

PROCESSO Nº 2548/2024

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº001/2024

**CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS
LEILÃO PRESENCIAL**

O MUNICÍPIO DE HULHA NEGRA/RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 94.702.784/0001-43, com sede administrativa na Avenida Getulio Vargas, nº 1562, em Hulha Negra/RS, neste ato representado pelo prefeito municipal, torna público, para o conhecimento dos interessados, que está procedendo ao **CREDENCIAMENTO** de Leiloeiros Oficiais, matriculados na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul – JUCERGS, em conformidade com as normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021, segundo as condições estabelecidas neste Edital:

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto o credenciamento de Leiloeiros Oficiais, matriculados na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul – JUCERGS, para realização, mediante contratos específicos, de leilões destinados à alienação de bens inservíveis de qualquer natureza, incorporados ao patrimônio público municipal, conforme termo de referência, anexo ao edital.

1.2. O leilão se dará, obrigatoriamente, em cada oportunidade, na forma presencial, consistindo esta, de modo concomitante na solenidade, do leiloeiro presencialmente junto ao Município.

1.3. Serão declarados **CREDENCIADOS** todos os proponentes cujos requerimentos estiverem de acordo com este Edital.

1.4. O contrato firmado com o credenciado terá vigência limitada a 12 (doze) meses para a execução total do objeto, prorrogável nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1. As interessadas em prestar os serviços ao Município de Hulha Negra/RS, nos termos do objeto deste edital, deverão entregar os documentos indicados no **item 3** deste edital no Setor de Licitações deste ente municipal, situado na Avenida Getulio Vargas, nº 1562, em Hulha Negra/RS, centro, no horário de expediente, compreendendo das 08:00 as 14:00hs.

2.2. O credenciamento permanecerá aberto a futuros interessados que preencherem as condições previstas neste edital, durante todo o seu período de vigência.

2.3. Os interessados em prestar os serviços ao Município de Hulha Negra/RS deverão apresentar, junto dos documentos de habilitação, o requerimento de credenciamento ao objeto pretendido, nos moldes sugeridos no Anexo II;

2.4. Os documentos podem ser apresentados por cópia autenticada em tabelionato ou em original acompanhados das suas cópias para serem autenticados pelo servidor encarregado.

2.5. Não poderão participar as pessoas jurídicas:

2.5.1 Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;

2.5.2 Com falência decretada;

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº001/2024

- 2.5.3 Consorciada;
- 2.5.4 Suspensa e impedida pela Prefeitura de Hulha Negra/RS;
- 2.5.5 Em regime de concordata;
- 2.5.6 Pessoa jurídica que, dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem assim dentre eventuais subcontratados figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Hulha Negra/RS,
- 2.5.7 De propriedade de servidores ou dirigentes e da entidade contratante ou responsável, devendo declarar a desincompatibilização em documento expresso.

3. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

3.1. Para participar do presente credenciamento, exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

- 3.1.1. Habilitação Jurídica;
- 3.1.2. Qualificação Técnica- Profissional e Operacional;
- 3.1.3. Qualificação Econômico-financeira;
- 3.1.4. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;
- 3.1.5. Atendimento das disposições do Art. 7º, inciso XXXIII da CF;
- 3.1.6. Declaração de desimpedimento de participar em licitações.

3.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 3.1.7. Declaração de Firma Mercantil Individual e suas alterações, se for o caso, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do estado de origem, no caso de empresa individual;
- 3.1.8. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, se for o caso, em vigor, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do sul ou estado de origem da licitante, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 3.1.9. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 3.1.10. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 3.1.11. Para pessoas físicas, deverá ser exigido os documentos próprios de prestadores de serviço autônomos.

3.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 3.1.12. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 3.1.13. 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;
- 3.1.14. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 3.1.15. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (CND/INSS- CRF/FGTS);
- 3.1.16. Regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);



3.1.17. Declaração formal da inexistência de menor de 18 anos de idade em trabalho penoso, insalubre e noturno nos quadros da empresa, firmada pelo responsável legal da empresa, sob as penas da Lei, para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

3.1.18. Declaração de que se encontra desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditiva da habilitação.

3.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL/TÉCNICO-OPERACIONAL:

3.1.19. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível ou superior em características com o ora credenciado.

3.1.20. Comprovação de habilitação legal para o exercício da função de Leiloeiro Oficial, feito através de Certidão ou documento equivalente expedido pela Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul – JUCERGS.

3.1.21. Declaração de que tem condições físicas, técnicas, operacionais e de pessoal para realizar os leilões de modo misto/híbrido, em cada oportunidade, com a solenidade sendo realizada de modo presencial, junto a sede do Município, e pela internet em site e sistema do leiloeiro.

3.2 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1.22. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

3.2. Os documentos exigidos para cadastro poderão ser apresentados:

3.2.1. Em formato original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

3.2.2. Substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto neste edital.

3.3. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação e/ou Comissão Permanente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

4. DOS PRESTADORES DE SERVIÇO DO CREDENCIADO

4.1. Responsabilizar-se pela condução de todas as atividades necessárias à realização de licitações que a Prefeitura Municipal de Hulha Negra promover sob a modalidade LEILÃO, exceto quando o Município fizer uso de servidor público;

4.2. Organizar os bens em lotes, atribuindo-lhes o valor mínimo, em conformidade com o valor do bem previamente avaliado pelo Município;

4.3. Divulgar o evento para seu cadastro de clientes;

4.4. Divulgar o evento para os demais interessados por quaisquer meios idôneos;

4.5. Organização do leilão e o registro dos lances;

4.6. Assessorar na emissão de guias de recolhimento para depósito diretamente na conta bancária;

4.7. Receber taxa de comissão do Leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais;

4.8. Fiscalizar a entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento e crédito na



conta bancária da Prefeitura;

- 4.9. Publicação em jornais de circulação da região e "internet" do resultado do Leilão;
- 4.10. Elaborar, assinar e oferecer ao Município de Hulha Negra/RS, ao fim de cada Leilão que presidir, as atas, relatórios, demonstrativos e todos os demais documentos necessários à perfeita e regular conclusão de cada processo licitatório que presidir;
- 4.11. Adotar todas as demais providências e suprir todos os demais custos necessários à boa condução dos Leilões que presidir;
- 4.12. Demais tarefas correlatas.
 - 4.12.1. São de responsabilidade exclusiva e integral dos credenciados, a utilização de pessoal e equipamentos para a realização dos serviços, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício.
- 4.13. O credenciado, durante a vigência do credenciamento, deverá manter-se em situação regular quanto às condições de habilitação, bem como informar qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, relacionadas às condições mínimas obrigatórias de credenciamento.
- 4.14. O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder no descredenciamento em casos de irregularidade da prestação em objeto, que deverá ser verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

5. DO PROCESSO DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO

- 5.1. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de Credenciamento será julgado habilitado e, portanto, credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a prestar os serviços aos quais se candidatou.
- 5.2. O resultado será publicado na imprensa oficial do Município (mural e site).
- 5.3. Caberá recurso, sem efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inhabilitação, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado nos termos do subitem anterior.
- 5.4. Os recursos serão recebidos no mesmo local da entrega da documentação do credenciamento e serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio da Comissão Permanente de Contratação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir em duplo grau, informando-se oficialmente tal ato no sítio eletrônico do ente público municipal credenciante.
- 5.5. A autoridade superior, após receber o recurso e a informação da Comissão de Permanente de Contratação, proferirá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a respectiva publicização, nos termos do item 5.2.
- 5.6. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade, e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, neste Regulamento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa, bem como poderá, motivadamente e no interesse público municipal, revogar o certame.

6. DA HOMOLOGAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

6.1. A autoridade máxima realizará a homologação de cada credenciamento, após instrução dos próprios responsáveis pelo processamento, devendo a Administração Pública encaminhar cópia do termo de homologação para o **CRENCIADO**.

6.2. Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste Edital terão seus requerimentos de credenciamento devidamente aprovados, sendo submetidos à homologação da autoridade competente.

6.3. As inscrições poderão ser feitas pelos interessados, junto ao departamento de licitações da Prefeitura Municipal de Hulha Negra/RS /RS, a partir de 19 de novembro de 2024 até o dia 28 de novembro de 2024, no horário de expediente da repartição, que compreende das 08:00hs as 14:00hs de segunda a sexta-feira.

6.4. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação deste edital, prorrogável, a critério da Administração Pública.

6.5. Cada interessado que tiver sua solicitação de credenciamento homologada, será **CRENCIADO** e vinculado nas obrigações assumidas através de contrato administrativo, assim permanecendo enquanto houver interesse por parte do **CRENCIANTE**.

7. **DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA**

7.1. A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras da Lei Federal 14.133/2021 e os termos da minuta do instrumento contratual/ordem de serviço, anexa ao respectivo edital.

7.2. A Administração convocará o credenciado, em um prazo de até 5 (cinco) dias a partir da homologação deste chamamento, para assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no edital, para dar início à execução do serviço, sob pena de decair do direito à contratação.

7.3. A cada leilão que o Município de Hulha Negra /RS necessitar realizar durante a vigência do credenciamento, efetuará sorteio dentre os credenciados.

7.4. Todos os leiloeiros credenciados participarão de cada sorteio, inclusive os que já tenham sido sorteados anteriormente para executar outros leilões.

7.5. A data do sorteio será divulgada no site com no mínimo (cinco) dias de antecedência em relação à data prevista para o sorteio.

7.6. Cada sorteio será realizado na data prevista, independentemente de quórum, e seu resultado será comunicado de imediato aos presentes.

7.7. O leiloeiro ausente à reunião do sorteio ou nela não representado não terá prejudicada sua participação no processo.

7.8. Será lavrada ata circunstanciada com todos os fatos relevantes de cada reunião a que se proceder ao sorteio.

7.9. O resultado do sorteio transcrito em ata e divulgado no site do Município.

7.10. O leiloeiro sorteado será convocado para assinar contrato com o Município Municipal de Hulha Negra /RS.

7.11. O leiloeiro convocado para assinar o Termo de Contrato, deverá fazê-lo em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que receber a comunicação, sob pena de aplicação das sanções previstas em Edital.

7.12. O contrato a ser firmado regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

7.13. Cada contratação será formalizada, com base no processo de credenciamento, por



inexigibilidade de licitação, devidamente autorizada, ratificada pela autoridade superior e divulgada com antecedência de 05 (cinco) dias corridos em relação à sua vigência, e o contrato durará até que seu objeto seja executado, em conformidade com o planejamento do leilão que será realizado em conjunto entre o Município de Hulha Negra /RS e o leiloeiro.

7.14. Para celebração de Contrato, o leiloeiro deverá manter as condições que lhe permitiram participar do processo de Credenciamento.

7.15. Para assinatura do contrato, a Prefeitura Municipal de Hulha Negra /RS efetuará consulta aos sites na internet da Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul, SICAF, CADIN e CEIS para verificar se o leiloeiro continua atendendo às condições que lhe permitiram ser para realizar seus leilões.

7.16. O não atendimento às condições para credenciamento ou contratação, assim como a recusa injustificada em assinar o contrato, implicará na perda do direito à contratação, com aplicação da penalidade prevista em Edital, reservando-se o Município de Hulha Negra /RS o direito de, independentemente de aviso ou notificação, convocar os credenciados remanescentes para novo sorteio.

8. DA FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

8.1. A execução dos contratos administrativos se regerá pelo estabelecido nos arts. 115 a 123 da Lei 14.133/2021, bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes, parte integrante deste edital e demais atos subsequentes.

8.2. O contrato administrativo a ser firmado entre o Município e o credenciado obedecerá à minuta anexa, sendo assinado dentro do prazo convocatório estabelecido neste edital.

8.3. A Administração Municipal não responderá por indenizações oriundas de danos causados a terceiros por culpa ou dolo da contratada, quando da execução do serviço de que trata este edital.

8.4. 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. 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.

8.5. Na execução do contrato é vedada a subcontratação.

9. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

9.1. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nas hipóteses e nos casos permitidos pela legislação regente.

10. DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE EXECUTIVO DOS CONTRATOS

10.1. Os contratos administrativos deverão possuir dois servidores públicos designados a atuarem como fiscal de contrato e gestor de contrato, nos termos do regulamento municipal.

11. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Pela prestação dos serviços, o leiloeiro oficial credenciado e sorteado receberá o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da venda do bem, a ser pago pelo comprador ou arrematador no ato do leilão, nos termos do art. 24, parágrafo único, do Decreto 21.981/32, não cabendo ao Município de Hulha Negra /RS a responsabilidade pela cobrança da comissão devida, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro oficial para recebê-la.

11.2. Frisa-se ainda que nas vendas de bens móveis ou imóveis pertencentes ao município, os leiloeiros cobrarão somente dos compradores a comissão estabelecida no parágrafo único do artigo 24, nos termos do art. 42, §2º do Decreto supramencionado.

11.3. O Município não terá nenhuma despesa com pagamento dos serviços prestados pelo leiloeiro, o mesmo terá seus serviços remunerados pelos arrematantes através da comissão estabelecida no item 11.1.

11.4. Do valor recebido pelo leiloeiro, ficará o mesmo responsável pelo recolhimento de todos os impostos e encargos obrigatórios legais, conforme termo de referência.

11.5. O leiloeiro não cobrará do Município qualquer valor a título de comissão sobre o item arrematado.

12. DAS INFRAÇÕES LICITATÓRIAS E CONTRATUAIS

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Pelo atraso e inexecução total ou parcial deste contrato, bem como outras infrações, ressalvados os motivos de força maior devidamente comprovados e a critérios do CONTRATANTE, a CONTRATADA sujeitar-se-á às sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021, observada suas disposições para dosimetria da pena.

14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes situações:

14.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

14.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

14.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

14.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

14.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

14.1.6. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

14.2. **DA FORMA DE EXTINÇÃO CONTRATUAL**

14.2.1. A extinção do contrato poderá ser:

14.2.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

14.2.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, desde que haja interesse da Administração;

14.2.1.3. Determinada por decisão judicial, nos termos da lei.

14.2.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

14.3. Caso o credenciado não execute, total ou parcialmente, quaisquer itens ou serviços previstos, a contratante reserva-se o direito de executá-los, direta ou indiretamente, inclusive remanescentes, hipótese em que a contratada responderá pelos custos, através de glosas de créditos e/ou cauções e/ou pagamentos, direto à contratante, bem como reparação de eventuais danos a esta ou a terceiros.

15. **IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

15.1. Eventuais pedidos de impugnações ao presente Edital de Credenciamento deverão ser dirigidos ao Setor Licitações e protocolizados durante o horário de expediente da Administração, até o dia 26 de novembro de 2024.

15.2. Da decisão relativa ao credenciamento ou descredenciamento caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, nos termos do Art. 165, I da Lei 14.133/2021, que deverá ser dirigido a Prefeito Municipal e protocolizado durante o horário de expediente da Administração.

16. **DO DESCREDENCIAMENTO**

16.1. A qualquer momento, poderá o **CRENCIADO** solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse, obedecido o prazo do subitem 16.3.

16.2. Ademais, o **CRENCIADO** ou a **Administração** podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente, nos termos do

Art. 79, parágrafo único, VI da Lei 14.133/2021.

16.3. O CREDENCIADO que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

16.4. A Administração pode, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento se o credenciado deixar de atender às disposições deste edital.

17. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. O Município de Hulha Negra / RS, sempre que entender necessário, dará publicidade de outro credenciamento público, com o intuito de preencher eventuais necessidades ou suprimento dos serviços aqui descritos.

17.2. O conteúdo deste edital de credenciamento encontra-se disponível na Prefeitura Municipal de Hulha Negra / RS, estando o mesmo também disponível no site oficial do município (<https://hulhanegra.rs.gov.br/>), e no Portal do Licitação Cidadão/RS.

17.3. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de Hulha Negra / RS, à Avenida Getulio Vargas, nº 1562, em horário de expediente.

18. **DOS ANEXOS:**

18.1. Integram o presente instrumento os seguintes anexos:

18.1.1. Anexo I - Modelo de **Termo de Referência**;

18.1.2. Anexo II - Modelo de **REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**;

18.1.3. Anexo III - Modelo de **DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**;

18.1.4. Anexo IV - Modelo de **DECLARAÇÃO DE ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO** ;

18.1.5. Anexo V - Modelo de **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**;

18.1.6. Anexo VI - Modelo de **DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA**;

18.1.7. Anexo VII - Modelo de **DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR DE HABILITAÇÃO**

18.1.8. Anexo VIII - Modelo de **MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**.

Hulha Negra/RS, 18 de novembro de 2024.


Carlos Renato Teixeira Machado
Prefeito Municipal