



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 011/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 158/2023**  
**VALIDADE: 25/01/2024 A 25/01/2025 (12 MESES)**

Aos vinte e cinco dias do mês de janeiro de 2023 o Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a empresa **DSD CONSTRUÇÕES RH & SRV TERCEIRIZADO LTDA**, CNPJ: 41.375.870/0001-22, estabelecida na Rua Santa Terezinha, nº.045, sala 01, Residencial Jardim Araguaia, Sinop/MT, CEP: 78.554-228, pelo seu representante infra-assinado nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 333/2022 (disponível para download em <http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br/pmsap/portal-da-transparencia>), e das demais normas legais aplicáveis, que considerando o resultado da PREGÃO ELETRÔNICO nº.158/2023, para REGISTRO DE PREÇOS, firmam a presente ata obedecendo as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 nas seguintes condições:

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

1.1 - Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços por hora para prestação de serviços de conservação, reparação e manutenção predial, nas dependências dos prédios públicos municipais, escolas de educação infantil e fundamental, conforme especificação abaixo:

ITEM	QUANT TOTAL	QUANT MIN	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	P.O.
01	11.474	5.737	Horas	Conservação, reparação e manutenção predial nas dependências dos prédios públicos municipais, escolas de educação infantil e fundamental.	<b>R\$ 24,75</b>

**CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano a contar de 25/01/2024.

2.1.1 – O prazo indicado no item 2.1 poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2 Conforme art. 83. da Lei 14.133/21, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2.3 Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 158/2023** que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

**CLÁUSULA III – DO PAGAMENTO**

3.1 - O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal. A contratada deverá apresentar os documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual deve estar discriminado o serviço deverá ainda constar na Nota Fiscal o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.



3.2 Junto com a primeira Nota Fiscal a apresentação dos laudos PGR, PCMSO e LTCAT vigentes, juntamente com a primeira nota fiscal da execução dos serviços, salvo na hipótese de não possuir empregados registrados, quando, então, deverá apresentar declaração expressa de que não possui empregados registrados, comprometendo-se a apresentação da RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) negativa, já exigível com o seu recibo de entrega, juntamente com a primeira nota fiscal da execução dos serviços.

3.3 - O pagamento somente será realizado após a liberação realizada pela fiscal do contrato, designado em Portaria Especial.

3.4 - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual

3.5- A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a CONTRATADA comprove documentalmente, a regularidade fiscal por meio da CND da RF e Contribuições Sociais, Certidão de Regularidade do FGTS e relatório SEFIP/GFIP do mês da cobrança e respectivo comprovante de quitação, ou outro relatório que substitua em decorrência da Legislação do E-Social relativo a todos os empregados vinculados aos serviços contratados, bem como a comprovação de pagamento da remuneração e dos encargos devidos referentes aos profissionais autônomos que não fazem parte do Contrato Social atualizado e que prestaram serviços por força do presente contrato

3.6 - O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.

3.7 - A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2021, alterada pela IN 2108/2022.

3.8 - A contratada deverá ser emitida 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado).

#### **CLÁUSULA IV – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 – Os serviços deverão ser executados nos endereços discriminados no projeto básico, conforme demanda quantidade e locais, a ser solicitado por cada secretaria, o envio das notas fiscais deve ser encaminhado para a sede administrativa de cada secretaria demandante, listados na tabela abaixo.

4.2 – Após o envio do empenho para a empresa vencedora, o fiscal terá a obrigação de entrar contato com a mesma, indicando o respectivo local para execução dos serviços.

4.3 – Logo após contato telefônico do fiscal com a empresa, a mesma terá o prazo de 24 horas para iniciar o serviço.

4.4 – Em caso de serviços de extrema urgência, a empresa terá 3 horas, após solicitação do fiscal, para início dos serviços.

4.5 – O envio dos empenhos e horários de execução dos serviços poderão ocorrer de segunda à sexta feira no horário compreendido das 08h até 12h e 13h às 17h. À critério da administração municipal, este horário poderá ser alterado.



<b>SECRETARIA MUNICIPAL</b>	<b>ENDEREÇOS – ADMINISTRATIVOS</b>
<b>Saúde</b>	Rua Ari José Brito da Luz, 63, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
<b>Agricultura e Meio Ambiente</b>	Av. Borges de Medeiros, 257 – Adm da Secretaria, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
<b>Cultura</b>	Av. Borges de Medeiros, 456 – Biblioteca Municipal, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
<b>Planejamento e Desenvolvimento Economico</b>	Av. Borges de Medeiros, 475 – Setor de Almoarifado, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
<b>Administração e Finanças</b>	Av. Borges de Medeiros, 456 – Setor de Almoarifado, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
<b>Educação</b>	Av. Borges de Medeiros, 481 – Adm da Secretaria, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
<b>Obras, Trânsito e Segurança</b>	Rua Senador Alberto Pasqualini, 867, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
<b>Trabalho e Desenvolvimento Social</b>	Av. Cel. Victor Villa Verde, 126 – Adm da Secretaria, ou de acordo com a indicação da Secretaria.

4.6 – Os serviços estarão sujeitos à fiscalização/orientação caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar o reparo imediato do serviço.

4.7 - Tais serviços estarão sujeitos a não aceitação, caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do serviço.

4.7.1 - Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a devida Secretaria não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.8 - Na hipótese da não realização do serviço, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 03 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 03 (três) dias.

4.9 - A Secretaria terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para processar a conferência e aceitação final dos serviços executados.

4.10 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

## **CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES**

### **5.1 – Responsabilidades do Contratante:**

5.1.1 – Efetuar o pagamento conforme o determinado neste instrumento.

5.1.2 – A CONTRATANTE poderá solicitar em qualquer tempo, o afastamento dos profissionais que não estejam satisfazendo as necessidades dos serviços, após verificação, a solicitação de substituição do profissional cuja conduta seja considerada inconveniente ou insatisfatória pelo CONTRATANTE, sem que seja necessário declarar os motivos de tal exigência, devendo a empresa a fazer a substituição no prazo de 10 dias úteis.



5.1.3 – Substituir no prazo de 48 horas, em caso de eventual ausência tais como faltas, férias, e licenças, o empregado posto em serviço da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

5.1.4 – A fiscalização dos Serviços, objeto do presente pregão, no momento da entrega, será realizada pelos seguintes servidores:

<b>SECRETARIA MUNICIPAL</b>	<b>FISCAIS ADMINISTRATIVOS</b>
<b>Saúde</b>	Rodrigo Portal Borges
<b>Agricultura e Meio Ambiente</b>	Patrick da Silva Viana
<b>Cultura, Turismo e Esportes</b>	Paulo César da Silveira Santos
<b>Planejamento e Desenvolvimento Econômico</b>	Jéssica Gomes da Silva
<b>Administração e Finanças</b>	Willian Thomas de Oliveira
<b>Educação</b>	Shaiane dos Santos Südecum
<b>Obras, Trânsito e Segurança</b>	Daniel Cândido da Silva
<b>Trabalho e Desenvolvimento Social</b>	Ana Lúcia Wohlgemuth de Souza

<b>SECRETARIA MUNICIPAL</b>	<b>FISCAL TÉCNICO</b>
<b>Planejamento e Desenvolvimento Econômico</b>	Arthur Sessin da Rosa Amaral

## 5.2 – Responsabilidades Da Contratada:

5.2.1- O serviço licitado conforme especificações deste edital, ANEXO I da LICITAÇÃO e em consonância com a proposta de preço apresentada;

5.2.2 - Indenizar terceiros por eventuais prejuízos decorrentes da execução ou inadimplência do presente contrato, independentemente das sanções aplicáveis e demais responsabilidades.

5.2.3 - Comunicar por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade.

5.2.4 - Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, à terceiros, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

5.2.5 - Atender as determinações da fiscalização da CONTRATANTE.

5.2.6 - Manter, durante a validade da ata, as mesmas condições de habilitação.

5.2.7 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE no prazo de 03 (três) dias.

5.2.8 – A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação em relação aos seus empregados tais como salários, seguros de acidente, taxas, impostos, contribuições, vale refeição, vale transporte, e outras e que venham a ser criadas e exigidas em lei.

5.2.9 – A CONTRATADA deve fornecer os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à execução do serviço.

5.2.10 – Retirar do Local, no prazo de 2 (dois) dias, após o término dos reparos, todos os equipamentos, máquinas e materiais de sua propriedade

5.2.11 – Guardar e vigiar todos os bens pessoais existentes no local a ser realizado serviço, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA



5.2.12 – A CONTRATADA deve efetuar o pagamento de todos os impostos, direitos e indiretos referentes à execução do serviço.

5.2.13 – A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.2.14 – A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

#### **CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

6.1 - As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da Nota de Empenho pela detentora.

6.2 A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.

6.4 A empresa fornecedora, quando do recebimento da Nota de Empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

6.5 A cópia da Nota de Empenho será anexada ao processo de administração da ata.

#### **CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES**

7.1 – Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento das obrigações, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, das quais destacam-se:

I – Advertência;

II – Multa de 15% (quinze por cento) do valor total do(s) item(ns) registrado(s) na Ata, por ocorrência, relativa à execução deste(s) em desacordo com o solicitado;

III – Multa de 1% (um por cento) do valor total do(s) empenho(s), por dia de atraso injustificado na execução do objeto, além dos prazos estipulados no edital e seus anexos, limitado a 30 (trinta) dias-multa;

IV – Multa de 10% (dez por cento) do valor total do(s) item(ns) registrado(s) na Ata, pela recusa injustificada em executar o objeto;

V – Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do objeto, ou em caso de fraude a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do objeto;

VI – Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº. 12.846/2013;

VII – Impedimento de licitar e contratar com o Município de Santo Antônio da Patrulha pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.



VIII – Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

7.2 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

7.3 – Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.4 – As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

### **CLÁUSULA VIII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação serão alocados quando da emissão da Nota de Empenho.

### **CLÁUSULA IX - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 - A presente ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:

9.1.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2 a detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3 a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

9.1.4 em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5 os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6 por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2. no caso do item 9.1.1 a empresa será comunicada através de Notificação Extrajudicial para cumprimento das obrigações, que poderá ser realizada através de e-mail, WhatsApp e correspondência com comprovação devidamente juntada ao processo.

9.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será realizada através de publicação no Diário Oficial do Município, para cumprimento das obrigações. Em não atendimento da notificação extrajudicial será realizado o cancelamento do preço registrado.

9.2.2. Os itens cancelados serão reclassificados para as demais empresas participantes do certame, obedecendo a ordem de classificação dos preços.

9.3. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, desde que, não haja entrega/cumprimento do objeto pendente.

9.3.1 O pedido de cancelamento, bem como os pedidos de reequilíbrio deverão ser realizados antes do recebimento dos empenhos por parte da empresa. No caso de empenhos já recebidos a contratada deverá realizar a entrega/cumprimento dos mesmos sob pena de aplicação das penalidades previstas na cláusula 7 desta ata.



### **CLÁUSULA X – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO**

10.1 - A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo Ordenador de Despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Setor de Compras (ou à Comissão de Acompanhamento do Sistema de Registro de Preços), os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

### **CLÁUSULA XI - DAS COMUNICAÇÕES**

11.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, deverão ser sempre registradas.

### **CLÁUSULA XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 - Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 158/2023** e a proposta da empresa classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

12.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21, Lei Complementar nº.123/06 e pelos Decreto Municipal n.º 333/2022 no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-á a Legislação Civil em vigor.

### **CLÁUSULA XIII - DO FORO**

13.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha/RS, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento,

Rodrigo Gomes Massulo  
Prefeito

Mariana Castilhos de Souza  
Pregoeira/Gestora de Ata

DSD Construções Rh & Srv Terceirizado Ltda  
Empresa



**ANEXO I – PROJETO BÁSICO**  
**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR**  
**MANUTENÇÃO PREDIAL NOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS E ESCOLAS**  
**MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 158/2023**

**Projeto Básico dos Prédios Públicos Municipais e Escolas de Educação Infantil e Fundamental Municipais**

**1 – Disposições gerais:**

1.1. A prestação de serviços será realizada por horas, sempre que houver necessidade para atendimento das demandas apresentadas, durante o horário de funcionamento dos prédios públicos e escolas de educação infantil municipais, compreendido de segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.

1.2. A empresa contratada deverá fornecer uniforme e EPIs essenciais para execução dos serviços solicitados;

1.3. Vigência da Ata: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme disposto em Lei.

1.4. Fiscais da Ata:

<b>SECRETARIA MUNICIPAL</b>	<b>FISCAIS ADMINISTRATIVOS</b>
<b>Saúde</b>	Rodrigo Portal Borges
<b>Agricultura e Meio Ambiente</b>	Patrick da Silva Viana
<b>Cultura, Turismo e Esportes</b>	Paulo César da Silveira Santos
<b>Planejamento e Desenvolvimento Econômico</b>	Jéssica Gomes da Silva
<b>Administração e Finanças</b>	Willian Thomas de Oliveira
<b>Educação</b>	Shaiane dos Santos Südecum
<b>Obras, Trânsito e Segurança</b>	Daniel Cândido da Silva
<b>Trabalho e Desenvolvimento Social</b>	Ana Lúcia Wohlgemuth de Souza
<b>SECRETARIA MUNICIPAL</b>	<b>FISCAL TÉCNICO</b>
<b>Planejamento e Desenvolvimento Econômico</b>	Arthur Sessin da Rosa Amaral

1.5. Após solicitação da realização de determinado serviço, que será remetida por responsável da fiscalização da presente Ata, a empresa deverá iniciar a execução do mesmo em até 24 (vinte e quatro) horas ou, **em casos emergenciais, devidamente justificado pela Secretaria requisitante, em até 03 (três) horas.**

**2 – Descrição dos serviços a serem realizados:**

2.1. Assentar portas e painéis divisórios;

2.2. Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos;



- 2.3. Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos;
- 2.4. Capacidade comprovada em utilizar ferramentas elétricas e manuais (por exemplo, alicates para desencapar fios, voltímetros etc.) e desenhos e plantas elétricas;
- 2.5. Colocação, substituição ou reparos em telas de proteção contra insetos;
- 2.6. Conectar a fiação elétrica em circuitos e redes, garantindo a compatibilidade dos componentes;
- 2.7. Correção de vazamentos nas tubulações, louças e metais sanitários, registros, chuveiros, válvulas, sifões, caixas d'água;
- 2.8. Desentupimento de instalações de esgoto sanitário e de águas pluviais;
- 2.9. Detectar e sanar problemas em forros de madeira, de gesso, pvc, entre outros.
- 2.10. Detectar e solucionar pontos de umidade existentes;
- 2.11. Quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias e não especificadas aqui que condizem com as atribuições técnicas dos serviços descritos no objeto
- 2.12. Efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos;
- 2.13. Em todos os casos deverão ser substituídos os materiais considerados impróprios e efetuados os reparos que garantam o efetivo funcionamento dessas instalações.
- 2.14. Executar efetivamente os procedimentos adequados de solução de problemas para identificar riscos ou falhas e reparar ou substituir unidades danificadas;
- 2.15. Fazer diagnóstico de rede, a fim de evitar avarias de sistema com a inspeção para posterior substituição da fiação antiga e dos cabos de isolamento assim como a limpeza dos circuitos;
- 2.16. Inspeção geral das caixas coletoras e de gorduras, procedendo à retirada de materiais sólidos, óleos e gorduras.
- 2.17. Inspeccionar as instalações primárias e secundárias dos esgotos, pontos de visitas, caixas de inspeção, de areia e geral e limpá-las;
- 2.18. Inspeccionar telhados, identificando goteiras e infiltrações, substituindo telhas quebradas e/ou deslocadas e colocação de manta asfáltica;
- 2.19. Instalação de louças e metais sanitários novos;
- 2.20. Instalar aparelhos elétricos como ventiladores de teto e parede;
- 2.21. Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso;
- 2.22. Instalar redes ou ramais de água e esgoto com materiais adequados.
- 2.23. Limpar caixas de passagens;
- 2.24. Limpeza das calhas e descidas d'água;
- 2.25. Manutenção em rede elétrica, reparação de fiação elétrica;
- 2.26. Preparação de superfícies de metal, tratamento antiferrugem e pintura.
- 2.27. Preparar e montar conduítes e conectar a fiação elétrica através deles;
- 2.28. Promover os reparos e substituir, quando necessário, as peças defeituosas.
- 2.29. Realizar em instalações e montagens elétricas efetuando cortes em paredes e pisos, abrindo valetas para eletrodutos e caixas de passagens, lançando fios e preparando caixas e quadro de luz.
- 2.30. Realizar lubrificação e manutenção nas portas de vidro, portões e dobradiças das portas de divisórias e esquadrias de alumínio e madeira.



- 2.31. Realizar reparos em reboco e massa corrida;
- 2.32. Realizar serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa e alta tensão da rede elétrica, em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletrodutos;
- 2.33. Realizar serviços em até 8 metros de altura;
- 2.34. Reforma de bancos e mesas em madeira e concreto dos pátios das Escolas;
- 2.35. Remover, quando solicitado pela fiscalização, painéis divisórios e reinstalá-lo em um novo local;
- 2.36. Reparar ou construir forros de gesso acartonado ou removíveis;
- 2.37. Reparar ou construir paredes drywall;
- 2.38. Reparos de emergência;
- 2.39. Reparos em coberturas, lajes e paredes de alvenaria;
- 2.40. Repintura de locais onde não se configura pintura total do prédio;
- 2.41. Retocar partes de paredes e tetos onde foram executados serviços elétricos e hidráulicos, com massa, gesso e pintura;
- 2.42. Retoques de pintura em locais onde se efetuaram reparos elétricos, hidráulicos e alvenaria ou remanejamento de móveis, equipamentos e divisórias;
- 2.43. Retoques ou consertos com massa corrida em paredes.
- 2.44. Revisão das condições gerais de impermeabilização;
- 2.45. Revisão das condições gerais de mármore e granitos;
- 2.46. Revisão das condições gerais de revestimentos, pisos, rodapés e soleiras;
- 2.47. Revisão de juntas de dilatação;
- 2.48. Revisão e reparo das condições gerais em madeira, elementos metálicos (gradis) e alvenaria;
- 2.49. Revisar, regular ou substituir, se necessário, grades, portões, fechaduras, ferragens, pinos, travas e molas de portas, janelas e divisórias;
- 2.50. Substituição de partes danificadas de divisórias;
- 2.51. Substituição e colocação de peças em madeira e ferro dos playgrounds e brinquedos, assim como revisão para detecção de possíveis problemas estruturais das pracinhas escolares;
- 2.52. Substituição ou colocação de tela, mourões e pilares referente ao cercamento da Escola;
- 2.53. Substituir massas ou borrachas endurecidas e ressecadas dos painéis de vidro;
- 2.54. Substituir peças ou áreas danificadas dos diversos tipos de piso (cerâmica, Paviflex, taco, assoalho e etc.);
- 2.55. Substituir portas e janelas que não possam ser recuperadas.
- 2.56. Substituir vidros trincados ou quebrados de portas e janelas;
- 2.57. Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos;
- 2.58. Testar continuidade de esgotamento das tubulações verticais de esgoto;
- 2.59. Tratamento de infiltrações e vazamentos em coberturas e lajes
- 2.60. Troca de lâmpadas e refletores, torneiras elétricas e chuveiros;
- 2.61. Verificação da situação dos vidros e ferragens das esquadrias;
- 2.62. Verificação das condições gerais de estruturas, desenvolvimento de trincas e acomodações de terreno;



- 2.63. Verificação e detecção da existência de vazamento na tubulação, registros e válvulas, por utilização de equipamento específico;
- 2.64. Verificar as condições das bancadas, divisores e outros elementos em banheiros, copas, efetuando as vedações com silicone, quando necessário;
- 2.65. Verificar as condições das bancadas, divisores e outros elementos em banheiros, copas, efetuando as vedações com silicone, quando necessário;
- 2.66. Verificar as válvulas de descarga e proceder com a troca desta ou dos reparos, se necessário;
- 2.67. Verificar caixa de descarga acoplada e proceder com a troca do reparo, quando necessário;
- 2.68. Verificar caixas e ralos sanfonados e secos;
- 2.69. Verificar e ajustar ferragem e fechaduras das portas e janelas;
- 2.70. Verificar e sanar vazamentos e problemas de assentamentos dos vasos sanitários, inclusive com troca do anel de vedação e rejunte;
- 2.71. Verificar e substituir rodízios, rolamentos e peças com defeitos ou que apresente desgaste do portão de acesso;
- 2.72. Verificar o estado das tubulações e conexões;
- 2.73. Verificar parafusos de fixação dos vasos sanitários;
- 2.74. Verificar tubulações de esgoto entupidas e desentupi-las, quando necessário;
- 2.75. Verificar vasos entupidos e desentupi-los, quando necessário;
- 2.76. Verificar visualmente e reparar vazamentos nas torneiras, pias, lavatórios, mictórios, válvulas de descarga, caixas acopladas, registros encanamentos ou outros que, porventura venham a ocorrer, evitando o desperdício de água;

### **3 - Materiais para realização dos serviços:**

A empresa contratada deverá dispor de, no mínimo, ferramentas para realização dos serviços, conforme abaixo relacionado:

- 1 Alicates de bico chato;
- 2 Alicates de corte diagonal;
- 3 Alicates de corte frontal;
- 4 Alicates desencapador;
- 5 Alicates rebitador;
- 6 Alicates universal;
- 7 Alicates para bombas de água antifascente de cobre;
- 8 Arco de serra fixo 12”;
- 9 Balde de pedreiro metálico 10 litros;
- 10 Carrinho de mão 90 litros;
- 11 Chave de Fenda 3/16” x 5” e 1/8” x 5”;
- 12 Chave grifo 14 polegadas;
- 13 Chave Inglesa;
- 14 Chave Philips 1,4;
- 15 Colher de pedreiro 08 polegadas;
- 16 Conjunto de chaves allen de 1,5 a 10 mm;
- 17 Conjunto de chaves combinada de 06 a 22 mm;



- 18 Cortador de tubo telescópico capacidade de ¼” a 1.3/8”;
- 19 Desempenadeira de aço dentada;
- 20 Enxada larga 2,0;
- 21 Escada tipo pintor e extensiva 4 metros;
- 22 Esmerilhadeira industrial 1050 W;
- 23 Espátula 12 cm em aço;
- 24 Esquadro metálico 40 cm;
- 25 Formão chanfrado 5/8 polegadas;
- 26 Furadeira a bateria 12 v bivolt sem fio;
- 27 Furadeira de impacto;
- 28 Lápis carpinteiro;
- 29 Lavadora alta pressão 1400 W;
- 30 Lavadora alta pressão 1800 W;
- 31 Lixadeira orbital 200w;
- 32 Marreta quadrada 5 kg;
- 33 Martelo;
- 34 Multímetro ou alicate amperímetro para medições básicas de tensão, continuidade, corrente elétrica e resistência;
- 35 Nível bolha em alumínio;
- 36 Pé ajuntadeira nº04;
- 37 Pé de corte com cabo;
- 38 Parafusadeira 12 V;
- 39 Picareta com cabo;
- 40 Pistola para pintura, pulverizador;
- 41 Prumo de parede;
- 42 Serra com arco fixo 12 polegadas;
- 43 Serra mármore 1450 w;
- 44 Serra tico-tico 500 W;
- 45 Serrote 18 polegadas;
- 46 Serrote cabo de madeira;
- 47 Talhadeira redonda 10 polegadas;
- 48 Torques armador 10 polegadas;
- 49 Trena 7,50 metros.

Ademais, a empresa contratada deverá substituir os materiais que, por imprudência, negligência ou imperícia inutilizar, bem como em comprovado o desperdício ou extravio de material, será obrigada a restituí-los.

#### **4 - Uniforme e EPIs para realização dos serviços**

A empresa contratada deverá fornecer, no mínimo, uniforme e EPIS essenciais para execução dos serviços solicitados, sendo:

- 1 Camiseta;
- 2 Calça;



- 3 Bota de segurança;
- 4 Óculos de proteção;
- 5 Luvas.

**5 - Locais a serem contemplados com o serviço:**

Abaixo vão relacionados os locais onde poderão ser prestados os serviços de manutenção predial, com informação de seus respectivos endereços e distância da sede da Prefeitura Municipal:

5.1 Secretaria Municipal da Educação (SEMED):

<b>Escolas Educação Infantil</b>	<b>Endereço</b>	<b>Distância (KM) até a sede da Prefeitura Municipal</b>	<b>Área Total (M<sup>2</sup>)</b>
EMEI Algodão Doce	Rua Antônio Machado de Castilhos, 256, Vila Palmeira, 2º Distrito.	19,4KM	201,66M <sup>2</sup>
EMEI Baby Pinguinho I	Rua Pedro Benjamin de Souza, nº 176, Bairro Bom Princípio.	5,4KM	579,38M <sup>2</sup>
EMEI Baby Pinguinho II	Avenida Coronel Victor Vila Verde, nº 790. Centro.	4,6KM	330,90M <sup>2</sup>
EMEI Balão Mágico	Rua João Adair Ramos, 103. Portão I	17,2KM	221,70M <sup>2</sup>
EMEI Bem-Me-Quer	Travessa Sérgio Luckman, s/nº, Evaristo.	30KM	242,40M <sup>2</sup>
EMEI Costinha	Rua Otávio Benjamim, 54, Costa da Miraguaia, 2º Distrito.	37KM	202,58M <sup>2</sup>
EMEI Fátia do Sol	Travessa Paladino, s/n.º, Madre Tereza	2KM	352,52M <sup>2</sup>
EMEI Ilha Encantada	Rua Antônio Silveira Gularte, 76, Vila Ilha da Lagoa dos Barros	36KM	154,00M <sup>2</sup>
EMEI Menino Deus	Rua Adelaide Peixoto Monteiro, 245, Bairro Menino Deus – Centro	6,6KM	226,06M <sup>2</sup>
EMEI Moranguinho	Rua Marçal dos Santos Souza, 56, Bairro Loteamento Solar – Centro	1,5KM	1.312,74M <sup>2</sup>
EMEI Pequeno Aprendiz	Rua João Pedroso da Luz, 1584, Bairro Várzea – Centro	2KM	527,42M <sup>2</sup>
EMEI Pinguinho de	Rua Oscar Ferreira de	2,8KM	202,04M <sup>2</sup>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Gente	Jesus, 214, Bairro Bom Princípio – Centro		
EMEI Soneca	Rua Tomás Bento Cardoso, 104, Bairro Lomba da Páscoa – Centro	3KM	455,61M <sup>2</sup>
EMEI Branca de Neve	Estrada Monjolo, 5º Distrito – Interior.	12KM	131,20M <sup>2</sup>

<b>Escolas de Ensino Fundamental</b>	<b>Endereço</b>	<b>Distância (KM) até a sede da Prefeitura Municipal</b>	<b>Área Total (M<sup>2</sup>)</b>
EMEF Ângelo Tedesco	Rua Francisco Viana, 207. Bairro Vila Assis Brasil	4,6KM	194,63M <sup>2</sup>
EMEF Antônio Laureano C. Filho	Rua Alcides Cardeal de Souza, 232. Bairro Vila Laureano	6,2KM	691,34M <sup>2</sup>
EMEF Doze de Outubro.	Estrada Walmiro Modinger, 17052. Imbirucú	70KM	179,68M <sup>2</sup>
EMEF Érico Veríssimo.	Localidade- Chicolomã- 6º Distrito	45,20KM	368,06M <sup>2</sup>
EMEF José de Anchieta	Localidade Montenegro	31KM	519,61M <sup>2</sup>
EMEF José Antunes dos Santos	Localidade Morro Agudo	32KM	121,44M <sup>2</sup>
EMEF José Inácio Machado Ramos	Localidade Serraria Velha	24,20KM	768,40M <sup>2</sup>
EMEF José Telmo Martins	Localidade Sertão do Cantagalo	37,2KM	458,24M <sup>2</sup>
EMEF Madre Teresa	Rua Alípio Selistre, 177. Bairro Madre Teresa.	1,8KM	539,24M <sup>2</sup>
EMEF Manoel Machado dos Santos	Localidade de Arroio da Madeira.	26KM	185,46M <sup>2</sup>
EMEF Nercy Rosa	R. Adelaide Peixoto Monteiro, 255. Bairro Menino Deus.	6,8KM	443,02M <sup>2</sup>
EMEF Nossa Senhora de Fátima	Rua Otávio Luis da Silveira, 31. Bairro Lomba da Páscoa.	2,8KM	1.567,32M <sup>2</sup>
EMEF Nossa Senhora Medianeira	Localidade, de Cantão II- Boa Vista.	16,8KM	435,15M <sup>2</sup>



EMEF Santa Inês I	Rua Oscar Ferreira de Jesus, 116. Bairro Bom Princípio.	2,8KM	677,36M <sup>2</sup>
EMEF Santa Inês II	Rua Francisco Borges de Lima, 713. Bairro Bom Princípio.	5KM	1.285,23M <sup>2</sup>

<b>Prédios Administrativos</b>	<b>Endereço</b>	<b>Distância (KM) até a sede da Prefeitura Municipal</b>	<b>Área Total (M<sup>2</sup>)</b>
Secretaria Municipal da Educação	Av. Borges de Medeiros, 481, Bairro, Cidade Alta.	360M	150M <sup>2</sup>
Centro de Atendimento Educacional Especializado - CAEE	Av. Cel Victor Villa Verde, 710, Bairro Pitangueiras.	4,4KM	300M <sup>2</sup>
Depósitos da Merenda Escolar e Almojarifado.	Av. Borges de Medeiros, Bairro Cidade Alta.	186M	400M <sup>2</sup>
AABB	Rua Esquina dos Morros	14,8KM	650M <sup>2</sup>

#### 5.2 Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes – SECTE

<b>Prédios Administrativos</b>	<b>Endereço</b>	<b>Distância (KM) até a sede da Prefeitura Municipal</b>	<b>Área Total (M<sup>2</sup>)</b>
Secretaria e Biblioteca Pública	Rua Borges de Medeiros, nº 456, Cidade Alta	210M	500M <sup>2</sup>
Fonte Imperial	Rua Avelino Luís de Oliveira, esquina com a Rua Sen. Pinheiro Machado, nº 138, Cidade Alta	240M	1.918,80M <sup>2</sup> (área do terreno)
Caminhos da Fé	Entre a Av. Borges de Medeiros e Rua Cel. José Maciel, nº 651, Cidade Alta	400M	479,50M <sup>2</sup> (área do terreno)
Oratório	Rua Cel. José Maciel, esquina com a Rua Antônio Luiz Collar, nº 530 e 556, Cidade Alta	600M	162M <sup>2</sup> (área do terreno)
Gruta N. Senhora de Lurdes	Rua Tenente Coronel Antônio Xavier da	1,5KM	3M <sup>2</sup>



	Luz, Pitangueiras		
Centro de Informações	Av. Cel. Victor Villa Verde, esquina Rua Caldas Júnior, nº 28, Pitangueiras	2,4KM	104,80M <sup>2</sup>
Praça CEU	Rua Fernando Antônio de Lemos, esquina com Rua Pedro Benjamim de Souza, nº 85, Bom Princípio	2,5KM	Bloco 1 – 404,88M <sup>2</sup> Bloco 2 – 203,28M <sup>2</sup> Quadra – 423,30M <sup>2</sup>
Fenacan e Parque Caetano Tedesco	Rua Bolívia, esquina com Rua Astrogildo M. da Rosa, nº 71, Pitangueiras	2,6KM	12.964M <sup>2</sup>
Qorpo Santo	Rua Bolívia, esquina com Rua Astrogildo M. da Rosa, nº 71, Pitangueiras	2,5KM	609,53M <sup>2</sup>
Ginásio Caetano Tedesco	Rua Bolívia, esquina com Rua Uruguai, nº 71, Pitangueiras	2,6KM	1.468,05M <sup>2</sup>

### 5.3 Secretaria Municipal da Administração e Finanças – SEMAF

<b>Prédios Administrativos</b>	<b>Endereço</b>	<b>Distância (KM) até a sede da Prefeitura Municipal</b>	<b>Área Total (M<sup>2</sup>)</b>
Prédio principal da Prefeitura Municipal e arredores	Av. Borges de Medeiros, nº 456, Cidade Alta	0 KM	Prédio principal: 974,40M <sup>2</sup>
			Anexos: 650M <sup>2</sup>

### 5.4 Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Econômico – SEPDE

<b>Prédios Administrativos</b>	<b>Endereço</b>	<b>Distância (KM) até a sede da Prefeitura Municipal</b>	<b>Área Total (M<sup>2</sup>)</b>
Prédio sede da SEPDE	Av. Borges de Medeiros, nº 475, Cidade Alta	65M	479,72M <sup>2</sup>

### 5.5 Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social – SMTDS

<b>Prédios Administrativos</b>	<b>Endereço</b>	<b>Distância (KM) até a sede da Prefeitura Municipal</b>	<b>Área Total (M<sup>2</sup>)</b>
Prédio sede da SMTDS	Av. Cel. Victor Villa Verde, nº 126, Centro	2KM	1.000M <sup>2</sup>
CRAS	Rua Fernando Antônio de Lemos, nº 85, Bom	2KM	250M <sup>2</sup>



	Princípio		
CREAS	Rua Cel. Vicente Gomes, nº 264, Pitangueiras	2KM	250M <sup>2</sup>
Setor de Rouparia	Rua Gen. Daltro Filho, nº 72, Cidade Alta	2KM	250M <sup>2</sup>
SCFV	Rua Capitão Antônio Nunes Benfica, nº 371, Pitangueiras	2KM	400M <sup>2</sup>
Conselho Tutelar	Rua Anápio de Oliveira Rosa, nº 37, Pitangueiras	2KM	120M <sup>2</sup>

5.6 Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente – SEMAM

<b>Prédios Administrativos</b>	<b>Endereço</b>	<b>Distância (KM) até a sede da Prefeitura Municipal</b>	<b>Área Total (M<sup>2</sup>)</b>
Prédio principal SEMAM	Av. Borges de Medeiros, nº 257, Cidade Alta	160M	217M <sup>2</sup>
Canil Municipal	Rua Esquina dos Morros, sn.	7,1KM	600M <sup>2</sup>
Ecoponto	Rua Eridilsson Massulo Menezes, sn, Bairro Várzea	2,4KM	760M <sup>2</sup>
Sala onde está situada o centro de educação ambiental Santo Antônio	Rua Cel. Francisco Borges de Lima, nº 748, Bom Princípio	2,6KM	50M <sup>2</sup>
Central de Triagem e Transbordo Municipal	Estrada Inácio Neto dos Santos, sn, Morro do Pulpito	3,6KM	800m <sup>2</sup>

5.7. Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança – SEMOT:

<b>Prédios Administrativos</b>	<b>Endereço</b>	<b>Distância (KM) até a sede da Prefeitura Municipal</b>	<b>Área Total (M<sup>2</sup>)</b>
Prédio principal SEMOT	Rua Sen. Alberto Pasqualini, nº 857, Cidade Alta	300M	400M <sup>2</sup>
Capela Municipal	Rua Arnaldo Bier, nº 152, Cidade Alta	800M	300M <sup>2</sup>
Terminal de Embarque e Desembarque	Av. Cel. Victor Villa Verde, nº 450, Centro	1,5KM	50M <sup>2</sup>



5.8 Secretaria Municipal da Saúde – SEMSA:

<b>Prédios Administrativos</b>	<b>Endereço</b>	<b>Distância (KM) até a sede da Prefeitura Municipal</b>	<b>Área Total (M<sup>2</sup>)</b>
Posto de Saúde Menino Deus	Rua Adelaide Peixoto Monteiro, nº 261, Bairro Menino Deus	3,5KM	300M <sup>2</sup>
Posto de Saúde da Vila Palmeira	Rua Antônio Machado de Castilhos, nº 238, Vila Palmeira	10KM	350M <sup>2</sup>
Posto de Saúde Central	Rua Antônio Nunes Benfica, nº 15, Cidade Alta	900M	1.000M <sup>2</sup>
Posto de Saúde da Miraguaia	Rua 20, nº 120, Miraguaia	10KM	350M <sup>2</sup>
Posto de Saúde do Bom Princípio	Rua Alcebíades Franco Antunes, nº 225, Bom Princípio	2,5KM	400M <sup>2</sup>
Posto de Saúde da AGASA	1º Distrito – Ilha – RS 030, KM 68, AGASA	18KM	300M <sup>2</sup>
Posto de Saúde Várzea	Rua Danton Pasqualini da Rosa, nº 342, Várzea	1,5KM	300M <sup>2</sup>
Departamento de Apoio e Infraestrutura e Clínica Odontológica	Rua Ari José Brito da Luz, nº 63, Cidade Alta	800M	600M <sup>2</sup>
Centro de Atendimento Psicossocial e AMENT	Rua Cel. José Maciel, nº 167, Cidade Alta	300M	300M <sup>2</sup>



**ANEXO II**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 158/2023**  
**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE**  
**REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO**

À

**Pref. Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS**

**Avenida Borges de Medeiros, nº 456, Cidade Alta**

**Município de Santo Antônio da Patrulha - RS**

**CEP 95.500-000**

**E-mail: [reequilibriopmsap@gmail.com](mailto:reequilibriopmsap@gmail.com)**

Solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços contratados com o Município de Santo Antônio da Patrulha - RS, conforme abaixo especificado:

**01. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE (LICITANTE VENCEDOR)**

EMPRESA			
ENDEREÇO			
CIDADE	UF	CEP	CNPJ
FONE	E-MAIL		

**02. OBJETO DO RESTABELECIMENTO:**

LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL)
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO (NÚMERO/ANO)
LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL)
VIGÊNCIA _/_/20__ a _/_/20__



### **03. FUNDAMENTOS DA SOLICITAÇÃO:**

Justificar pormenorizadamente os motivos do desequilíbrio contratual:

**a)** descrever os fundamentos do requerimento, com indicação da elevação dos encargos para o contratado (especificar para cada um dos itens, se for o caso);

**b) Anexar documento às alegações da letra “a”:**

Planilha de Custos/Tabelas/Notas fiscais do fornecedor referentes ao período da licitação (expedidos no máximo nos 60 dias anteriores à data de abertura) e referentes ao período do pedido (não superior a 60 dias da protocolização do pedido).

\* As notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento, deverão, **obrigatoriamente, destacar e identificar os itens** a que se refere o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com a numeração correspondente a Ata de Registro de Preços/Contrato;

\* Complementar com todos os documentos que comprovem a variação e elevações suportadas pelo requerente, **fatos supervenientes e extraordinários ou de consequências incalculáveis:** índices oficiais de variação do preço do objeto licitado, referências legislativas quanto aos encargos supervenientes/majoração de tributos suportados pela empresa e que influenciam diretamente no preço de venda, etc.

\*Não serão concedidos reequilíbrios de itens com empenhos recebidos pela empresa antes da data de apresentação deste pedido.

### **04. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS E VALORES:**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR REGISTRADO	PERCENTUAL (%) DE AUMENTO	VALOR REQUERIDO (REEQUILÍBRIO)
xxx	xxx	xxx	R\$ xxx	xxx (%)	R\$ xxx

Nestes Termos,  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Nome Legível e assinatura do  
Representante Legal da Empresa  
Carimbo com CNPJ**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

---