



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **AVISO DE LICITAÇÃO**

### **MODALIDADE Pregão**

O Município de Indianópolis, Estado do Paraná, de conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações aplicáveis, torna público que fará realizar, às 14:00 horas do dia 07/11/2018, na Prefeitura Municipal sito à Praça Caramuru, Nº 150 em Indianópolis, Paraná, Pregão para Registro de preços para contratação de pessoa física para execução de serviços eventuais e fracionados no ramo de servente de pedreiro e oficial de obras, objetivando a pequenas manutenções de prédios públicos municipais.

Prefeitura Municipal de Indianópolis, 22/10/2018

**Paulo Cezar Rizzato Martins**  
Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## PROTOCOLO DE RETIRADA DO EDITAL

DECLARAMOS QUE RETIRAMOS O EDITAL:

- (  ) PESSOALMENTE  
(  ) VIA SITE [www.indianopolis.pr.gov.br](http://www.indianopolis.pr.gov.br) na seção Pregão;  
(  ) VIA E-MAIL

Data: \_\_\_\_\_

**Edital nº: 71/2018**

**Tipo: Pregão**

Nome do(a) proponente \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_

RG n.º \_\_\_\_\_

Nº do telefone (obrigatório): \_\_\_\_\_

E-mail para contato \_\_\_\_\_

Declaro que retirei o Edital de Licitação referente a **Pregão Nº 71/2018**, devidamente preenchida e de acordo com a Lei **8.666/93**, alterada pela Lei **8.883/94** e concordo com as condições do Edital.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do proponente



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## 1. PREÂMBULO

1.1. O Prefeito do Município de Indianópolis, Paulo Cezar Rizzato Martins, no uso de suas atribuições legais, torna público, que realizará licitação na modalidade **Pregão**, do tipo **Menor Preço, Por item**, consoante à Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislação aplicável, para **Registro de preços para contratação de pessoa física para execução de serviços eventuais e fracionados no ramo de servente de pedreiro e oficial de obras, objetivando a pequenas manutenções de prédios públicos municipais**, nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

1.2. Os envelopes de DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação **até às 14:00h do dia 07/11/2018**, na sala de Licitações da Prefeitura do Município de Indianópolis, localizada na Praça Caramuru, nº 150, nesta cidade, não sendo permitidos atrasos, mesmo que involuntários.

1.3. A abertura desta licitação será efetuada pela mesma CPL, em sessão pública, na Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Indianópolis/PR, às **14:00h**, do dia **07/11/2018**.

1.4. Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

## 2. ANEXOS

2.1. Compõem esta Convocação Geral, além das condições específicas, constantes do corpo do Edital, os seguintes documentos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II - Modelo de declaração de idoneidade
- c) Anexo III - Modelo de declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação
- d) Anexo IV - Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato
- e) Anexo V - Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação
- f) Modelo Termo de Renúncia

2.2. É facultada a apresentação dos Anexos em modelos próprios do proponente, desde que não descaracterizem suas finalidades.

## 3. OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto a Registro de preços para contratação de pessoa física para execução de serviços eventuais e fracionados no ramo de servente de pedreiro e oficial de obras, objetivando a pequenas manutenções de prédios públicos municipais, com **Valor máximo total de R\$ 99.907,47 (Noventa e Nove Mil, Novecentos e Sete Reais e Quarenta e Sete Centavos)**, conforme condições, especificações, valores, estimativa de consumo e relação detalhada constantes no **Anexo I** e nos termos deste edital e seus anexos.

## 4. INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL

4.1. As informações e retirada do edital estão à disposição para verificação por parte dos interessados junto ao Departamento de Planejamento – Setor de Licitações do Município de Indianópolis, na Praça Caramuru, 150, Centro, CEP 87235-000, Indianópolis, Estado do Paraná, **de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 16h, pelo Telefone 44 3674-1108.**

## 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Podem participar desta licitação:

5.1.1 Todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que preencham as condições exigidas neste edital.

5.1.2 Proponentes que enviarem o **PROTOCOLO DE RETIRADA DO EDITAL ATÉ UM DIA ANTES DA ABERTURA DA LICITAÇÃO VIA E-MAIL (não aceitaremos outros meios de envio)**; Só aceitaremos pessoalmente se a proponente for do município de Indianópolis/PR

5.1.2.1 Caso o protocolo de retirada do edital não seja enviado ou seja enviado fora do prazo estabelecido no item 5.1.2, a proponente não poderá participar da presente licitação;

5.1.2.2 Caso a proponente envie o protocolo com data alterada e se comprovado ter feito isso de má fé, a mesma será declarada inidônea para licitar com a administração pública e será penalizada dentro dos limites da Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02;

5.2. É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação de:

a) Pessoa jurídica;

## 6. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO

6.1. Os interessados, até o dia, hora e local fixados no item 1.2, deverão apresentar a proposta comercial e os seus documentos de qualificação/habilitação para a CPL, em envelopes distintos, devidamente lacrados e identificados na parte externa da seguinte forma:

EDITAL DE PREGÃO Nº 71/2018

*ENTREGA DOS ENVELOPES: até 07/11/2018 às 14:00h*

*ABERTURA: 07/11/2018 às 14:00h*

ENVELOPE 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

NOME: .....

ENDEREÇO:.....

FONE/FAX.....

CPF: .....

EDITAL DE Pregão Nº 71/2018

*ENTREGA DOS ENVELOPES: até 07/11/2018 às 14:00h*

*ABERTURA: 07/11/2018 às 14:00h*

ENVELOPE 01 – PROPOSTA

NOME: .....

ENDEREÇO:.....

FONE/FAX.....

CPF: .....

EDITAL DE Pregão Nº 71/2018

*ENTREGA DOS ENVELOPES: até 07/11/2018 às 14:00h*

*ABERTURA: 07/11/2018 às 14:00h*

ENVELOPE 03 – CREDENCIAMENTO

NOME: .....

ENDEREÇO:.....

FONE/FAX.....

CPF: .....

6.2 Para o credenciamento, deverão ser apresentados, até o dia, hora e local fixados no item 1.2, os seguintes documentos, no envelope 03:

a) **Tratando-se do proponente:** Cópia e original do CPF e RG;

b) **Tratando-se de procuração ou Carta de credenciamento:** A procuração ou carta de credenciamento por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada dos correspondentes documentos os indicados na alínea anterior que comprove os poderes do mandante para a outorga;

c) Declaração dando ciência de que o proponente **cumprirá plenamente os requisitos de habilitação**, sob pena de exclusão do interessado nesta licitação.

d) Certidão referente ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

e) Certidão referente ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ccis?ordenarPor=nome&direcao=asc>

6.2.1 Cada proponente deverá apresentar um único representante, a quem outorgará poderes para participação exclusiva, de modo de que não será admitido que uma pessoa represente mais de um participante;

6.2.2 De acordo com o Art. 54 da Constituição Federal e segundo o art. 38 da Lei Orgânica do Município, seguindo o princípio da moralidade e a incompatibilidade, fica proibida a representação da proponente por representante dos poderes executivos e/ou legislativo do município de Indianópolis;

6.2.3 Somente poderão deliberar em nome do licitante, participar da fase de lances verbais e praticar os demais atos pertinentes ao certame, os representantes devidamente credenciados, conforme item 6.2;

6.2.4 Para a participante que tenha apresentado a proposta, mas não esteja devidamente representada, ficará a critério do Pregoeiro sua aceitação ou não. Caso seja acolhida, não poderá participar das rodadas de lances verbais.

## **7. PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE 02)**

7.1. Nos anexos deste Edital, conforme item 2 e seus subitens, contém a relação detalhada do objeto da licitação (**Anexo I**).

7.2. A proposta de preço (envelope n. 02), deverá ser preenchida (digitalizada pelo programa **ESPROPOSTA**), arquivo fornecido na retirada do presente edital (solicitar o mesmo por e-mail), onde a proponente participante deverá preencher os campos em branco, colocando seus preços globais, além de preencher no campo “Dados do Fornecedor”, após a impressão e assinatura do proponente. Deverá ser entregue além da proposta impressa no envelope, o arquivo gravado em cd ou pen drive, contendo o arquivo Proposta.esl já preenchido; elaborada, considerando as condições estabelecidas neste Edital, não podendo ultrapassar o valor máximo estabelecido no item 3 deste Edital, em uma via, com suas páginas numeradas, e a última assinada pelo proponente, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo;

7.3. A proposta deverá ser impressa em 01 (uma) via, preenchida pelo programa de preenchimento de proposta (**Anexo I**), entregue dentro do **ENVELOPE 02 – PROPOSTA**, com as mesmas informações constantes na proposta gravada em CD, constando:

- a) Nome e CPF;
- b) Número e modalidade da Licitação;
- c) Descrição dos serviços cotados, conforme relação detalhada do objeto (Anexo I);
- d) Valor ofertado, unitário e total, **não podendo o valor unitário do item da proposta ultrapassar o valor máximo do item estipulado para este edital;**
- e) Prazo de validade da proposta, que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- f) Prazo de execução: 12 meses;
- g) Prazo de pagamento de até 10 dias do mês subsequente ao do serviço executado;
- h) Data e assinatura do proponente.

7.4. Se os prazos de validade, entrega e/ou pagamento não forem informados na proposta, prevalecerá o que está no edital.

7.5. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, entrelinhas e borrões, não podendo modificar as quantidades e especificações do objeto deste edital, sendo desclassificadas as rasuradas ou de interpretação dúbia, que oferecerem vantagens e opções, apresentarem valor mínimo para faturamento, com oferta do material com qualidade inferior ou em desacordo com as especificações deste edital.

7.6. As propostas com oferta dos serviços, com qualidade inferior ou em desacordo com as especificações deste Edital, serão desclassificadas.

7.7. Os preços propostos deverão estar expressos em **REAL**, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, já incluídos todos os custos diretos e indiretos, como imposto, taxas, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros.

7.8. Caso ocorra diferença nos valores apresentados no CD e a proposta impressa, prevalecerá a de menor valor.

**7.9. Caso a proponente opte por cotar os dois itens é válido, ficando claro que uma mesma proponente só poderá ser ganhador de um único item, não sendo admitindo uma única pessoa ganhar os dois itens.**

## **8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02)**

8.1. Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos originais, ou por qualquer processo de cópia autenticada, os quais serão examinados pela Presidente e membros da Comissão Permanente de Licitação.

8.2. Todos os documentos apresentados deverão estar dentro de seu prazo de validade, sob pena de inabilitação do proponente.

8.3. O **ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverá conter:

- a) Cópia do Registro Geral;
- b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física;
- c) Cópia do diploma de Ensino Médio/2.º grau completo (para os proponentes do item 001) / Diploma ou declaração de término do ensino

Fundamental (para os proponentes do item 002);

- d) Comprovação de experiência de no mínimo 12 (doze) meses no ramo do objeto licitado (para os proponentes do item 001) / ; Comprovação de experiência de no mínimo 04 (quatro) meses no ramo do objeto licitado (para os proponentes do item 002)
- e) Cópia da Carteira de Trabalho (Somente folhas com algum tipo de inscrição)
- f) Cópia do comprovante de participação na última eleição;
- g) Cópia da certidão de nascimento ou certidão de casamento (conforme o caso);
- h) Cópia da certidão de reservista (no caso de candidato do sexo masculino)
- i) Cópia do comprovante de residência;
- j) Anexos preenchidos via digitalmente e assinados conforme modelos;

Obs.: As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

8.4 A não apresentação de quaisquer documentos descritos neste item implicará na inabilitação do licitante.

8.5 Após a análise da documentação, os membros da Comissão Permanente de Licitação rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado, passando-se então para a fase de abertura dos envelopes das propostas.

## 9. QUALIDADE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS OFERTADOS

9.1. Os serviços deverão estar em conformidade com as normas vigentes e com o Anexo I.

## 10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. As propostas comerciais serão abertas pela Comissão Permanente de Licitação, em ato público, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, item 1.3.

10.2. Abertos os envelopes contendo as propostas, rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes e verificarão suas conformidades com os requisitos estabelecidos no edital, desclassificando-se as tecnicamente incompatíveis.

10.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, omissas ou que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10.4. Para fins de julgamento das propostas, será levado em conta o critério de **Menor Preço, Por item**.

10.13. Caso a proposta de **Menor Preço** não seja aceitável, será desclassificada e será examinada a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

10.14. No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas escritas, para fins de ordenação dos valores, será adotado o critério de sorteio de nomes, sendo que o sorteado será considerado vencedor.

## 11. ADJUDICAÇÃO

11.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo lhe adjudicado o objeto do certame.

11.2 Caso a proponente esteja em débito ou apresente alguma irregularidade cadastral junto à Secretaria de Finanças do Município de Indianópolis, os respectivos empenhos referentes aos contratos em nome do licitante, não poderão ser liberados, e por consequência estes não terão validade nem eficácia.

11.3 Para possibilitar a liberação dos empenhos, a proponente será comunicada pela Prefeitura do Município de Indianópolis, para que no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, proceda a regularização de suas pendências junto à Receita Municipal.

11.4 Decorrido o prazo de 02 (dois) dias úteis, e verificada pela Prefeitura do Município de Indianópolis a continuidade da pendência, a proponente decairá do direito à contratação com a Prefeitura do Município de Indianópolis.

11.5 A Prefeitura do Município de Indianópolis poderá, quando o convocado não regularizar suas pendências conforme previsto no item 11.3, serão examinadas as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, conforme previsto no Inciso XXIII da Lei 10.520/02

## 12. REVISÃO/ ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

12.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis no período contratado.

12.2 No caso de renovação, será adotado o critério de reajuste de acordo com o índice IGP-M ou IPCA, aquele que vier a ser menor no momento do termo aditivo.

### 13. FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

13.1 O Município de Indianópolis procederá a emissão de contrato, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, no prazo de 05 dias úteis, a contar da notificação publicada no site do município de Indianópolis.

13.1.1 O CONTRATO SERÁ ASSINADO NA SEDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, sendo emitido termo de convocação e publicado no site do município de Indianópolis ([www.indianopolis.pr.gov.br](http://www.indianopolis.pr.gov.br)), sendo que o proponente terá o prazo de 05 dias úteis para assinatura a contar do dia seguinte à convocação.

13.1.2 No caso de não aparecer no prazo citado no item 13.1.1, o objeto será adjudicado para o segundo colocado, que será também convocado conforme itens 13.1 e 13.1.1, devendo também respeitar os prazos nestes citados.

13.1.3 Os contratos serão assinados nos seguintes horários: das 08h às 11h e das 13:30h às 16h, não sendo atendidos em horários distintos a estes, em hipótese alguma.

13.2 A gestão e a fiscalização do contrato ficará a cargo de Marcos Roberto Beltrame, que promovera o acompanhamento dos serviços, de acordo com o objeto e demais documentos constantes neste processo.

13.3 A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura do Instrumento Contratual, por força nos créditos orçamentários, conforme o artigo 57, *caput*, da Lei nº. 8.666/93. O objeto desta licitação e do contrato poderá também ser aditivado em 25% do valor total do item/lotado vencido.

### 14. ENTREGA

14.1 Os serviços serão analisados de acordo com as normas constantes neste edital e com as necessidades apresentadas na solicitação de serviço.

### 15. RECEBIMENTO

15.1 Todos os serviços executados serão recebidos e conferidos por servidores designados pela Administração Municipal que compõem a Comissão de Recebimento da Prefeitura do Município de Indianópolis.

### 16. PAGAMENTO

16.1 Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias após *o mês subsequente ao dos serviços executados*.

16.2 Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2018	170	03.001.04.122.0007.2016	0	3.3.90.36.06.00	Do Exercício

### 17. PENALIDADES

17.1 Quem, convocado dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.2 Em caso de atraso injustificado no cumprimento da entrega dos serviços, conforme os prazos estabelecidos neste edital, bem como por inadimplemento das cláusulas contratuais, poderá ser aplicada à contratada multa moratória de valor equivalente a 0,20% (vinte centésimos percentuais), sobre o valor do serviços não realizado, por dia de atraso, até o 10º (décimo) dia, limitada a 2% do valor total relativo, corrigido monetariamente até o adimplemento da obrigação pactuada.

17.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente e pelo descumprimento das normas e legislações pertinentes à execução do objeto contratual que acarrete a rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a Prefeitura do Município de Indianópolis, poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à proponente contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

17.4 Poderão ser aplicadas ainda as penas de advertência e, conforme o caso, declaração de inidoneidade previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, atendidas as formalidades legais.

17.5 A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao Município de Indianópolis. Comprovado que o bem fornecido não corresponde às especificações constantes na proposta, será o mesmo devolvido ao

contratado, obrigando-se este a substituí-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções previstas no presente edital.

17.6 As sanções administrativas previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das cominações impostas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## **18. RECURSOS**

18.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, de efeito suspensivo, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, em igual período, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.

18.2 Para fins de contagem do prazo para interposição de recurso, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento.

18.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

18.4 O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.5 O Presidente da CPL poderá indeferir o pedido de prazo para apresentação do recurso se os fundamentos forem manifestamente inconsistentes ou meramente protelatórios.

18.6 Deferido o pedido de recurso pelo Presidente da CPL e apresentadas as Razões e Contrarrazões do Recurso, será aberta vista do processo à Procuradoria Geral do Município.

## **19. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

19.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

19.1.1 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

19.1.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

19.1.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## **20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1 Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório.

20.2 O Presidente e os membros da CPL, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

20.3 Será(ão) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual(is) será(ão) assinada(s) pelo Presidente e membros da CPL e proponentes presentes.

20.4 É facultado ao licitante formular protestos consignando em ata dos trabalhos para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou

ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.

20.5 O Presidente da CPL e/ou Autoridade Superior, na forma do disposto no § 3º, do art. 43, da Lei n.º 8.666/93, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

20.6 A licitação não implica na obrigatoriedade de compra por parte do Município de Indianópolis, sendo que até a assinatura do contrato, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

20.7 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o edital de Pregão Presencial.

20.8 Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações vencidos os respectivos prazos legais.

20.9 Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolizados no Setor de Licitações da Prefeitura do Município de Indianópolis - Estado do Paraná, na Praça Caramuru, 150 no horário das 08h às 11h e das 13:15h às 16h.

20.10 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

20.11 O foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação é o da Comarca de Cianorte, Estado do Paraná, com renúncia prévia e expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.12 Os casos omissos deste edital serão resolvidos pelo Presidente da CPL, à luz da legislação, jurisprudência e doutrina aplicáveis, e dos princípios gerais de direito.

Indianópolis/PR, 22/10/2018

**Paulo Cezar Rizzato Martins**

Prefeito Municipal

## TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão N° 71/2018

**1. OBJETO**

1.1 Registro de preços para contratação de pessoa física para execução de serviços eventuais e fracionados no ramo de servente de pedreiro e oficial de obras, objetivando a pequenas manutenções de prédios públicos municipais para atender às necessidades de todos os departamentos públicos municipais, conforme especificações estabelecidas abaixo:

LOTE: 1 - Lote 001					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Diária de 8 horas - oficial/profissional da construção civil (neste valor já está incluso vale mensal calculado proporcionalmente por dia trabalhado - conforme Sindicato da Indústria da Construção Civil da Região Noroeste do Paraná). - é todo o trabalhador que, possuindo amplos e especializados conhecimentos de seu ofício, têm capacidade de avaliá-lo e realizá-lo com produtividade e desembaraço. Nesta categoria estão incluídas as diferentes funções inerentes ao ramo, cujas principais são: pedreiro, carpinteiro, armador, encanador, eletricista, pintor, soldador, azulejista, almoxarife, apontador, guincheiro, cozinheiro, montador de guindaste, operador de máquina (retro-escavadeira, terraplanagem, bate-estaca e perfuratriz de solo para fundação) e Operador de Grua	637	DIARIA	87,81	55.934,97
2	Diária de 8 horas - servente de pedreiro (neste valor já está incluso vale mensal calculado proporcionalmente por dia trabalhado - conforme Sindicato da Indústria da Construção Civil da Região Noroeste do Paraná). O servente de pedreiro prepara canteiro de obras e massa de concreto, limpa e compacta solos, verifica máquinas e equipamentos de construção civil e participa na demolição de edificações. É todo o trabalhador que, executa toda e qualquer atividade de ajuda aos profissionais, devendo possuir conhecimento das tarefas que executa	650,00	DIARIA	67,65	43.972,50
TOTAL					99.907,47

1.1.1 Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do Arquivo.esl e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

**2. JUSTIFICATIVA**

- 2.1. Os serviços acima elencados atenderão às necessidades de todos os departamentos públicos municipais objetivando a pequenas manutenções de prédios pertencentes à administração municipal.
- 2.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e Decreto Federal nº 3.931/01

**3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns.

#### 4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1 O objeto do presente termo de referência será recebido fracionadamente, somente quando solicitado pela administração, devendo o início do serviço solicitado em no máximo 48 horas a contar do pedido, em exceção a emergências, que deverá ser um início imediato.

4.2 O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

4.3 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

#### 5. VALOR ESTIMADO

5.1. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$99.907,47 (Noventa e Nove Mil, Novecentos e Sete Reais e Quarenta e Sete Centavos)**.

5.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado ou mediante consulta realizada em sites da Internet.

#### 6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão recebidos:

**a.** Provisoriamente, a partir da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, ficando a cargo do Departamento solicitante o recebimento provisório, ao qual é conferido o quantitativo e qualitativo dos serviços, conforme edital e resultado da licitação;

**b.** Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 01 (um) dia útil do recebimento provisório.

6.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

#### 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada obriga-se a:

7.1.1. Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **01 (um) dia corrido** o serviço mal realizado;

7.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.1.4. Comunicar à Administração, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- 7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.6. 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;
- 7.1.7. 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.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. A Contratante obriga-se a:

- 8.1.1. Receber provisoriamente o serviço, disponibilizando local, data e horário;
- 8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **9. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

- 10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no Decreto nº 5.450, de 2005. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no SICAF e no Cadastro de fornecedores deste Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

- 11.1.1. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
  - 11.1.2. Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
  - 11.1.3. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
  - 11.1.4. Apresentar documentação falsa;
  - 11.1.5. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
  - 11.1.6. Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
  - 11.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 11.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
  - 11.1.9. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- 11.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PMI, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no item 11.1, conforme detalhado nos itens 11.1.1 ao 11.1.9.
- 11.3. A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no item 11.1, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.
- 11.4. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, a PMI poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:
- 11.4.1. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;
  - 11.4.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;
  - 11.4.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;
- 11.5. As sanções previstas nos itens 11.1 e 11.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.
- 11.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela PMI, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 11.2 e 11.3.
- 11.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 11.8. O percentual de multa previsto no item 11.4 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.
- 11.9. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência do Banco do Brasil S/A, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.
- 11.10. Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.
- 11.11. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos

previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.

11.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

Indianópolis, Paraná, em 22 de outubro de 2018.

***APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA  
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.  
(inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450/05)***

---

***Paulo Cezar Rizzato Martins  
Prefeito Municipal***

---

***Jose Airton Gonçalves  
Assessoria Jurídica***

## ANEXO II

### Edital de Pregão Presencial N° 71/2018

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A proponente ....., portador da carteira de identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, especialmente para o edital de Pregão Presencial N° 71/2018 não ter recebido do Município de Indianópolis ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

**OBS.**

a. A comissão verificará a situação do fornecedor no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná no momento da abertura do ato licitatório, constando seu impedimento a empresa será inabilitada imediatamente.

b. O mesmo procedimento será adotado no momento do firmamento do Contrato, estando irregular, a empresa vencedora será desclassificada podendo a Comissão de Licitação considerar como vencedor, o fornecedor que apresentou o segundo menor preço.

**OS PROCEDIMENTOS ADOTADOS ACIMA SÃO REGULAMENTADOS PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 37/2009 – TCE-PR.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**Nome e assinatura do proponente**

**ANEXO III**

**EDITAL DE Pregão Presencial N° 71/2018**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

À

Prefeitura do Município de Indianópolis/PR

A/C. Comissão de Licitação.

EDITAL DE Pregão Presencial N° 71/2018

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, inscrito no CPF \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, abaixo assinado, na qualidade proponente, DECLARA expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no Edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no Edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto.

DECLARA, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, e artigo 97 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subsequentes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**Nome e assinatura do proponente**

**ANEXO IV**

**Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato.**

Nome da proponente \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_

PIS nº \_\_\_\_\_

Nº do telefone \_\_\_\_\_ Nº de fax da proponente \_\_\_\_\_

Local e data \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2018

**Nome e assinatura do proponente**

## ANEXO V

(Esta declaração deverá ser entregue no momento do Credenciamento, a falta da mesma acarretará na desclassificação da proponente)

### **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS.

Comissão Municipal de Licitação

**Pregão Presencial N.º 71/2018**

Pela presente, declaro que, nos termos do art. 4º, VII da Lei 10.520/2002, a proponente \_\_\_\_\_ cumpre plenamente os requisitos de habilitação para a Pregão Presencial N.º **71/2018**, cujo objeto é Registro de preços para contratação de pessoa física para execução de serviços eventuais e fracionados no ramo de servente de pedreiro e oficial de obras, objetivando a pequenas manutenções de prédios públicos municipais, conforme descrição constante do Anexo I.

\_\_\_\_\_ em, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**Nome e assinatura do proponente**

**(DECLARAÇÃO NÃO OBRIGATÓRIA DE APRESENTAÇÃO)**

**À COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**

**TERMO DE RENÚNCIA DE DIREITO DE RECURSO**

Por este Termo, e na melhor forma de direito e em especial diante do que dispõe o artigo 186 do Código de Processo Civil e o artigo 109 da Lei 8.666/93, este(a) proponente abaixo assinada participante da licitação número **71/2018**, na modalidade de **Pregão Presencial**, **“RENUNCIA”**, como renunciado tem, ao direito de recurso administrativo e ao prazo respectivo, pela sua inabilitação ou habilitação de outros proponentes quanto à documentação, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se a abertura dos envelopes seguintes dos proponentes habilitados. Ainda declara que tem conhecimento das consequências da renúncia e assina abaixo para que surta todos os efeitos legais.

**Indianópolis, 07/11/2018.**

**Nome e assinatura do proponente**