

## TERMO DE REFERÊNCIA

### CAPÍTULO I

#### 1. OBJETO

1.1 O presente termo de referência tem como objeto a **“Contratação de fornecimento de qualificação e capacitação profissional entre o Governo do Estado, por meio da Secretaria de Estado do Trabalho e Desenvolvimento Profissional e o Município de Não-Me-Toque/RS, com vistas a atender os objetivos do programa RS Qualificação Recomeçar , lançado por intermédio de edital de coinvestimento.”**

#### 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3. O prazo de vigência do Convênio 3203/2025, cuja assinatura ocorreu em 14/11/2025, início da vigência, tendo o seu término em 12 meses, ou seja, 14/11/2026. Vigência do contrato será de 20/02/2026 a 14/11/2026

3.1. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se no edital da Secretaria de Estado do Trabalho e desenvolvimento Profissional, através do edital de Chamamento Público de Coinvestimento 02/2025 - Qualificação e Capacitação Profissional.

### CAPÍTULO II

#### 4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação pretendida pela Administração Pública se justifica que houve a aprovação do Plano de Trabalho encaminhado à referida Secretaria, cujo edital apresenta a possibilidade de atenuar demanda de qualificação profissional na comunidade local, principalmente, no que diz respeito aos cursos apresentados no Plano de Trabalho, especificamente nas áreas de comércio, indústria, prestação de serviços e tecelagem.

#### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Pelas necessidades acima expostas, e pela necessidade de contratação de escola técnica especializada, a solução proposta pela Administração Municipal é o Processo de Dispensa de Licitação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, nos termos do art. 75, inciso I.

#### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratada deverá disponibilizar local apropriado para a realização dos cursos, profissionais devidamente habilitados e capacitados, disponibilizar materiais, bem como, realizar a divulgação e a matrícula, anexando : 1 - Documento de identidade com foto ( RG OU CNH ) ; 2 - comprovante de pessoa física ( CPF ) ; 3 comprovante de residência atualizado ; 4 - carteira de trabalho e previdência social ( CTPS ) ; 5 - comprovante de inscrição no cadastro único ; 6- Documento de identidade do responsável legal, quando for o caso ; conforme orientações contidas no Plano de Trabalho.

6.2. A contratada deverá apresentar documentos que demonstrem ampla capacidade de execução e o perfeito atendimento de demandas do Contratante descritas neste Termo de Referência.

### CAPÍTULO III

#### DA PRODUTIVIDADE E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

## 7. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE MODO GERAL

- 7.1. Contratação de instituição com capacidade técnica operacional para realização dos cursos, sendo supervisionados pelos fiscais designados pelo convênio, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agropecuário e Lazer, portaria nº 35.039/ de 03 de dezembro de 2025; Rosaura Allebrandt - titular e Paulo Junior Gomes da Silva - suplente .
- 7.2. O treinamento será realizado de forma presencial pela contratada no Município de Não-Me-Toque/RS, com carga horária de acordo com o curso.
- Tratorista - 15 alunos 40 horas
  - Auxiliar de maquinas pesadas - 10 alunos 80 horas.
  - Construção civil 15 alunos - 60 horas
- 7.3. A data, turno e o horário do treinamento serão definidos entre a contratada e contratante na Será de responsabilidade da contratada a fornecer certificados aos participantes;
- 7.3.1. A Contratada será responsável pelo controle de frequência;
- 7.4. assinatura do contrato administrativo.
- 7.5. Todas as despesas de locomoção, estadia, alimentação do profissional da contratada designado para execução dos serviços, serão de sua responsabilidade.
- 7.6. A Contratada participará da elaboração da Prestação de Contas a ser apresentada à Secretaria Estadual.

## 8. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. A Administração Municipal, através da Secretaria de Desenvolvimento, juntamente com a equipe técnica da contratada definirão a data e local do início das aulas.

## 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 e da 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 servidor especialmente designado;
  - e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato administrativo;
  - 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) Conferir a execução do serviço contratado, embora a contratada seja a única e responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.
  - h) Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas neste termo.
  - i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada viabilizando a boa execução do objeto contratado.
  - j) Proporcionar à contratada as condições para que possa fornecer os serviços dentro das normas estabelecidas.
  - k) Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento no contrato administrativo;
  - l) Notificar a Contratada 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;
  - n) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato administrativo, e
  - o) Acordar da data de divulgação, matrícula e de início e término dos cursos.

## 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) Prestar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local neste termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

- 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, no prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas que antecede o início das prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, 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.
- f) 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 da ata de registro de preços.
- g) 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.
- h) Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da contratante.
- i) Fornecer o serviço no prazo estabelecido no cronograma a ser acordado entre as partes na assinatura do contrato, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.
- j) Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do serviço, reservando a contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- k) Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento do serviço por ação ou omissão de seus empregados.
- l) Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do serviço executados.
- m) É vedado, à contratada, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do contrato.
- n) 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
- o) A contratante rejeitará os serviços executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os serviços 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
- p) No caso de má execução dos serviços, não detectados quando da entrega, ficará a contratada responsável por refazer os serviços, iniciando-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação;

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. É permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência? ( x ) Não.  
( ) Sim

## 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 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.
- 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.** Os Fiscais responsáveis pela fiscalização dos serviços a serem contratados será os servidores: Rosaura Allebrandt Diretora de Apoio Industria Comercio e Paulo Junior Gomes da Silva - Secretário de Desenvolvimento Econômico Agropecuário e Lazer

**13.6.** O Gestor dos serviços a serem contratados será o Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico Agropecuário e Lazer Paulo Junior Gomes da Silva.

**13.7.** A Comissão julgadora das inscrições para analisar os critérios de priorização previstos no Edital nº 02/2025 nomeados na portaria nº 35040 de 03 de dezembro de 2025 será : Magnolia Mallmann - Oficial Administrativa; Stelamaris Gobbi - Secretária Adjunta da Secretaria de Administração e Planejamento; Jacqueline Dreyer - Secretária da Secretaria de Desenvolvimento Econômico Agropecuário e Lazer ; Rosaura Allebrandt - Diretora de Apoio Industria Comercio e Serviços e Thiago Felipe da Rocha - Assessor de Gabinete.

#### 14. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

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 Plano de Trabalho.

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

**15.3.** O recebimento definitivo ocorrerá de forma mensal a ser definido no contrato;

**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 inequívoco 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.

**16.2.3.** 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.

**16.2.4.** 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.

**16.2.5.** 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.

**16.2.6.** 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 16.2.5, 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.

**16.2.7.** 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.

**16.2.8.** 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.

**16.2.9.** 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.

**16.2.10.** 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.

**16.2.11.** 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.

**16.2.12.** 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 o a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

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

**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 mensalmente juntamente com a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e fiscal do serviço, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, Art. 3º, inciso III.
- 18.2.** Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do contrato administrativo e da ordem de compra ou nota de empenho, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.
- 18.3.** No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.
- 18.4.** Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.
- 18.5.** A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.
- 18.6.** Na nota fiscal é obrigatório que a **CONTRATADA** informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.

## 19. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICA 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 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.
- 19.5.** 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

- 21.1.** Com base na natureza e pelos aspectos técnicos a contratação será através de Processo de Dispensa de Licitação

## 21. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

21.1. 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/lotes a qual a empresa deseja realizar.
- 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.

## 22. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DA LICITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

22.1. Documentos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômica conforme Lei Federal nº 14.133/21.

22.2. Comprovante de notória especialização da contratada, com documentação que atenda as exigências legais e comprovante de que demonstre ampla capacidade de execução e o perfeito atendimento de demandas do Contratante descritas neste Termo de Referência.

## 23. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

( ) Sim ( x ) Não

## 24. VISTORIA/VISITA TÉCNICA

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

## 25. DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

( x ) Não ( ) Sim

Em caso da resposta for SIM, descreva qual documento a ser solicitado:

## 26. LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

26.1. Não se aplica

## 27. AMOSTRA

( x ) Não ( ) Sim

## 28. ESTIMATIVA DE PREÇOS

28.1. O valor estimado da contratação está de acordo com o Decreto Municipal nº 350/2021.

## 29. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**28.1.** 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.

Dotação 1630

2701.0000913 outros serviços pessoa jurídica

**31.2.** A dotação orçamentária será informado no pedido de compra, no momento da contratação pela secretaria requisitante.

3.3.90.39.00.00.00.00 Serviços Técnicos Profissionais

**Não-Me-Toque/RS, 24 de fevereiro de 2026**

**GILSON DOS SANTOS**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**PAULO JUNIOR GOMES DA SILVA**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO AGROPECUÁRIO E LAZER**

**ROSAURA ALLEBRANDT**

**DIRETORA DE APOIO INDUSTRIA COMERCIO E SERVIÇOS**