



MUNICÍPIO DE PALMEIRA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLADORIA GERAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 06/2016
Atualizada em maio de 2024

SÚMULA: Dispõe sobre orientações às Secretarias do Poder Executivo Municipal quanto à instrução processual referente às rotinas e padronização dos pedidos de reequilíbrio econômico e financeiro, de acordo com os ditames da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 14.133/21.

A Controladoria Geral do Município no uso das atribuições e,

CONSIDERANDO a competência da Controladoria Geral do Município quanto à normatização, acompanhamento, sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização;

CONSIDERANDO o preceito da Constituição Federal de 1988 em seu art. 37, inciso XXI, Lei Federal n.º 8.666/21, em especial os ditames dos artigos 40, inciso XI e 65, inciso II, alínea "d" e Lei Federal nº. 14.133/21, artigo 124, inciso II, alínea "d";

CONSIDERANDO que o equilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo é a relação que as partes estabelecem inicialmente no ajuste, entre os encargos do contratado e as obrigações da administração;

CONSIDERANDO que a correlação existente entre o objeto do contrato e a sua remuneração deve ser mantida durante toda a execução contratual;

RESOLVE:

Art. 1º. O equilíbrio econômico-financeiro consiste na manutenção das condições de pagamento inicialmente estabelecidas no contrato, a fim de que se mantenha estável a relação entre as obrigações do contratado e a retribuição da administração, para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento.

Art. 2º. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato se justifica nas seguintes ocorrências:

§1º. - Área extraordinária:

I - fatos imprevisíveis;

- II - fatos previsíveis, mas de consequências incalculáveis;
- III- caso de força maior ou caso fortuito;
- IV - fato do príncipe: criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou alterações unilaterais promovidas no ajuste, de comprovada repercussão nos preços contratados.
- V – fatos previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
- VI - nas contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

§2º. - Área econômica:

- I - Elevação no custo do encargo que torne o preço insuficiente em vista das condições iniciais (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro);
- II - Diminuição do custo do encargo que torne o preço excessivo em vista das novas condições de mercado.

Art. 3º. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser feito por:

- I – reajuste;
- II – repactuação;
- III – revisão.

Art. 4º. Será estabelecido por documento próprio, com base na Matriz de Alocação de Riscos, quais serão os eventos supervenientes que possivelmente darão causa a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, e quais seriam as possíveis soluções, considerando os eventuais pleitos das partes e riscos assumidos nas pactuações de contrato.

DO REAJUSTE

Art.5º. A finalidade do reajuste é estabelecer o reequilíbrio da equação financeira do contrato quando este for alterado em razão de processo econômico inflacionário, com base na variação de índices previstos em contrato.

§1º. É necessária a inclusão de cláusula de reajuste nos editais de licitação e nos contratos celebrados pela Administração que possuam prazo de duração igual ou superior a um ano.

§2º. Só será concedido o reajuste depois de transcorrido o ínterim mínimo de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que ela se referir.

§3º. Considera-se critério para reajuste dos preços inicialmente registrados, o prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

§4º. Somente após o transcurso do prazo mínimo previsto é que poderá ser calculado o valor do reajuste com base no índice correto.

§5º. O reajuste se dará por meio de apostilamento.

Art.6º. Outros registros que não caracterizam alteração do contrato, poderão ser realizados por apostilamento, considerando atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato, alterações na razão ou na denominação social do contratado; e empenho de dotações orçamentárias.

DA REPACTUAÇÃO

Art.7º. A repactuação é aplicável quando constatada alteração no equilíbrio econômico-financeiro de contrato do contrato de natureza contínua com dedicação exclusiva de mão de obra, oriunda de processo inflacionário e terá por base de cálculo a variação analítica dos custos que compõem o preço por meio da análise da variação dos custos contratuais.

§1º. A repactuação dos contratos administrativos será concedida somente após o período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta ou orçamento a que esta se referir.

§2º. Nos contratos de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, o período a ser contado será da data do orçamento a que a proposta se referir, ou seja, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os custos decorrentes de mão de obra, e da data da apresentação da proposta em relação aos demais insumos.

§3º. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quantas forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

§4º. Deverá ser incluída cláusula de repactuação nos editais de licitação e nos contratos celebrados pela administração.

§5º. devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo,

à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;

§6°. Nos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação.

Art.8°. A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

Art.9°. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

Art.10°. Somente os contratos que tenham por objeto a prestação de serviços de natureza contínua podem ser repactuados.

DA REVISÃO

Art.11°. A revisão contratual é cabível quando verificada, dentro da efetividade da proposta, intervenção substancial proveniente de álea extraordinária ou álea econômica na relação jurídica firmada mediante contrato.

§1°. Não existe tempo mínimo para a concessão da revisão.

§2°. O fiscal deverá solicitar reequilíbrio a menor quando verificar a variação nos preços de mercado.

§3°. O prazo para análise será de 30 dias.

DO REQUERIMENTO

Art. 12°. O requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, normalmente no pedido do contratado, conforme situação fática deverá conter:

I - motivos que ensejaram o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro;

II - os custos dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio;

§1º – a planilha de custo deverá ser idêntica à apresentada na licitação para que a Administração tenha condições de analisar o pedido da empresa.

III- documentos pertinentes que possam comprovar as situações de fato e de direito;

Art. 13º. O requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, normalmente no pedido do contratante pela ocorrência de fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que justifique as modificações do contrato para menos deverá conter os documentos e razões pertinentes.

Art. 14º. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;

Art. 15º. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art. 16º. É de competência da unidade contratante a análise das razões e documentos apresentados, como também a emissão de parecer sobre as planilhas de custos e o cálculo final dos índices oficiais previstos no contrato a serem aplicados.

§1º. A Secretaria gestora da contratação deverá incluir no processo Requerimento de Aditivo (Anexo I) com todas as informações necessárias.

§2º. O processo administrativo seguirá a tramitação indicada no Fluxograma de Tramitação Interna dos Processos de Aditivos (Anexo II).

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17º - É parte integrante desta Instrução Normativa:
Anexo I: Requerimento de Aditivo; e
Anexo II: Fluxograma da Tramitação Interna dos Processos de Aditivos.

Art. 18º. Eventual situação não prevista nesta instrução normativa será resolvida pela autoridade competente nos termos da legislação vigente.

Art. 19º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 05 de maio de 2024.

Elaborada em 12/04/2016, por:

CARLA BEATRIZ TURMINA
Controle Interno

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Atualizada em 05/05/2024, por:

KEITRY KELLEN SWIECH GABARDO
Controladora Geral do Município

SERGIO LUIS BELICH
Prefeito Municipal

ANEXO I

REQUERIMENTO DE ADITIVO

Órgão requerente	
Telefone	
E-mail	

1- Solicitação:

A Secretaria Municipal acima identificada, através de seu gestor solicita as devidas providências para o aditamento *(qualitativo/quantitativo/prorrogação de prazo/manutenção do equilíbrio econômico-financeiro: indicar o tipo do aditamento conforme art.8º desta instrução)* do Contrato nº. xx/202x visando a dilatação do prazo de vigência pelo período de 12 meses. *(incluir demais informações caso o aditivo vise outras alterações)* (Obs.: Caso trate de dilatação do prazo de vigência a Secretaria deve no mesmo requerimento solicitar o reajuste para correção inflacionária nos termos previstos no Contrato. Caso trate de aditamento quantitativo ou reequilíbrio econômico-financeiro a Secretaria deve indicar o valor a ser suprimido/acrescido e o percentual correspondente.)

O referido Contrato foi firmado com a empresa xxxxxx, inscrita no CNPJ nº.xxxxxxxxxx, como resultado da licitação (modalidade) nº. xx/202x.

2- Justificativa para o aditamento:

(Inserir a justificativa para o aditamento contratual deixando claro o interesse público e a vantagem.)

3- Dotação orçamentária:

(Indicar o reduzido, a programática e a fonte da dotação a ser utilizada para suprir a despesa com o aditamento)

Reduzido	Programática	Fonte

4- Anexos:

Seguem anexos a este requerimento os documentos solicitados no art. 10º da Instrução Normativa Municipal nº. 07/2016:

- Formulário de Acompanhamento da Execução do Contrato (Anexo I da Instrução Normativa Municipal nº. 20/2021), contendo a manifestação do Fiscal do Contrato sobre o desenvolvimento, qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais pela empresa;

- Cópia do Contrato original e Termos Aditivos, se houver;
- Demonstração de que a prorrogação/alteração do contrato é vantajosa para a Administração, a qual poderá ser realizada através de pesquisa de preços, com orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, ou através de outro meio idôneo capaz de demonstrar a vantajosidade do aditamento;
- Em se tratando de obra: caso verse de prorrogação de prazo, juntar novo cronograma físico-financeiro, caso trate de reajuste juntar planilha orçamentária referente ao valor e novo cronograma físico-financeiro.

Palmeira, -- de ----- de 20xx.

(Identificação e assinatura do ordenador da despesa)

Nome:xxxxxxxxxxxxxxxx

Secretário Municipal de xxxxxxxxxxx

(Identificação e assinatura do responsável pela elaboração do termo de requerimento)

Nome:xxxxxxxxxxxxxxxx

Cargo: xxxxxxxxxxx

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

ANEXO II

FLUXOGRAMA DA TRAMITAÇÃO INTERNA DOS PROCESSOS DE ADITIVOS (Conforme Instrução Normativa nº.07/2016)

