capacidade de reabastecimento: tanque de combustível totalmente embutido, tanque de combustível, Mínimo 160l, Sistema Elétrico e Eletrônico: alternador, 120 A, Bateria livre de manutenção de 880 CCA, bateria adicional de 880 CCA, Interruptor de desligamento da bateria, Alarme sonoro de falha do sistema, tomada elétrica, 12V, internas, externa, Acelerador, manual e por pedal, eletrônico, Ventilador, aspiração e proteção; Dimensões e desempenho da caçamba de Pá Carregadeira: capacidade (classificação SAE) Caçamba MP – 1m <sup>3</sup> , Força de Desagregação de Levantamento Mínima – 49.000N, Força de Desagregação de Inclinação Mínima – 57.500 N, Altura Máxima do Pino de Articulação – 3.474 mm, Altura máxima de Operação – 4.0404; Dimensões e Desempenho da Retroescavadeira: braço padrão, profundidade de escavação, SAE (máx.) – 4.360mm, Altura máxima de Operação – 5.520 mm, força de escavação da caçamba mínima – 64.100N, Força de Escavação do Braço Mínima – 43.500 N, Caçamba com Dentes Pinados; Segurança e conforto: cabine fechada, ar condicionado; Controles por joystick: operado por piloto, tipo escavadeira com trocador de padrão, capota ROPS/FOPS, Freios, assistidos hidráulicamente, disco de óleo, pedais duplos, intertravamento, Assento, suspensão a ar, cobertura de tecido com apoio de braço, Grade frontal articulada com acesso ao apcote de arrefecimento par alimpeza, Tela LCD: horômetro, temperatura do óleo do conversor, Luzes, operação (4 frontais, 4 traseiras), Trava de capô dentro da cabine, sapatas estabilizadoras, rua,Protetor, chapa de proteção da lança, Rádio e CD player, bluetooth; Absorção de Impactos: cinto de segurança (3 pol), Product link, celular, Protetor, estabilizador, rocha.	UNIDADE 2

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Os bens cuja aquisição se pretende são de natureza comum, enquadrando-se na classificação do Decreto Municipal nº 298 de 27 de dezembro de 2023, que regulamenta o disposto no art. 20 e

seu § 1º da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Itaboraí nas categorias de qualidade comum e de luxo.

## 5. CONDIÇÕES E PRAZO PARA FORNECIMENTO

5.1. A entrega deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

5.2. A entrega deverá ser realizada na sede da Secretaria Municipal de Agricultura, localizada na Avenida 22 de Maio, 7557, Venda das Pedras – Itaboraí/RJ, de segunda a sexta-feira, no horário de 09:00 as 16:00 horas.

5.3. Os bens deverão ser entregues sem defeitos, na quantidade especificada na ordem de fornecimento e atender às especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta da licitante vencedora do certame.

5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes nos instrumentos convocatórios, notadamente neste Termo de Referência e na proposta apresentada pelo vencedor.

5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nos instrumentos convocatórios (Edital, Termo de Referência e Proposta), devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.7. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução, sobretudo daqueles prejuízos advindos de defeitos do produto, ocultos ou não aparentes na época da entrega.

5.8. A nota fiscal apresentada pela empresa no momento da entrega, além das especificações e quantitativo de itens, deverá mencionar o número do processo, e Contrato Administrativo.

5.9. Os bens deverão possuir garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação, devendo ser assegurada a existência de rede de assistência técnica durante este período.

## 6. DA HABILITAÇÃO - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES

6.1. Além das exigências habituais relacionadas à comprovação da habilitação econômico financeiro e jurídica das licitantes, com o intuito de garantir a seleção de fornecedores aptos a efetivamente atender a demanda da Secretaria Municipal de Agricultura evitando-se o inadimplemento contratual, deverão ser exigidos dos licitantes os seguintes documentos referentes à comprovação de aptidão técnica:

6.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e

prazos compatíveis com o objeto desta licitação ou com o item indicado em sua proposta. A comprovação deverá se dar por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem que o licitante já forneceu bens similares aos descritos em sua proposta;

**6.2.** 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, objeto fornecido, quantitativo contratado, valor do contrato, 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, devendo ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome completo, cargo ou função e número da matrícula, indicando ainda se a execução do objeto ocorreu de forma regular e satisfatória;

**6.3.** 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.

**6.4.** Os licitantes deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, caso solicitado pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** São obrigações da Contratante:

**7.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

**7.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo e na proposta, para fins de aceitação e recebimento do objeto;

**7.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos entregues, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos;

**7.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e das entregas realizadas, através do servidor especialmente designado;

**7.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos bens entregues no prazo de até 30 (trinta) dias após, o protocolo do requerimento de pagamento formulado junto à Administração Municipal.

**7.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, por si ou seus propostos.

**7.3.** O Município reserva-se ao direito de não atestar as faturas referentes aos bens entregues caso os mesmos estejam em desacordo com as especificações e condições constantes neste termo, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**8.1.1.** Entregar os bens em perfeitas condições de conservação, os quais deverão ser novos, sem uso anterior, íntegros, limpos e sem defeitos de fabricação, atendendo às especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos e em sua proposta;

**8.1.2.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega previamente determinado.

**8.2.** A Contratada deve ainda se responsabilizar por todas as despesas de transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do Contrato;

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

### **9.1. Do fiscal de contrato:**

**9.1.1.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, nos termos do Decreto Municipal nº 300/2023.

**9.1.1.1.** O fiscal anotará, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos do Art. 117, §1º da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 300/2023;

**9.1.1.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção, determinando prazo para tanto;

**9.1.1.3.** O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e/ou saneadoras, se for o caso, nos termos do Decreto Municipal nº 300/2023.

**9.1.1.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, nos termos do Decreto Municipal nº 300/2023.

**9.1.1.5.** O fiscal comunicará ao gestor, com antecedência e em tempo hábil, o iminente término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação ou à prorrogação.

### **9.2. Do gestor do contrato:**

**9.2.1.** O gestor coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, bem como sua atualização, devendo providenciar todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento à finalidade da contratação nos termos do Decreto Municipal nº 300/2023.

**9.2.1.1.** O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**9.2.1.2.** O gestor deverá, nos termos do Art. 12, Inciso XXVII do Decreto Municipal nº 300/23, encaminhar à Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos – SEMLIC, em até 10 (dez) dias corridos após a publicação do extrato, a cópia física do contrato.

**9.2.1.3.** O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao desempenho do prestador na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, a ser enviado, por cópia, à Comissão de Registro Cadastral da SEMLIC.

**9.2.1.4.** O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021.

**9.2.1.5.** O ordenador de despesas deverá, nos termos do Art. 21 do Decreto Municipal nº 300/23, encaminhar à Comissão de Registro Cadastral da SEMLIC, o relatório final contendo as informações acerca do desempenho do contratado quanto ao cumprimento das obrigações assumidas, para fins de anotação no cadastro de atesto de cumprimento das obrigações.

**9.3.** Será designado representante para acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**9.4.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

**9.5.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**9.6.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar no cancelamento do Contrato caso o Contratado venha a sofrer sanção prevista nos incisos no art. 156 da Lei 14.133/21

**9.7.** As atividades de fiscalização devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática no momento da execução dos serviços.

**9.8.** A contratada possibilitará a fiscalização, pela contratante, quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos alocados à execução dos serviços.

**9.9.** A atuação da Fiscalização, não eximirá ou atenuará a responsabilidade da Contratada pelos defeitos verificados após a conclusão dos serviços.

**9.10.** A Contratada deverá facultar o acesso da Fiscalização, devidamente identificada, a qualquer local de execução dos serviços e a qualquer momento, ressalvados os impedimentos de ordem técnica ou ligados à incolumidade física. A Contratada deverá dispor de um representante credenciado, que será responsável pela interlocução com a Fiscalização.

**9.11.** A Contratada deverá comunicar à FISCALIZAÇÃO, por escrito, quaisquer condições significativamente diferentes das indicadas neste Termo de Referência ou que possam vir a alterar os prazos e as condições previstas para a execução, quantidade e qualidade dos serviços contratados.

## **10. ATESTO**

O atesto deverá ser emitido conjuntamente pelo fiscal e pelo gestor, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento, nos termos dos artigos 17, 18 e 19 do Decreto Municipal nº 300/2023.

## **11. DO PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do

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.

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

**11.3.** 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 o Contratado 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 a Contratante.

**11.4.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária em favor da Contratada.

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

**11.6.** O fornecedor registrado 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 diferenciado previsto na referida Lei Complementar.

**11.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x 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 =	$\frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------------------	--

## 11. DO REAJUSTE

**11.1.** Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1.** Comete infração administrativa, o contratado que:

12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente quaisquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; e

12.1.5. Cometendo fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração poderá aplicar ao contratado as seguintes sanções:

**12.2.1.** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o contratante;

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

**12.2.3.** **Multa compensatória** de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**12.2.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**12.2.5.** **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; e

**12.2.6.** **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 o contratado ressarcir o contratante pelos prejuízos causados;

12.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1., 12.2.5. e 12.2.6 poderão ser aplicadas ao Contratado juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133/21, as empresas ou profissionais que:

12.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa o contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei n 14.133/21.

12.6. Caso o contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, PNCP, CNEP e encaminhadas ao SICAF.

### **13. DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA**

13.1. O contrato referente ao objeto deste termo tem por escopo o fornecimento de Máquinas e Equipamentos de Mecanização Agrícolas para pronta entrega;

13.2. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação no PNCP, a qual deverá ser providenciada pelo Ordenador de Despesas no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de assinatura.

### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não será admitida a subcontratação.

### **15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

15.1. 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 anuênciça expressa da Administração à continuidade do contrato/ata.

### **16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

16.1. As despesas decorrentes da contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentária – Orçamento 2025.

Órgão	21
Unidade	001
Fontes de Recursos	01 – Tesouro Municipal / 04 - Convênio
Programa de Trabalho	20.606.0091.1228
Natureza de Despesa	4.4.90.52.00.00

### **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

O presente Termo de Referência (TR) segue devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas), nos termos do Decreto Municipal nº 300/23.

Itaboraí, 14 de maio de 2025.

Técnico de Planejamento

Ordenador de

Despesa

Luiz Carlos Monteiro  
da Silva Pereira

Abílio Flávio

Matrícula 26.294  
57.364

Matrícula



Documento assinado eletronicamente por **ABÍLIO FLÁVIO DA SILVA PEREIRA, Secretário(a) Municipal**, em 14/05/2025, às 14:45, 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 **0264461** e o código CRC **DF21BD7E**.

---

Referência: Processo nº 0012.000005/2025-60

SEI nº 0264461