



Processo nº: 753/2025

Fls.: _____ Rubrica: _____

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 753/2025

Contratação de serviços gráficos e editoriais para atender a demanda da Secretaria Municipal dos Direitos dos Animais

1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATANTE

1.1. Secretaria Municipal dos Direitos dos Animais, localizada na Rua 7, n.º77, Jacomé, Saquarema, RJ - CEP 28990-000 - Prefeitura Municipal de Saquarema - CNPJ n.º 32.147.670/0001-21.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Contratação de serviços gráficos e editoriais para atender a demanda da Secretaria Municipal dos Direitos dos Animais, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 2.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem ou serviços de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021
- 2.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da Ordem de Início, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/21, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.
- 2.5. O contrato deverá oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO E QUANTITATIVOS

3.1. O descritivo detalhado e quantitativo total dos itens que compõem os serviços gráficos e editoriais para atender a demanda da Secretaria Municipal dos Direitos dos Animais segue na tabela abaixo:

| Item | Descrição detalhada | CATMAT | Unidade de fornecimento | Quant. |
|------|--|--------|-------------------------|--------|
| 1 | Agenda - Tipo: Permanente. Revestimento Capa: Laminação Fosca. Quantidade Folhas: 420 unidades. Comprimento: 200 mm. Tipo Encadernação: Costurada E Colada. Largura: 140 mm. Tipo Papel Miolo: Papel Sulfite. Características Adicionais: Material: Cartão | 457218 | Unidade | 2.000 |



Processo nº: 753/2025

Fls.: _____ Rubrica: _____

| | | | | |
|----|--|--------|---------|--------|
| | Rígido Horlle. Impressão Personalizada. | | | |
| 2 | Banner - Faixa Divulgação De Eventos - Material: Lona Vinílica. Comprimento: 120 cm. Largura: 0,80 m. Quantidade Cores: 4/0. Aplicação: Em Eventos, Para Divulgação De Informações e Publicidade. Características Adicionais: Acabamento Com Canaleta, Corda e ponteira branca. Impressão Personalizada. | 476549 | Unidade | 40 |
| 3 | Cartão de Visita. Material: Papel Couchê. Comprimento: 8,5 CM. Altura: 5 CM. Gramatura: 230 G/M2. Características Adicionais: Impressão Personalizada. | 372290 | Unidade | 3.000 |
| 4 | Cartaz - A4 - Material: Papel Couchê. Gramatura: 170 G/M2. Quantidade de Cores Impressão: 4/0. Tamanho: 297 X 210 MM. Características Adicionais: Impressão Personalizada. | 480394 | Unidade | 5.000 |
| 5 | Cartaz A3 - Material: Papel Couchê Brilho. Gramatura: 120 g/m². Quantidade de Cores Impressão: 4x0. Tamanho: A3. Características Adicionais: Impressão Personalizada. | 351874 | Unidade | 5.000 |
| 6 | Envelope - Material: Kraft. Modelo: Saco Comum. Tamanho (C X L): 360 X 260 MM. Cor: Parda. Gramatura: 80 G/M2. Características Adicionais: Impressão Personalizada. | 481549 | Unidade | 2.000 |
| 7 | Faixa de divulgação De Eventos - Material: Lona Vinílica. Comprimento: 2,50 m. Largura: 2 m. Quantidade Cores: 4/0. Aplicação: Eventos. Características Adicionais: Acabamento em Ilhós. Impressão Personalizada. | 476721 | Unidade | 50 |
| 8 | Impresso Adesivo De Uso Geral. Material: Plástico. Comprimento: 20 CM. Largura: 20 CM. Características Adicionais: Transparente. Impressão Personalizada. | 372865 | Unidade | 10.000 |
| 9 | Impresso Adesivo De Uso Geral. Material: Vinil Fosco. Comprimento: 210 MM. Largura: 135 MM. Características Adicionais: 4/0 Cores. Espessura: 0,10 MM. Impressão Personalizada. | 359875 | Unidade | 8.000 |
| 10 | Impresso Padronizado - Calendário de mesa. Material: Papel Couchê Fosco. Tipo: Calendário De Mesa. Gramatura: 180 G/M2. Comprimento: 190 MM. Largura: 150 MM. Cor: 4/0. Características Adicionais: Contendo 13 lâminas, frente e verso, 4/4 cores, a base em papelão panamá, impresso 4/0 cores e empastada, com corte e vinco, acabamento furado, wire-o preto. Impressão Personalizada. | 480378 | Unidade | 5.000 |



Processo nº: 753/2025

Fls.: _____ Rubrica: _____

| | | | | |
|----|---|--------|---------|--------|
| 11 | Impresso Padronizado - Cartão de mesa. Material: Papel Opaline. Tipo: Cartão De Mesa. Gramatura: 240 G/M2. Comprimento: 10 CM. Largura: 10 CM. Cor: 1/0. Características Adicionais: Impressão Personalizada. | 603192 | Unidade | 2.000 |
| 12 | Impresso Padronizado - Carteira de Vacinação. Material: Papel Couchê Fosco. Tipo: Folder. Gramatura: 180 G/M2. Comprimento: 300 mm. Largura: 560 mm. Cor: 4/0. Características Adicionais: Impressão Frente/Verso. Impressão Personalizada. | 622889 | Unidade | 20.000 |
| 13 | Impresso Padronizado - Cartilha. Material: Papel Reciclado. Tipo: Cartilha. Gramatura: 90 G/M2. Comprimento: 210 MM. Largura: 148 MM. Características Adicionais: Impressão Policromia. Aplicação: Cartilha. Quantidade Páginas: 72 páginas. Impressão Personalizada. | 485975 | Unidade | 10.000 |
| 14 | Impresso Padronizado - Certificado. Material: Papel Couchê. Tipo: Certificado. Gramatura: 180 G/M2. Comprimento: 297 mm. Largura: 210 mm. Cor: 4/0. Características Adicionais: Impressão Personalizada. | 445535 | Unidade | 3.000 |
| 15 | Impresso Padronizado - Folder. Material: Papel Couchê Fosco. Tipo: Folder. Gramatura: 180 G/M2. Comprimento: 300 mm. Largura: 560 mm. Cor: 4/0. Características Adicionais: Impressão Frente/Verso personalizada. 3 Dobras | 622889 | Unidade | 10.000 |
| 16 | Pasta Eventos - Material: Papel Kraft, Altura: 34 CM, Características Adicionais: Porta-Bloco, Bolso Interno Tipo Canguru, Fechamento, Tipo Impressão personalizada. 3/0 Cores, Gramatura: 420 G/M2, Cor: Parda, Espessura: 0,50 MM, Largura: 48,50 CM, Aplicação: Eventos/Cursos | 313667 | Unidade | 5.000 |

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar e segue abaixo apêndice deste Termo de Referência

4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 a ser publicado, respeitando os prazos pretendidos de início e conclusão do processo.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



Processo nº: 753/2025

Fls.: _____ Rubrica: _____

- 5.1. Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da Secretaria Municipal dos Direitos dos Animais, a solução indicada é a realização de procedimento licitatório para contratação dos serviços gráficos e editoriais para atender a demanda da Secretaria Municipal dos Direitos dos Animais, de acordo com especificações comuns de mercado capazes de atender aos requisitos exigidos.
- 5.2. A escolha pela contratação dos serviços gráficos e editoriais para atender a demanda da Secretaria Municipal dos Direitos dos Animais foi baseada na análise da vantajosidade dos aspectos técnicos e econômicos da solução, considerando a necessidade de prover imediatamente a Secretaria Municipal dos Direitos dos Animais para a realização dos seus eventos e campanhas.
- 5.3. Os serviços objeto deste Termo de Referência são considerados não contínuos ou contratados por escopo.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

- 6.2. Os cuidados e medidas de tratamento serão realizadas conforme orientações da Lei nº 12.305/2010 Política de Resíduos Sólidos, atentando e reduzindo os possíveis impactos ambientais gerados.
- 6.3. Cumprir, no que couber, as disposições previstas na Instrução Normativa nº 01/2010 do MPOG e Decreto nº 7.746/2012, que trata dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- 6.4. Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, que utilize materiais recicláveis, com o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 6.5. Todos os documentos a serem entregues pela CONTRATADA, pelo processo de cópia ou impresso, deverão ser feitos, preferencialmente, através de papel oriundo de processo de reciclagem.

6.6. Subcontratação

- 6.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



Processo nº: 753/2025

Fls.: _____ Rubrica: _____

6.8. Garantia da contratação

6.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6.10. Os produtos deverão ser substituídos, sem ônus para a Contratante, na hipótese de apresentarem vícios, estiverem danificados e/ou com quaisquer outras falhas.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de Entrega

7.2. O prazo de entrega dos materiais é de 10 (dez) dias, contados a contar da data de ciência por parte do fornecedor da emissão da autorização de fornecimento.

7.3. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua 7, n.º77, Jacomé, Saquarema, RJ - CEP 28990-000, no horário de 08h às 16h, de segunda-feira a sexta-feira.

7.4. Garantia, manutenção e assistência técnica

7.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.6. Obrigações da Contratada

7.7. Fornecer o objeto em conformidade com este Termo de Referência.

7.8. Cumprir com os prazos determinados neste Termo de Referência.

7.9. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme as legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes.

7.10. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas sem qualquer ônus à contratante.

7.11. Manter, durante toda execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas.



Processo nº: 753/2025

Fls.: _____ Rubrica: _____

- 7.12. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 7.13. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato.
- 7.14. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 7.15. A contratada é a única responsável pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, resultante da execução do contrato, não tendo, nesse sentido, os seus empregados e/ou prepostos qualquer vínculo com o Município.
- 7.16. Responsabilizar-se por todos os custos diretos ou indiretos relativos à execução do objeto.
- 7.17. Garantir acesso, a qualquer momento, da fiscalização da Secretaria à futura execução contratual do objeto.
- 7.18. Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho.
- 7.19. Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores.
- 7.20. Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo análogo a escravo.
- 7.21. Proibir o trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 14 (quatorze) anos, salvo na condição de aprendiz.
- 7.22. Garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo processo licitatório.



Processo nº: 753/2025

Fls.: _____ Rubrica: _____

- 7.23. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução do objeto.
- 7.24. Apresentar à contratante, o nome do Banco, Agência e número da Conta Bancária, para efeito de crédito de pagamento.
- 7.25. Manter endereço e número de telefone atualizados.
- 7.26. Os funcionários da contratada deverão estar uniformizados e devidamente identificados com crachá.
- 7.27. A contratada não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência.
- 7.28. Comunicar, imediatamente, à contratante qualquer ocorrência anormal durante a execução contratual.
- 7.29. Comunicar à contratante, no prazo de 7 (sete) dias corridos que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 7.30. Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico.
- 7.31. A contratada tem direito a ampla defesa no que diz respeito ao desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato em caso de extinção contratual.
- 7.32. A contratada é proibida, durante a vigência do contrato, contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
- 7.33. A contratada deverá cumprir a reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz. contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pela contratante, o cumprimento da reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, com a indicação dos funcionários que preenchem as referidas vagas.
- 7.34. Caberá à contratada apresentar todos os certificados de licença de funcionamento ou de autorização especial, emitido pelos órgãos ou



Processo nº: 753/2025

Fls.: _____ Rubrica: _____

entidades competentes, necessários para a execução do objeto, quando couber, bem como atender todas as demais legislações pertinentes.

7.35. Obrigações da Contratante

7.36. Responsabilizar-se pelo contrato com base nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.37. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento do objeto contratado.

7.38. Designar um gestor e um fiscal para acompanhar a execução do contrato.

7.39. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.40. Efetuar os pagamentos nos prazos e maneiras indicados no contrato.

7.41. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada.

7.42. Notificar, por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para sua correção.

7.43. Comunicar, prontamente, à contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no contrato.

7.44. Notificar, previamente, a contratada, quando a aplicação de penalidades.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente



Processo nº: 753/2025

Fls.: _____ Rubrica: _____

pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

- 8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- 8.8. O fiscal técnico do contrato 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 8.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 8.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 8.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 8.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



Processo nº: 753/2025

Fls.: _____ Rubrica: _____

- 8.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 8.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo 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 da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 8.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 8.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 8.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 8.19. O gestor do contrato 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, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 8.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a



Processo nº: 753/2025

Fls.: _____ Rubrica: _____

contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

- 8.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 9.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 3 (três) dias úteis.
- 9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



Processo nº: 753/2025

Fls.: _____ Rubrica: _____

- 9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 9.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 9.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 9.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 9.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 9.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado,



Processo nº: 753/2025

Fls.: _____ Rubrica: _____

para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 9.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 9.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 9.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 9.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.23. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.24. O contratado 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- 10.1. Dentre as soluções disponíveis no mercado, a solução que se mostrou mais viável é a abertura de certame licitatório, pelo procedimento de Sistema de Registro de Preço, com critério de julgamento de menor preço por item, preservando a competitividade entre os licitantes, assegurando, assim, eficiência e eficácia à Administração Pública Municipal.
- 10.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.
- 10.3. O fornecimento do objeto será parcelado, mediante demanda da Secretaria Municipal dos Direitos dos Animais.



Processo nº: 753/2025

Fls.: _____ Rubrica: _____

- 10.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos de habilitação jurídica.

Habilitação jurídica

- 10.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 10.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>
- 10.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 10.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 10.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- 10.13. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.



Processo nº: 753/2025

Fls.: _____ Rubrica: _____

- 10.14. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 10.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.19. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- 10.20. Certidão Negativa de Idoneidade e de Impedimento – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- 10.21. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 10.23. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 10.24. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

- 10.25. Certidão negativa de Falência ou Concordata ou Insolvência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitidas até 90



Processo nº: 753/2025

Fls.: _____ Rubrica: _____

(noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste Edital, exceto quando dela constar o prazo de validade.

- 10.26. No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.
- 10.27. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.
- 10.28. A licitante sediada em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pela autoridade judiciária de sua comarca, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falência e concordatas, ou a Certidão dos Cartórios da Comarca para fins de Licitação Pública, exceto se a empresa estiver sediada no Município de Saquarema.
- 10.29. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- 10.30. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou



Processo nº: 753/2025

Fls.: _____ Rubrica: _____

- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

III. Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou
- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

IV. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06:

- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

V. As empresas optantes ou submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) apresentarão o balanço patrimonial na forma da lei e das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil, que tratam de Escrituração Contábil Digital (ECD), sendo que a autenticação do balanço patrimonial em formato digital será comprovada por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando do envio da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do §1º do art. 78-A do Decreto Federal nº 1.800/96, incluído pelo Decreto Federal nº 8.638/16, e art. 2º do Decreto Federal nº 9.555/18.

10.31. Comprovação da boa situação financeira da empresa que será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de



Processo nº: 753/2025

Fls.: _____ Rubrica: _____

Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), devendo ser demonstrados pelos licitantes e assinados por seus contadores devidamente registrado no CRC podendo ser utilizado o modelo (Análise Econômico-financeira, através das fórmulas abaixo. Para ser considerada habilitada a empresa deverá possuir os seguintes resultados:

Liquidez Geral (ILG) = índice maior ou igual a 1,00.

Solvência Geral (ISG) = índice maior ou igual a 1,00.

Liquidez Corrente (ILC) = índice maior ou igual a 1,00.

Fórmulas

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

$$ISG = AT / (PC + ELP)$$

ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

$$ILC = AC / PC$$

ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

- 10.32. Caso a licitante não apresente os índices na forma do item 22.24.4, deverá apresentar Prova de possuir capital social mínimo devidamente integralizado ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total máximo estimado pela administração, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através de índices oficiais. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado, ou pelo



Processo nº: 753/2025

Fls.: _____ Rubrica: _____

Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da Lei.

- 10.33. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

Qualificação técnica

- 10.34. Comprovação de aptidão para o fornecimento de materiais similares equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 10.35. O (s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Memória de cálculo

- 11.1. A descrição e quantidade dos eventos ou campanhas realizadas pela Secretaria Municipal dos Direitos dos Animais, considerando o público estimado, constam na planilha abaixo.

| Descrição dos eventos ou campanhas | Datas previstas | Frequência | Estimativa de público (pessoas/dia) | Total de público estimado/pessoas |
|---|-------------------------------|--|-------------------------------------|-----------------------------------|
| Campanhas de adoção de animais | Todo último sábado do mês | Mensal 12 sábados | 200 pessoas x 12 dias | 2.400 |
| Carnaval Saquarema – “Blocão” | 28/02/2025 a 04/03/2025 | 5 dias (sexta-feira, sábado, domingo, segunda e terça-feira) | 500 pessoas x 5 dias | 2.500 |
| Abril Laranja – Mês de prevenção da crueldade animal (Lei Municipal n.º 1.839/2019) | A definir | 4 dias | 150 pessoas x 4 dias | 600 |
| Dia Nacional da Adoção | 25/05/2025 | 1 dia | 200 pessoas x 1 dia | 200 |
| Julho Dourado - Vacinação para prevenção de doenças graves e zoonoses | A definir | 1 dia | 200 pessoas x 1 dia | 200 |
| Dia do Protetor de Animais | 03/08/2025 | 1 dia | 400 pessoas x 1 dia | 400 |
| Vacinação antirrábica volante nos bairros | Agosto Setembro Outubro | 15 dias | 150 pessoas x 15 dias | 2.250 |
| Dia D da vacinação antirrábica | Setembro | 1 dia (sábado) | 1.500 pessoas x 1 dia | 1.500 |



Processo nº: 753/2025

Fls.: _____ Rubrica: _____

| | | | | |
|--|-------------------------------|--------|-------------------------|--------|
| Outubro Rosa Pet – Mês de prevenção do câncer de mama em pet | Outubro A definir data | 1 dia | 200 pessoas x 1 dia | 200 |
| Dia Municipal dos Protetores de Animais (Lei Municipal n.º 2.319/2022) | 04/10/2025 | 1 dia | 400 pessoas x 1 dia | 400 |
| Novembro Azul Pet – Mês de prevenção do câncer de próstata em pet | Novembro A definir data | 1 dia | 200 pessoas x 1 dia | 200 |
| Dezembro Caramelo – Mês de prevenção do abandono de animais (Lei Municipal n.º 2.350/2022) | Dezembro A definir data | 5 dias | 200 pessoas x 4 dias | 1.000 |
| Total estimado de público/pessoas | | | | 11.850 |

11.2. O valor estipulado pelo Departamento de Compras da eventual contratação é de **R\$ 296.749,10 (Duzentos e noventa e seis mil, setecentos e quarenta e nove reais e dez centavos.)**.

11.3. O valor para o referido objeto descrito neste Termo de Referência foi estipulado pelo Departamento de Compras – Secretaria Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia, conforme art. 4º e 6º do Decreto Municipal nº 2.741.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Se a contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

- 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;
- pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material;
- pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;
- pela recusa da contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado;
- pelo não cumprimento de qualquer condição fixada nestas Condições Gerais e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;

12.2. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;



Processo nº: 753/2025

Fls.: _____ Rubrica: _____

- 12.3. As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;
- 12.4. A contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da dispensa, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei;
- 12.5. A CONTRATADA poderá ser impedida de participar de licitações da Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1. As hipóteses e critérios relativos à extinção contratual se darão conforme Artigos 137 a 139 da Lei 14.133/2021.
- 13.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, os itens mencionados nos artigos 137 a 139, da Lei nº 14.133/2021.
- 13.3. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - Indenizações e multas.
- 13.6. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 13.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles



Processo nº: 753/2025

Fls.: _____ Rubrica: _____

seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. DO REAJUSTE

- 14.1. O reajustamento dos preços referidos nesta contratação poderá ser processado anualmente, sendo concedido depois de transcorrido 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta pela Contratada.
- 14.2. O índice de reajuste será de acordo com o IPCA dos últimos 12 (doze) meses.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1. As despesas correrão por conta dos recursos do orçamento de 2025 vigente da Secretaria Municipal dos Direitos dos Animais da seguinte maneira:

- I) Programa: 041220010.2.163000
II) Natureza da Despesa: 3.3.90.39.63.00.00
III) Fonte: 170401 - ROYALTIES - Lei 9478/97

Saquarema, 14 de abril de 2025.

Elaborado por:

Artur da Silva Andrade
Matrícula nº 10173

De acordo:

Adriana Maria da Conceição Pereira
Secretária Municipal dos Direitos dos Animais
Matrícula nº 212520