



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2023
PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 071/2023.
VALIDADE: 06/07/2024

Aos seis dias do mês de julho de 2023 o Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito, , doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a empresa **THL SERVIÇOS DE ZELADORIA E MONITORAMENTO PATRIMONIAL LTDA.**, CNPJ nº 49.853.672/0001-39, estabelecida na Rua Sete, nº 92, Bairro Jardim Castelo, em Viamão/RS, CEP 94.515-090, pelo seu representante infra-assinado, doravante denominada **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, nos termos do art. 15 da lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883 de 9 de junho de 1994, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal 13.979/2020, Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº.123/2006 e Decreto Municipal n.º 80/2020 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado da **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 071/2023**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente **Ata de Registro de Preços**, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

Registro de preços para contratação de serviços de segurança não armada para campeonatos esportivos e outros eventos da Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes, conforme especificações abaixo:

THL SERVIÇOS DE ZELADORIA E MONITORAMENTO PATRIMONIAL LTDA.				
ITEM	QUANT	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UNIT.
01	400	Horas	Contratação de empresa para prestação de serviço de segurança não armada, visando a proteção de atletas e torcedores dos campeonatos municipais, bem como dos munícipes nos demais eventos organizados e apoiados pela Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes, em período diurno.	R\$ 20,00
02	400	Horas	Contratação de empresa para prestação de serviço de segurança não armada, visando a proteção de atletas e torcedores dos campeonatos municipais, bem como dos munícipes nos demais eventos organizados e apoiados pela Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes, em período noturno.	R\$ 22,00

1.1 Condições do objeto:

1.1.1 A prestação do serviço poderá ser requerida em qualquer dia da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, bem como em qualquer turno, podendo ser executado em locais públicos variados, assim como em eventos organizados e apoiados pela municipalidade, em lugares previamente determinados em um raio de distância máximo de 20km da sede do Município.

1.1.2 A empresa deverá fornecer os uniformes, equipamentos de proteção individual e mão-de-obra necessária para a realização dos serviços.

1.1.3 O transporte, alimentação, uniforme e impostos serão por conta da contratada.



CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 meses, contados a partir da data de assinatura.
- 2.2. Nos termos do art. 15, § 4º da Lei Federal 8666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Santo Antônio da Patrulha não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os serviços na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.
- 2.3. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 071/2023**, 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 em até 15 dias após a realização dos serviços, mediante apresentação dos respectivos documentos de cobrança, conferência e liberação através de vistorias realizadas pelos fiscais da ata, **atestando no verso da respectiva nota fiscal o cumprimento dos serviços.**
- 3.2. A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a contratada apresente junto com a nota fiscal a Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91, prova de regularidade junto ao FGTS e GFIP do mês de cobrança com comprovante de quitação. **Como condição de pagamento das horas trabalhadas, a apresentação por parte da contratada de todos os comprovantes de pagamento dos trabalhadores, de forma a ser aferido se as horas registradas foram corretamente pagas bem como a regularidade dos recolhimentos ao FGTS.** A contratante também fiscalizará o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária por parte da contratada.
- 3.3. 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 (Pregão Eletrônico nº 071/2023), **os dados bancários, o número da Licitação e o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.**
- 3.4. A contratada deverá apresentar na Nota Fiscal/Fatura destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra o fato gerador destes 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, alterado pela IN nº 2.108/2022.**

CLÁUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 – Do Município:

- 4.1.1. Atestar nas notas fiscais/ faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho;
- 4.1.2. Aplicar à Detentora da Ata penalidades, quando for o caso;
- 4.1.3. Prestar à Detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Empenho;
- 4.1.4. Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- 4.1.5. Notificar, por escrito, à Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.
- 4.1.6. A fiscalização da ata será exercida por servidor designado em portaria específica.



4.2 - Da Detentora da Ata:

4.2.1 Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.2.2 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**;

4.2.3 Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades;

4.2.4 Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**;

4.2.5 Efetuar a regularização dos serviços, objeto deste contrato, caso não esteja de acordo com o exigido;

4.2.6 Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**;

4.2.7 Responder por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio da Prefeitura Municipal e das demais unidades, ou de terceiros, desde que nas dependências da Prefeitura, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis as providências necessárias ao ressarcimento;

4.2.8 Atender todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, inclusive o transporte, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os empregados durante a execução dos serviços, ainda que acontecido em dependências da Prefeitura e das demais unidades;

4.2.9 Realizar os pagamentos dos salários e demais benefícios aos seus contratados, nos moldes exigidos em lei, sem vincular esta obrigação aos pagamentos das faturas efetuadas pela Prefeitura;

4.2.10 Responsabilizar-se, inteira e exclusivamente, por qualquer despesa decorrente da manutenção e conservação dos equipamentos utilizados na execução dos serviços, bem como por eventuais perdas e extravios de seus materiais, equipamentos e insumos no decorrerem da execução dos serviços;

4.2.11 Submeter à aprovação do **CONTRATANTE** qualquer alteração que se tornar essencial à continuação da execução ou prestação dos serviços;

4.2.12 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

4.2.13 Apresentar no momento da assinatura do contrato relação dos funcionários que executarão os serviços.

4.2.14 A empresa deverá comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

4.2.15 Utilizar na execução dos serviços, apenas empregados registrados em seu quadro e sem antecedentes criminais.

4.2.16 A empresa deverá apresentar, **NO MOMENTO DA ASSINATURA DO CONTRATO**, atestado de antecedentes civil e criminal do quadro de vigilantes que prestarão os serviços.

4.2.17 Atender, de imediato, às solicitações quanto à substituição da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços, que estiver sem uniforme ou identificação, que embarçar a fiscalização da **CONTRATANTE**, ou cuja permanência na área, ao seu exclusivo critério, julgar inconveniente.



- 4.2.18 Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações a **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e medicina do Trabalho.
- 4.2.19 Apresentar e manter seus empregados e prepostos em serviço devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada.
- 4.2.20 Tomar as providências necessárias quanto às falhas apontadas pela Administração.
- 4.2.21 Executar todos os serviços conforme especificados no edital
- 4.2.22 Fornecer os equipamentos de segurança, uniformes e mão-de-obra qualificada para a realização dos serviços.

CLÁUSULA V – DAS CONDIÇÕES

- 5.1. As execuções dos serviços decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da Nota de Empenho pela detentora.
- 5.2. 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 execução deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
- 5.3. Toda prestação de serviços deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.
- 5.4. A empresa prestadora, 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.
- 5.5. A cópia da Nota de Empenho será anexada ao processo de administração da ata.

CLÁUSULA VI – DAS PENALIDADES

- 6.1 Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela Nota de Empenho, sujeitará a detentora da Ata, às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:
- a) deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;
- b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;
- c) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato; desde o primeiro dia de atraso.
- e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor atualizado do contrato;
- f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- g) causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato, bem como, reparar o dano/prejuízo causado;



- h) as penalidades da CONTRATADA serão registradas no cadastro de Fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações;
- i) nenhum pagamento será efetuado pela CONTRATANTE enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao CONTRATADO em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- j) da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” do item 6.1, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias, contados da intimação;
- k) A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- l) Na aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” do item 7.1, o valor do contrato será reajustado de acordo com índice acumulado da variação do IPCA.

CLÁUSULA VII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

7.1. Considerado o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da Cláusula II, da presente Ata, e, em atendimento ao ART. 2º DA Lei 10.192/01 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 071/2023** o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes nos Decretos Municipais n.º 565/2005 e 126/2012.

7.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

CLÁUSULA VIII - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:

8.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

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

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

8.1.4. 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;

8.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

8.1.6. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas, pela Administração.

8.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

8.3. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando



comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8666/93, alterada pela Lei Federal 8883/94.

8.3.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 10 (dez) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA IX – DA AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 - A Prestação dos Serviços 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.

9.1.1 - 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 X – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1 - A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, só se admitindo o seu manejo para corrigir distorções decorrentes de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, **devidamente comprovados e justificados**.

Nesse sentido, em havendo a ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro, cabe à empresa formalizar a sua pretensão, cumprindo, **obrigatoriamente**, as seguintes exigências:

10.1.1 - Preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento), conforme Anexo nº. V deste Edital.

10.1.2 - Acostar ao Formulário Padrão documentos para comprovação do real aumento do valor dos itens, para fins de aferição da necessidade do realinhamento de preços;

10.1.3 - A comprovação do item anterior deverá se dar através da apresentação de cópia de notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento de preço de compra do produto/serviço realizada pela licitante junto ao seu fornecedor, referente ao período da elaboração da proposta (expedidos com data máxima anterior a 60 dias da data de apresentação das propostas do respectivo processo licitatório), bem como o envio de cópia de notas fiscais/planilhas/orçamento atuais (não superior a 60 dias da protocolização do pedido), para a correta e irrefutável demonstração que houve o desequilíbrio econômico-financeiro;

10.1.4 - 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;

10.1.5 - O Formulário Padrão (Requerimento), acompanhado da documentação comprobatória, deverá ser entregue e protocolado junto ao Setor de Licitações do Município ou enviado para o e-mail: reequilibriopmsap@gmail.com mediante a confirmação de recebimento do mesmo pelo Setor de Licitações;

10.1.6 - O pedido de reequilíbrio deverá ser protocolado dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato;

10.1.7 - Enfatiza-se que os Empenhos recebidos pela empresa com data anterior ao protocolo (recebimento do pedido) não estão vinculados ao pedido de reequilíbrio, bem como ao seu



deferimento ou não, cabendo à empresa (fornecedora) atentar-se para que, em ocorrendo o desequilíbrio contratual, solicitar a sua recomposição com a maior brevidade possível;

10.1.8 - Caso seja deferido, o realinhamento de preços vigorará a partir da data de sua protocolização junto ao Setor de Licitações, não retroagindo seus efeitos sob quaisquer circunstâncias, estando obrigada a empresa ao cumprimento das obrigações contratuais assumidas, em especial às características, valores, quantidades, prazos e marcas, inclusive com relação à entrega de produtos e/ou **execução de serviços de Empenhos já emitidos**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente, exceto para empenhos oriundos de Contratos.

10.1.9 - Além do preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento) e apresentação dos documentos comprobatórios, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá seguir os requisitos estabelecidos no instrumento contratual e legislação vigente.

CLÁUSULA XI - DAS COMUNICAÇÕES

11.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2023** e a proposta das empresas retrocitadas, classificada em 1º lugar, nos itens citados na Cláusula I, no certame supranumerado.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, nº.10.520/02, lei Complementar nº.123/2006 e pelos Decretos Municipais n.º 565/2005 e 126/2012 no que não colidir com a primeira e nas demais normas 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, conforme abaixo disposto:

Santo Antônio da Patrulha, 06 de julho de 2023.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal

Gustavo Alves dos Reis
Pregoeiro/Gestor de Ata

THL SERVIÇOS DE ZELADORIA E MONITORAMENTO PATRIMONIAL LTDA.
Empresa vencedora



ANEXO I - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2023
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE
REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

À
Prof. 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

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.

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**