

## CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

O **MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS** pessoa jurídica de direito público interno, CNPJNº **87.613.519/0001-23**, de acordo com as disposições constantes na Lei n.º 14.133/2021, torna pública a realização de CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para prestação de prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos, demais receitas municipais e repasse dos valores arrecadados, com prestação de contas, por meio eletrônico dos valores arrecadados”, sob coordenação da Secretaria Municipal de Finanças do Município Não-Me-Toque/RS, nos termos das condições estabelecidas neste edital. O RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO ACONTECERÁ **A PARTIR DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025**. LOCAL: Setor de Compras e Licitações, situado na Avenida Alto Jacuí, nº 840, Centro, Não-Me-Toque/RS. HORÁRIO: das 8h15min às 11h33min e das 13h30 min às 17h, de segunda a sexta-feira.

#### 1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO

**1.1.** É objeto do presente Edital é o “**CREDENCIAMENTO** de instituições financeiras e cooperativas de crédito estabelecidas no território do Município de Não-Me-Toque/RS, para a prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos, demais receitas municipais e repasse dos valores arrecadados, com prestação de contas, por meio eletrônico dos valores arrecadados”, sob coordenação da Secretaria Municipal de Finanças do Município Não-Me-Toque/RS, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.

**1.2.** Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

**1.3.** O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excluyente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

**1.4.** A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

**1.5.** Havendo mais de um credenciado, o contribuinte poderá optar em qual instituição ou cooperativa de crédito irá realizar o seu pagamento.

#### 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**a)** Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as instituições financeiras e cooperativas de crédito estabelecidas neste município, interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos

**b)** Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 3 deste Edital.

- c) Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, ou punidos com suspensão.
- d) Os documentos exigidos deverão ser apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por servidor público, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.
- e) Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pelo Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) para efeito de comprovação de sua autenticidade.
- f) Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.
- g) Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.
- h) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

### 3. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

- a) Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, o Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:
  - a.1) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));
  - a.2) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
  - a.3) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:2:2088778921818::NO:2::>
  - a.4) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
  - a.5) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) fará diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
  - a.6) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
  - a.7) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
  - a.8) Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**b)** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica, se for o caso.

### **3.1. DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**

**3.1.1.** As instituições financeiras caracterizadas como pessoas jurídicas de direito público e privado, inclusive as cooperativas de crédito, deverão apresentar os seguintes documentos:

**a)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;

**a.1)** Inscrição do ato constitutivo, no caso e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

**a.2)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;

**a.3)** Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

**b)** Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente;

**c)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**d)** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**e)** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**f)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

**g)** Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**h)** Certidão que prove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT (Lei nº 12.440/11, que modificou o Decreto-Lei 5.452/43), com vigência até a data da abertura da sessão pública, art. 68, V da Lei 14.133/2021;

**i)** Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 03 (três) meses da data de entrega da solicitação de credenciamento.

**j)** Declaração da instituição ou cooperativa de crédito que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021, conforme modelo do anexo IV;

**k)** Declaração de que a instituição ou cooperativa de crédito não está cumprindo penalidade de inidoneidade,

suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, conforme modelo do anexo IV

**l)** Declaração emitida pela a instituição ou cooperativa de crédito atestando que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, quando for o caso, conforme modelo do anexo IV.

**m)** Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade e CPF ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

### 3.2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

**a)** Solicitação de Credenciamento (Anexo III);

**a.1)** A licitante poderá credenciar-se serviços/itens, descritos na tabela a seguir:

Item	Descrição	Valor por guia	CRENCIAMENTO OBRIGATÓRIO OU OPCIONAL
1	Pagamento em guichê de caixa	R\$ 2,63	Credenciamento Obrigatório.
2	Pagamento em correspondentes bancários	R\$ 2,38	Credenciamento Obrigatório.
3	Pagamento em internet	R\$ 2,13	Credenciamento Obrigatório.
4	Pagamento em auto – atendimento	R\$ 2,27	Credenciamento Obrigatório.
5	Pagamento em rede lotérica	R\$ 2,29	Credenciamento Opcional

**a.2)** A instituição financeira ou cooperativa de crédito deverá obrigatoriamente credenciar-se em todos os itens obrigatórios descritos na tabela do item a.1, sendo facultado o seu credenciamento nos itens Opcionais.

### 4 ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**4.1** Aberto o período para solicitações de credenciamento, conforme preâmbulo do presente edital, os interessados em credenciar-se deverão entregar 01 (um) invólucro fechado, contendo a “Documentação de Habilitação – especificada no item 3 do presente edital”.

**4.2** No invólucro deverá constar:

**AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025 - CRENCIAMENTO Nº 002/2025**  
**ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO**  
**PROPONENTE (NOME COMPLETO)**  
**TELEFONE E E-MAIL**

**4.3** A abertura da documentação dos interessados será realizada em sessões, que ocorrerão conforme recebimento dos invólucros, na Sala Reuniões ou no Auditório do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS, situada na Avenida Alto Jacuí, nº 840 – Centro deste Município, para análise da aceitabilidade dos Credenciamentos;

**4.3.1.** As datas e horários das sessões de análise da documentação serão estabelecidos pelo Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) e divulgados através do e-mail informado no invólucro, não sendo obrigatória a presença dos proponentes;

**4.4** O Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) procederá ao exame e rubrica de todos os documentos e terá poderes para indeferir a habilitação do proponente que não tiver atendido a todas as condições de habilitação exigidas neste Edital;

**4.5** O Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta *on-line* exigidos nos documentos de habilitação;

**4.6** Ao final do exame dos documentos de todos os proponentes, o Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) lavrará ata constando o julgamento das documentações apresentadas e divulgará no site [www.naometoque.rs.gov.br](http://www.naometoque.rs.gov.br) e nos endereços de e-mail informados nos invólucros dos proponentes.

**4.7** A análise dos documentos de habilitação será realizada pelo Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será apostado em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.

**4.8** O Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

**4.9** Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

## 5 DOS RECURSOS

**5.1** O interessado não habilitado, nos termos do item 4, poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão do Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) via correio eletrônico: [edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br](mailto:edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br)

**5.2** O recurso não terá efeito suspensivo.

## 6 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

**6.1** Após a análise documental, o Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

**6.2** O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal do Município de Não-Me-Toque/RS.

**6.3** Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no site [www.naometoque.rs.gov.br](http://www.naometoque.rs.gov.br), quando então será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

## 7 DO CONTRATO

**7.1** O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.

**7.2** A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

**7.3** Os serviços deverão ser realizados conforme critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

**7.4** A minuta do contrato a ser celebrado consta do Anexo II deste Edital.

## **8 DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO**

**8.1** Pela execução dos serviços, os credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes na tabela do item 7.1 Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Solicitação de Credenciamento - Anexo III.

**8.2.** O município efetuará o pagamento pelos serviços prestados decorrentes do presente credenciamento as credenciadas da seguinte forma:

### **8.2.1. Instituições financeiras oficiais:**

**a)** Mensalmente, após o recebimento do documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade de procedimentos efetivamente realizados, através de fatura ou débito em conta bancária do Município, devidamente autorizadas pelo Setor Financeiro da Administração Municipal.

**b)** Débito diário ou mensal das tarifas em conta bancária do Município, devidamente autorizadas pelo Setor Financeiro da Administração Municipal.

### **8.2.2 Instituições financeiras não oficiais:**

**a)** Mensalmente, após o recebimento do documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade de procedimentos efetivamente realizados, através de fatura de cobrança, com vencimento mínimo de 10 (dez) dias após a emissão.

**b)** Desconto diário ou mensal das tarifas do valor arrecadado no momento da transferência das arrecadações a conta bancária indicada pelo Município, devidamente autorizadas pelo Setor Financeiro da Administração Municipal. A conta bancária do município a ser indicada somente poderá ser em instituição financeira oficial.

**c)** Todas despesas referentes a repasses das arrecadações recebidas por instituições financeiras não oficiais a conta bancária do Município em instituição financeira oficial serão de sua responsabilidade, ou seja, de responsabilidade da credenciada, sem nenhum custo ao Município.

**8.2.3** Em caso das tarifas serem debitas em conta bancária do município, conforme letra “b” do subitem 8.2.1 ou descontadas do valor arrecadado conforme letra “b” do subitem 8.2.2, a credenciada obriga-se a apresentar mensalmente ao Município, até o quinto dia útil do mês subsequente relatório com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos, código do processamento individualizado, data, valor de cada operação e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços.

### **8.2.4 Cooperativas de crédito:**

a) Mensalmente, após o recebimento do documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade de procedimentos efetivamente realizados, através de fatura de cobrança, com vencimento mínimo de 10 (dez) dias após a emissão, ou

b) Débito diário ou mensal das tarifas em conta bancária do município, devidamente autorizadas pelo Setor Financeiro da Administração Municipal.

**8.3** Em caso das tarifas serem debitadas em conta bancária do município, conforme letra “b” do subitem 8.2.4, a credenciada obriga-se a apresentar mensalmente ao Município, até o quinto dia útil do mês subsequente relatório com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos, código do processamento individualizado, data, valor de cada operação e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços.

## 9. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO EM SENTIDO GERAL

**9.1.** O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

**9.2.** A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

**9.3.** Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

**9.4.** Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

**9.5.** O equilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

## 10 DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

a) O Município de Não-Me-Toque poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

b) Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis serão descredenciados, se for o caso do objeto deste credenciamento.

- c) O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- d) Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.
- e) Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliado pela administração municipal, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Prefeito Municipal.
- f) Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

## **11 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**11.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública.

**11.2.** O interessado em apresentar impugnação ao presente edital deverá observar os seguintes procedimentos:

**11.2.1.** A impugnação deve ser apresentada de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

**11.2.2.** A impugnação será recebida no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito a Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou

**11.2.3.** A impugnação poderá ser encaminhada por correio eletrônico (e-mail), para o endereço [edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br](mailto:edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br). Nesse caso, o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras sejam impressos e registrados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal. O impugnante receberá mensagem eletrônica com a confirmação do recebimento e número de registro do protocolo.

**11.2.4.** Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

**11.2.5.** A impugnação será dirigida à autoridade subscritora do Edital e a resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial do município [www.naometoque.rs.gov.br](http://www.naometoque.rs.gov.br) conforme determina a Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.3.** Em caso de procedência da impugnação, a publicação será feita no site da Prefeitura: [www.naometoque.rs.gov.br](http://www.naometoque.rs.gov.br), e nos jornais.

**11.4.** As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, deverão ser publicadas no mesmo meio de comunicação anterior, abrindo-se novo prazo para abertura do certame, se for o caso, exceto quando inquestionavelmente a modificação não alterar a formulação das propostas.

**11.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão recebidos via protocolo ou por correio eletrônico (e-mail), para o endereço [edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br](mailto:edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br).

**11.6** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão divulgados no sítio eletrônico oficial do município [www.naometoque.rs.gov.br](http://www.naometoque.rs.gov.br), sendo de responsabilidade dos licitantes seu acompanhamento.

## 12 DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA/CREDENCIADA

**12.1.** A **CONTRATADA/CREDENCIADA** deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Minuta do Contrato em anexo a este edital e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto deste credenciamento.

## 13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/CREDENCIANTE

**13.1.** A **CONTRATANTE/CREDENCIANTE** deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Minuta do Contrato em anexo a este edital e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto deste credenciamento.

## 14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a)** A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo está submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.
- b)** Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS.
- c)** O Credenciamento/Contrato administrativo terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.
- d)** O Município de Não-Me-Toque poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.
- e)** Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação e equipe de apoio (se houver), na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 15 DO PRAZO DE CREDENCIAMENTO:

**15.1** O edital de credenciamento ficará aberto **durante o período de 60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de sua publicação.

## 16 ANEXOS DO EDITAL

**a)** São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

**Anexo I** - Termo de Referência

**Anexo III** - Solicitação de Credenciamento

**Anexo II** - Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento

**Anexo IV** – Modelo de Declarações

**Não-Me-Toque/RS, 21 de fevereiro de 2025.**

**GILSON DOS SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ARIANE WILLEMBER WURZIUS**  
**Agente de Contratação**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CAPÍTULO I**  
**DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo o “**CRENCIAMENTO** de instituições financeiras e cooperativas de crédito estabelecidas no território do Município de Não-Me-Toque/RS, para a prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos, demais receitas municipais e repasse dos valores arrecadados, com prestação de contas, por meio eletrônico dos valores arrecadados, conforme planilha de serviços a seguir:

Item	Unidade	Especificações
01	Guia	Serviços de Arrecadação de IPTU
02	Guia	Serviços de Arrecadação de ISS
03	Guia	Serviços de Arrecadação de outros tributos e contribuições.

**2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, prorrogável na forma da Lei n° 14.133/2021.

**3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS**

3.1. Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

**CAPÍTULO II**  
**DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Para garantir a continuidade dos serviços públicos, é necessário que a Administração Pública tome medidas que promovam a arrecadação dos seus Tributos. Uma forma de aumentar a arrecadação do ente municipal é a ampliação dos meios de pagamento dos seus Tributos, principalmente através da facilitação no acesso dos contribuintes ao pagamento através de instituições financeiras e cooperativas de crédito estabelecidas no território do Município de Não-Me-Toque/RS.

A contratação de Instituições Financeiras ou cooperativas de crédito autorizadas e regulamentadas pelo Banco Central para o recebimento dos tributos, contribui para a transparência, segurança, celeridade e rastreabilidade das movimentações financeiras dos recursos públicos, além disso, possibilita ao contribuinte diversas formas de pagamento das suas dívidas, permitindo que seja realizado em dinheiro nos caixas e correspondentes bancários ou, por meio eletrônico através dos guichês de autoatendimento, entre outros meios de pagamento, trazendo facilidade, agilidade e comodidade ao contribuinte.

Este credenciamento, contribui para que a Administração Municipal mantenha, ou ainda, ascende a arrecadação dos seus tributos, em virtude dos diferentes meios de pagamento que serão oferecidos aos contribuintes. Ademais,

por se tratar de Instituições Financeiras ou Cooperativas de Crédito, seguem a regulamentação do Banco Central do Brasil, mantendo a integridade, a segurança e o sigilo nas transações financeiras.

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta é a realização da arrecadação das guias de tributos diversos emitidos pelo Município através da Secretaria da Finanças, mediante o credenciamento de instituições financeiras ou cooperativas de crédito, facilitando o acesso dos contribuintes a diversos meios para a realização dos pagamentos.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Poderão participar da licitação quaisquer interessados que comprovem que:

- A instituições financeiras ou cooperativas de crédito está estabelecida neste município;
- Que possua Habilitação Jurídicas e Regularidade Fiscal.
- Que estejam legalmente constituídas e autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente.
- Capacidade de arrecadação de tributos e outras receitas municipais.
- Oferecimento de diversas formas de pagamento (presencial, online, etc.).
- Emissão de relatórios periódicos sobre a arrecadação.
- Prestação de contas por meio magnético (arquivo de retorno) dos valores arrecadados.
- Garantia da integridade, a confiabilidade, a segurança e o sigilo das transações, bem como o cumprimento da legislação e da regulamentação relativa a essas transações.
- Suporte técnico e operacional para a contratante e contribuintes.
- Integração com os sistemas financeiros do município.

## CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A credenciada deverá prestar serviços de arrecadação de tributos, demais receitas municipais e repasse dos valores arrecadados, com prestação de contas, por meio eletrônico dos valores arrecadados. O Município de Não-Me-Toque pagará a credenciada os seguintes valores pelos serviços prestados:

Item	Descrição	Valor por guia	CRENCIAMENTO OBRIGATÓRIO OU OPCIONAL
1	Pagamento em guichê de caixa	R\$ 2,63	Credenciamento Obrigatório.
2	Pagamento em correspondentes bancários	R\$ 2,38	Credenciamento Obrigatório.
3	Pagamento em internet	R\$ 2,13	Credenciamento Obrigatório.
4	Pagamento em auto – atendimento	R\$ 2,27	Credenciamento Obrigatório.
5	Pagamento em rede lotérica	R\$ 2,29	Credenciamento Opcional

7.1.1. Para definição dos Valores, a Secretaria de Finanças e o Setor de Tributos realizou pesquisa de preços através dos portais públicos e licitacon.

**7.1.2.** A instituição financeira ou cooperativa de crédito deverá obrigatoriamente credenciar-se em todos os itens obrigatórios descritos na tabela do item 7.1, sendo facultado o seu credenciamento nos itens Opcionais;

**7.2.** A credenciada deverá:

**a** – Arrecadar tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação, aprovados pela Secretaria Municipal de Finanças, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste Termo de Referência;

**b** – Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do contrato;

**c** – Apresentar ao Município, no ato da assinatura do contrato, meios necessários à implantação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do contrato, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria Municipal de Finanças;

**d** – Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do banco, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente Termo de Referência;

**e** – A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DARM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica;

**f** – A Credenciada não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

**g** – Autenticar o DARM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo do pagamento e devolver ao contribuinte a 1ª via, autenticada, no caso de quitação de DARM em guichê de caixa. Para os recebimentos realizados através de “home/Office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Finanças;

**h** – Enviar ao Município, até o 2º dia útil seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB);

**i** – Repassar o produto da arrecadação em conta bancária informada pela Administração Municipal, conforme item 7.6 deste Termo de Referência, sem qualquer custo à **CONTRATANTE** ou ao contribuinte, nos seguintes prazos:

**i.1)** No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro;

**i.2)** No 2º dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento e na Internet;

**i.3)** No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados nos Correspondentes Bancários, e forma de pagamento em dinheiro;

**j** – Em caso de incorreções de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades do contrato;

**k** – Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto deste Termo de Referência, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

**l** – Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

**m** – Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando credenciada obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo de 30 (trinta) dias;

**n** – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos;

**o** – Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

**p** – Fornecer os serviços de acordo com as especificações e demais condições contratualmente avençadas e, ainda, as constantes do edital de credenciamento;

**q** – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no credenciamento;

**r** – Os serviços serão prestados exclusivamente no estabelecimento do credenciado, com pessoal e materiais próprios, sendo de sua responsabilidade exclusiva e integral os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes do serviço, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos ao Município;

**s** – Providenciar a imediata correção de deficiências e/ou irregularidades apontados pelo contratante;

### **7.3 É vedado a Credenciada:**

**I** – Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município;

**II** – Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município;

**III** – Receber qualquer tributo ou receita municipal (guias de arrecadação) em cheque;

**IV** – Receber qualquer tributo ou receita municipal (guias de arrecadação) após o vencimento;

**V** – O trabalho do credenciado nas dependências ou setores próprios do Município;

### **7.4 Não será considerada como repassada a arrecadação:**

**a)** Enquanto o arquivo das transações remetido pela credenciada não for recebido pelo Município;

**b)** Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

### **7.5 São obrigações do Município:**

**a** – Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços contratos;

**b** - Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

**c** – Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;

**d** – Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;

**e** – Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;

**f** – Remunerar a credenciada pelos serviços efetivamente prestados, decorrentes deste credenciamento.

**7.6 O Município de Não-Me-Toque providenciará a abertura de conta bancária na cooperativa de crédito ou instituição financeira credenciada, para débito de tarifas dos serviços prestados e para repasse dos valores arrecadados, sobre a qual não haverá cobrança de qualquer tarifa a título de manutenção.**

## **8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

**8.1.** O município efetuará o pagamento pelos serviços prestados decorrentes do presente credenciamento as credenciadas da seguinte forma:

### **8.1.1. Instituições financeiras oficiais:**

**a)** Mensalmente, após o recebimento do documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade de procedimentos efetivamente realizados, através de fatura ou débito em conta bancária do Município, devidamente autorizadas pelo Setor Financeiro da Administração Municipal.

**b)** Débito diário ou mensal das tarifas em conta bancária do Município, devidamente autorizadas pelo Setor Financeiro da Administração Municipal.

### **8.1.2 Instituições financeiras não oficiais:**

**a)** Mensalmente, após o recebimento do documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade de procedimentos efetivamente realizados, através de fatura de cobrança, com vencimento mínimo de 10 (dez) dias após a emissão.

**b)** Desconto diário ou mensal das tarifas do valor arrecadado no momento da transferência das arrecadações a conta bancária indicada pelo Município, devidamente autorizadas pelo Setor Financeiro da Administração Municipal. A conta bancária do município a ser indicada somente poderá ser em instituição financeira oficial.

**c)** Todas despesas referentes a repasses das arrecadações recebidas por instituições financeiras não oficiais a conta bancária do Município em instituição financeira oficial serão de sua responsabilidade, ou seja, de responsabilidade da credenciada, sem nenhum custo ao Município.

**8.1.3** Em caso das tarifas serem debitas em conta bancária do município, conforme letra “b” do subitem 8.1.1 ou descontadas do valor arrecadado conforme letra “b” do subitem 8.1.2, a credenciada obriga-se a apresentar mensalmente ao Município, até o quinto dia útil do mês subsequente relatório com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos, código do processamento individualizado, data, valor de cada operação e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços.

### **8.1.4 Cooperativas de crédito:**

**a)** Mensalmente, após o recebimento do documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade de procedimentos efetivamente realizados, através de fatura de cobrança, com vencimento mínimo de 10 (dez) dias após a emissão, ou

b) Débito diário ou mensal das tarifas em conta bancária do município, devidamente autorizadas pelo Setor Financeiro da Administração Municipal.

**8.2** Em caso das tarifas serem debitadas em conta bancária do município, conforme letra “b” do subitem 8.1.4, a credenciada obriga-se a apresentar mensalmente ao Município, até o quinto dia útil do mês subsequente relatório com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos, código do processamento individualizado, data, valor de cada operação e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**9.1.** São obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, Edital e proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- g) Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas neste termo;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada viabilizando a boa execução do objeto contratado;
- i) Proporcionar à contratada as condições para que possa fornecer os materiais dentro das normas estabelecidas;
- j) Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato administrativo, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e alterações posteriores;
- k) Notificar, formal e tempestivamente, a credenciada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato administrativo;
- l) Notificar a credenciamento por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- m) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento; e
- n) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato administrativo.
- o) A contratante comprometem-se a atuar de modo a proteger e a garantir o tratamento adequado dos dados pessoais a que tiverem acesso durante a relação contratual, bem como a cumprir as disposições da Lei nº 12.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- a)** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência;
- b)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c)** Comunicar à Contratante, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos neste termo de referência, com a devida comprovação;
- d)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e)** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- g)** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- h)** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- i)** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da contratante;
- j)** Quando for o caso, comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- k)** É vedado à CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, as obrigações do contrato;
- l)** Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contrato, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente; e
- m)** A CONTRATANTE rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da CONTRATANTE notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.
- n)** A contratada comprometem-se a atuar de modo a proteger e a garantir o tratamento adequado dos dados pessoais a que tiverem acesso durante a relação contratual, bem como a cumprir as disposições da Lei nº 12.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

**11.1.** É permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência?

( x ) Não.

( ) Sim. Justificar e indicar quais itens/serviços podem ser subcontratados:

## 12. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

12.1 Não se aplica

## CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

**13.1.** Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**13.2.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**13.3.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**13.4.** O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**13.5.** O Gestor do contrato administrativo será o Secretário Municipal de Finanças Sr. Fernando Alberton e sua substituta será a Secretária Municipal de Administração e Planejamento Srª Nicole Andreza Dauth.

**13.6.** O Fiscal responsável pelos serviços prestados pela credenciada, será a servidora Rafaela Dal Sant e sua substituta será Silvia Zóia.

### 14. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (VISTORIA/VISITA TÉCNICA)

14.1. Não se aplica

## CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 15. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

**15.1.** O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**15.2.** A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**15.3.** O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 10 (dez) dias corridos após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

**15.4.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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

**16.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**16.2.1.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**16.2.2.** A sanção prevista no inciso I do item 16.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**16.2.3.** A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

**16.2.4.** A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, pelo prazo de 3 (três) anos.

**16.2.5.** A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.4, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**16.2.6.** A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

**16.2.7.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

**16.2.8.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**16.2.9.** A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**16.2.10.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**16.2.11.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

## **17. DAS PENALIDADES**

**17.1.** A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, àqueles que:

**17.1.1.** Retardarem a execução do pregão;

**17.1.2.** Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

**17.1.3.** Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

**17.2.** Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

**17.3.** As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

**17.4.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **18. DO PAGAMENTO**

**18.1.** O pagamento será efetuado conforme disposto no item 8 deste Termo de Referência.

## 19. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO EM SENTIDO GERAL

**19.1.** Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da **data do orçamento estimado**.

**19.2.** O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

**19.3.** A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

**19.4.** Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

**19.5.** Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

**19.6.** O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

## 20. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

**20.1** Não se aplica

### CAPÍTULO VI

#### FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

## 21. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**21.1.** De acordo o estudo técnico preliminar definiu-se que a modalidade será "credenciamento". Com o credenciamento, será possível possuir mais de uma credenciada apta a prestar os serviços ao Município, facilitando que contribuinte possa realizar os seus pagamentos em instituição bancária ou cooperativa de crédito de sua escolha.

## 22. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

**22.1.** A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a)** identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
- b)** a proposta financeira deverá ser formulada, contendo os itens a qual a empresa deseja realizar seu credenciamento, conforme tabela do item 7.1 deste Termo de Referência.
- c)** apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
- d)** assinatura do responsável legal da empresa.

### 23. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

23.1 Documentos conforme Lei Federal nº 14.133/21.

### 24. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

( ) Sim ( x ) Não

Justifique a necessidade ou não de apresentação de atestado (s) de capacidade técnica:

### 25. VISTORIA/VISITA TÉCNICA

( x ) Não ( ) Sim ( ) Opcional ( ) Obrigatória.

### 26. DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

( x ) Não ( ) Sim

### 27. LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

Não se aplica.

### 28. AMOSTRA

( x ) Não ( ) Sim

### 29. ESTIMATIVA DE PREÇOS

29.1. O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços no mercado local, sites de venda, plataformas de preços e site de órgão públicos, conforme prevê o Decreto Municipal nº 350/2021.

29.2. O Setor Responsável pela cotação de preço foi a Setor Tributário da Secretaria Municipal de Finanças.

Os preços que fundamentam esta estimativa de valores foram por mim obtidos e rubricados, são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.

Rafaela Dal Sant

### 30. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

30.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

2035 - Manutenção das Atividades da Equipe de Administração Tributária

3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

3.3.90.39.81.00.00.00 - Serviços Bancários

**Não-Me-Toque/RS, 21 de fevereiro de 2025.**

**RAFAELA DAL SANT**

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO  
DE REFERÊNCIA**

**FERNANDO ALBERTON**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**DEFERIDO:**

**GILSON DOS SANTOS**

**PREFEITO MUNICIPAL**

## ANEXO II

### MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2025**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025**

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **MUNICÍPIO DE NÃO- ME- TOQUE (RS)**, pessoa jurídica de direito público, regularmente inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 87.613.519/0001-23, com sede na Avenida Alto Jacuí, nº 840, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SR. GILSON DOS SANTOS**, , doravante denominado **“CONTRATANTE/CREDENCIANTE”**, e de outro, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ do Município de \_\_\_\_\_ - CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada seu representante legal Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro da Pessoa Física (CPF) sob o nº \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade (CI) nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA/CREDENCIADA** têm entre si, como justo e acordado, o presente instrumento de Contrato Administrativo de Fornecimento, com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações legais, o que mutuamente aceitam e outorgam, mediante as cláusulas e condições conforme segue.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO

**1.1** O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pela **CONTRATANTE** através do Edital de chamamento público nº 002/2025 e Credenciamento nº 002/2025, conforme termos de homologação e de adjudicação, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 (inclusive nos casos omissos), suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

**2.1. “Contratatação de instituições financeiras e cooperativas de crédito estabelecidas no território do Município de Não-Me-Toque/RS, para a prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos, demais receitas municipais e repasse dos valores arrecadados”,** com prestação de contas, por meio eletrônico dos valores arrecadados, de acordo com especificações no Edital de Chamamento Público nº 002/2025 e Credenciamento nº 002/2025 e anexos.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DA CONTRATAÇÃO

**3.1. A CONTRATADA/CREDENCIADA** deverá:

- a) Possuir instituições financeiras ou cooperativas de crédito estabelecida neste município.
- b) Estar legalmente constituídas e autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente.
- c) Possuir capacidade de arrecadação de tributos e outras receitas municipais.
- d) Oferecer garantia da integridade, a confiabilidade, a segurança e o sigilo das transações, bem como o cumprimento da legislação e da regulamentação relativa a essas transações.
- e) Possuir suporte técnico e operacional para a contratante e contribuintes.
- f) Realização integração com os sistemas financeiros do município.

**3.2. A CONTRATADA** deverá prestar serviços de arrecadação de tributos, demais receitas municipais e repasse dos valores arrecadados, com prestação de contas, por meio eletrônico dos valores arrecadados. O Município de Não-Me-Toque pagará a **CONTRATADA/CRENCIADA** os seguintes valores pelos serviços prestados:

Item	Descrição	Valor por guia
1	Pagamento em guichê de caixa	R\$ 2,63
2	Pagamento em correspondentes bancários	R\$ 2,38
3	Pagamento em internet	R\$ 2,13
4	Pagamento em auto – atendimento	R\$ 2,27
5	Pagamento em rede lotérica	R\$ 2,29

**3.3. São atribuições da CONTRATADA/CRENCIADA:**

- a) Arrecadar tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação, aprovados pela Secretaria Municipal de Finanças, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste Termo de Referência;
- b) Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do contrato;
- c) **c** – Apresentar ao Município, no ato da assinatura do contrato, meios necessários à implantação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do contrato, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria Municipal de Finanças;
- d) Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do banco, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente Termo de

Referência;

- e) A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DARM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica;
- f) A **CONTRATADA/CRENCIADA** não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;
- g) Autenticar o DARM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo do pagamento e devolver ao contribuinte a 1ª via, autenticada, no caso de quitação de DARM em guichê de caixa. Para os recebimentos realizados através de “home/Office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Finanças;
- h) Enviar ao Município, até o 2º dia útil seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB);
- i) Repassar o produto da arrecadação em conta bancária informada pela Administração Municipal, conforme item 7.6 deste Termo de Referência, sem qualquer custo à **CONTRATANTE** ou ao contribuinte, nos seguintes prazos:
  - i.1) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro;
  - i.2) No 2º dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento e na Internet;
  - i.3) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados nos Correspondentes Bancários, e forma de pagamento em dinheiro;
- j) Em caso de incorreções de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades do contrato;
- k) Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto deste Termo de Referência, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;
- l) Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- m) Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando **CONTRATADA/CRENCIADA** obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo de 30 (trinta) dias;
- n) Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos;

- o)** Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.
- p)** Fornecer os serviços de acordo com as especificações e demais condições contratualmente avençadas e, ainda, as constantes do edital de credenciamento;
- q)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no credenciamento;
- r)** Os serviços serão prestados exclusivamente no estabelecimento do credenciado, com pessoal e materiais próprios, sendo de sua responsabilidade exclusiva e integral os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes do serviço, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos ao Município;
- s)** Providenciar a imediata correção de deficiências e/ou irregularidades apontados pelo contratante;

**3.4. É vedado a CONTRATADA/CRENCIADA:**

- a) Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município;
- b) Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município;
- c) Receber qualquer tributo ou receita municipal (guias de arrecadação) em cheque;
- d) Receber qualquer tributo ou receita municipal (guias de arrecadação) após o vencimento;
- e) O trabalho do credenciado nas dependências ou setores próprios do Município;

**3.5. Não será considerada como repassada a arrecadação:**

- a)** Enquanto o arquivo das transações remetido pela contratada/credenciada não for recebido pelo Município;
- b)** Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

**3.6. São obrigações do Município:**

- a** – Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços contratos;
- b** - Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;
- c** – Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;
- d** – Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- e** – Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;
- f** – Remunerar a contratada/credenciada pelos serviços efetivamente prestados, decorrentes deste contrato administrativo.

**3.7 O Município de Não-Me-Toque providenciará a abertura de conta bancária na cooperativa de crédito ou instituição financeira contratada/credenciada, para débito de tarifas dos serviços prestados e para repasse dos valores arrecadados, sobre a qual não haverá cobrança de qualquer tarifa a título de manutenção.**

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

**4.1. A CONTRATANTE/CRENCIANTE** efetuará o pagamento pelos serviços prestados pela **CONTRATADA/CRENCIADA** da seguinte forma:

##### **4.1.1. Instituições financeiras oficiais:**

**a)** Mensalmente, após o recebimento do documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade de procedimentos efetivamente realizados, através de fatura ou débito em conta bancária do Município, devidamente autorizadas pelo Setor Financeiro da Administração Municipal.

**b)** Débito diário ou mensal das tarifas em conta bancária do Município, devidamente autorizadas pelo Setor Financeiro da Administração Municipal.

##### **4.1.2 Instituições financeiras não oficiais:**

**a)** Mensalmente, após o recebimento do documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade de procedimentos efetivamente realizados, através de fatura de cobrança, com vencimento mínimo de 10 (dez) dias após a emissão.

**b)** Desconto diário ou mensal das tarifas do valor arrecadado no momento da transferência das arrecadações a conta bancária indicada pelo Município, devidamente autorizadas pelo Setor Financeiro da Administração Municipal. A conta bancária do município a ser indicada somente poderá ser em instituição financeira oficial.

**c)** Todas despesas referentes a repasses das arrecadações recebidas por instituições financeiras não oficiais a conta bancária do Município em instituição financeira oficial serão de sua responsabilidade, ou seja, de responsabilidade da contratada/credenciada, sem nenhum custo ao Município.

**4.1.3** Em caso das tarifas serem debitas em conta bancária do município, conforme letra “b” do subitem 4.1.1 ou descontadas do valor arrecadado conforme letra “b” do subitem 4.1.2, a **CONTRATADA/CRENCIADA** obriga-se a apresentar mensalmente ao Município, até o quinto dia útil do mês subsequente relatório com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos, código do processamento individualizado, data, valor de cada operação e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços.

##### **4.1.4 Cooperativas de crédito:**

**a)** Mensalmente, após o recebimento do documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade de procedimentos efetivamente realizados, através de fatura de cobrança, com vencimento mínimo de 10 (dez) dias após a emissão, ou

b) Débito diário ou mensal das tarifas em conta bancária do município, devidamente autorizadas pelo Setor Financeiro da Administração Municipal.

**4.2** Em caso das tarifas serem debitadas em conta bancária do município, conforme letra "b" do subitem 4.1.2, a **CONTRATADA/CRENCIADA** obriga-se a apresentar mensalmente ao Município, até o quinto dia útil do mês subsequente relatório com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos, código do processamento individualizado, data, valor de cada operação e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E RESCISÃO**

**5.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses **a contar de \_\_\_ de \_\_\_ de 2025**, podendo ser prorrogado, por interesse da **CONTRATANTE/CRENCIANTE** e anuências da **CONTRATADA/CRENCIADA**, conforme faculta a Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.2.** A **CONTRATANTE/CRENCIANTE** reconhece desde já que o presente Contrato poderá ser rescindido antecipadamente, conforme facultam a Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações legais.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO EM SENTIDO GERAL**

**6.1.** O valor do contrato será fixo e irremovível, porém poderá ser corrigido anualmente mediante acordo entre as partes, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

**6.2.** A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

**6.3.** Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

**6.4.** Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

**6.5.** O equilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA/CREDENCIADA

**7.1.** A **CONTRATADA/CREDENCIADA** deve cumprir todas as obrigações constantes neste contrato administrativo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a)** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste;
- b)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c)** Comunicar à Contratante, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos neste Contrato Administrativo, com a devida comprovação;
- d)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e)** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- g)** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Contrato Administrativo;
- h)** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução deste Contrato Administrativo;
- i)** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da contratante/credenciante;
- j)** Quando for o caso, comunicar imediatamente à contratante/credenciante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- k)** É vedado à contratada/credenciada transferir, no todo ou em parte, as obrigações deste Contrato Administrativo;
- l)** Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto deste Contrato Administrativo, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente; e
- m)** A contratante/credenciante rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Contrato Administrativo. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da contratante/credenciante notificarão a contratada/credenciada para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.
- n)** A contratada/credenciada comprometem-se a atuar de modo a proteger e a garantir o tratamento adequado dos dados pessoais a que tiverem acesso durante a relação contratual, bem como a cumprir as

disposições da Lei nº 12.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE/CREDENCIANTE:**

**8.1.** São obrigações da Contratante/Credenciante:

- a)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas Contrato Administrativo;
- b)** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Contrato Administrativo, Edital e proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c)** Comunicar à Contratada/Credenciada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada/Credenciada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e)** Efetuar o pagamento à Contratada/Credenciada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Contrato Administrativo;
- f)** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada/Credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada/Credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- g)** Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas neste Contrato Administrativo;
- h)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada viabilizando a boa execução do objeto contratado;
- i)** Proporcionar à contratada as condições para que possa fornecer os materiais dentro das normas estabelecidas;
- j)** Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato administrativo, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e alterações posteriores;
- k)** Notificar, formal e tempestivamente, a contratada/credenciada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato administrativo;
- l)** Notificar a credenciamento por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- m)** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento; e
- n)** Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato administrativo.
- o)** A contratante/credenciante comprometem-se a atuar de modo a proteger e a garantir o tratamento adequado dos dados pessoais a que tiverem acesso durante a relação contratual, bem como a cumprir as disposições da Lei nº 12.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

## CLÁUSULA NONA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1.** Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 9.2.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 9.3.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 9.4.** O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 9.5.** O Gestor do contrato administrativo será o Secretário Municipal de Finanças Sr. Fernando Alberton e sua substituta será a Secretária Municipal de Administração e Planejamento Srª Nicole Andreza Dauth.
- 9.6.** O Fiscal responsável pelos serviços prestados pela contratada/credenciada, será a servidora Rafaela Dal Sant e sua substituta será Silvia Zóia.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

- a)** O Município de Não-Me-Toque poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional da **CONTRATADA/CRENCIADA**, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.
- b)** Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis serão descredenciados.
- c)** A **CONTRATADA/CRENCIADA** poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- d)** Na hipótese de descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA/CRENCIADA**, esta estará sujeita às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.
- e)** Fica assegurado à **CONTRATADA/CRENCIADA** o direito ao contraditório, sendo avaliadas administração municipal, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Prefeito Municipal.
- f)** Se for conveniente para a Administração Municipal, esta poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste contrato administrativo.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1.** A **CONTRATADA/CRENCIADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

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

**11.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei, as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.2.1.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**11.2.2.** A sanção prevista no inciso I do item 11.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**11.2.3.** A sanção prevista no inciso II do item 11.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

**11.2.4.** A sanção prevista no inciso III do item 11.2 deste contrato será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não

se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, pelo prazo de 3 (três) anos.

**11.2.5.** A sanção prevista no inciso IV do item 11.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.2.4, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**11.2.6.** A sanção estabelecida no inciso IV do item 11.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

**11.2.7.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2. deste contrato, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

**11.2.8.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**11.2.9.** A aplicação das sanções previstas no item 11.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**11.2.10.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 11.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**11.2.11.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

**12.1.** A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com o a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, àqueles que:

**12.1.1.** Retardarem a execução da contratação;

**12.1.2.** Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

**12.1.3.** Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

**12.2.** Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

**12.3.** As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

**12.4.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**13.1.** As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA.**

**13.2.** A extinção do contrato poderá também se dar:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FUNDAMENTO LEGAL**

**14.1** A presente contratação tem por fundamento legal o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025 e CREDENCIAMENTO Nº 002/2025 prevista na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações legais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**15.1.** Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

2035 - Manutenção das Atividades da Equipe de Administração Tributária

3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

3.3.90.39.81.00.00.00 - Serviços Bancários

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- ORIGEM DOS RECURSOS**

**16.1.** As despesas e custeio dos serviços serão subsidiados com recursos do Município de Não-Me-Toque/RS.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**17.1.** Não há possibilidade de subcontratação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque - RS, para solucionar todas as questões oriundas, deste Contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**18.2.** E por estarem às partes assim, justas e contratadas, assinam o presente instrumento, perante duas testemunhas, para que produza seus efeitos legais.

**NÃO-ME-TOQUE, \_\_\_ DE \_\_\_\_ DE 2025.**

**MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS**

**GILSON DOS SANTOS**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**Examinado e aprovado por:**

**THIAGO BERWIG**

**ASSESSOR JURÍDICO**

**OAB/RS 97.779**

**TESTEMUNHAS:**

**ANEXO III**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025**  
**ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

**AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE**

DADOS CADASTRAIS			
Razão social:			
Endereço:		Cidade:	UF:
Telefone:	Celular:	E-mail:	
CNPJ ou CPF (Se pessoa física):			
Inscrição Estadual (se houver):			
Responsável legal pela assinatura do contrato:			
E-mail e telefone do responsável legal:			

Conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar o meu "**CREDENCIAMENTO** de instituições financeiras e cooperativas de crédito estabelecidas no território do Município de Não-Me-Toque/RS, para a prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos, demais receitas municipais e repasse dos valores arrecadados, com prestação de contas, por meio eletrônico dos valores arrecadados", sob coordenação da Secretaria Municipal de Finanças do Município Não-Me-Toque/RS, nos itens abaixo:

Item	Descrição	Valor	CREDENCIAMENTO OBRIGATÓRIO OU OPCIONAL	
1	Pagamento em guichê de caixa	R\$ 2,63	Credenciamento Obrigatório.	
2	Pagamento em correspondentes bancários	R\$ 2,38	Credenciamento Obrigatório.	
3	Pagamento em internet	R\$ 2,13	Credenciamento Obrigatório.	
4	Pagamento em auto – atendimento	R\$ 2,27	Credenciamento Obrigatório.	
5	Pagamento em rede lotérica	R\$ 2,29	Credenciamento Opcional	<b>Assinalar a opção desejada:</b> <input type="checkbox"/> <b>Sim, credenciar-se.</b> <input type="checkbox"/> <b>Não tenho interesse em credenciar-se.</b>

Não-Me-Toque/RS, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome, identificação e assinatura do representante legal

#### ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

\_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ n.º  
\_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, Município de  
\_\_\_\_\_/RS, CEP: \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal  
Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e  
do CPF n.º \_\_\_\_\_, **declaro:**

- a) Que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021
- b) Que a instituição ou cooperativa de crédito não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.
- c) Que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, quando for o caso

**Não-Me-Toque/RS, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.**

\_\_\_\_\_  
**Nome, identificação e assinatura do representante legal**