



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Secretaria da Administração

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 21 DE SETEMBRO DE 2021

Estabelece critérios para revisão de preços mediante aplicação do instituto do reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos de obras, no Poder Executivo Municipal de Toledo-PR, decorrente do aumento no preço de insumos de materiais ocasionado pela pandemia da COVID-19, declarada pela Organização Mundial de Saúde-OMS.

O **SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO** do Município de Toledo, Estado do Paraná, na forma do artigo 6º, inciso V, alíneas "e" e "f" da Lei Municipal n. 1886/2005 e da Lei Municipal n. 2238/2017;

#### CONSIDERANDO:

O artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

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 Municipal;

A elevação do preço de alguns insumos de materiais por excesso de demanda ou por choques na oferta, em razão da pandemia da COVID-19;

A correlação existente entre o objeto do contrato e a sua remuneração, a qual deve ser mantida durante toda a execução contratual;

O interesse público para a continuidade da execução da obra sem prejuízos para a população.

A necessidade de se propiciar aos Departamentos e Secretarias envolvidas no processo, os meios indispensáveis para o cumprimento de suas atribuições legais, particularmente quanto à correta gestão dos recursos municipais nas suas diversas formas, assegurando sua aplicação regular, eficiente, eficaz, econômica e documentada,

#### RESOLVE,

**Art. 1º** - As normas e procedimentos contidos nesta Instrução Normativa disciplinarão os procedimentos administrativos básicos, e os critérios específicos, para a revisão dos preços relativa ao reequilíbrio econômico-financeiro de insumos de materiais nos contratos administrativos de obras no âmbito da Administração Direta Municipal.

PAÇO MUNICIPAL "ALCIDES DONIN"

Rua Raimundo Leonardi, 1586 – CEP 85900-110 – Toledo – PR – (45) 3055-8800

[www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

[toledo@toledo.pr.gov.br](mailto:toledo@toledo.pr.gov.br)



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Secretaria da Administração

#### SEÇÃO I

#### DO PROCEDIMENTO E REQUISITOS PARA REQUERER A REVISÃO DE PREÇOS

**Art. 2º** - O contratado poderá formular pedido dirigido ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, mediante protocolo, descrevendo a justificativa do fato motivador do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato e anexando obrigatoriamente os documentos e informações listados abaixo, dentre outros que se fizerem necessários à comprovação do desequilíbrio contratual:

- I. Identificação do solicitante: razão social, endereço, CNPJ;
- II. Caracterização do contrato a ser analisado com a seguinte descrição mínima:
  - a. Número da Licitação, com a modalidade e o número do contrato;
  - b. Descrição do objeto contratado;
  - c. Valor do contrato e prazo, incluindo aditivos anteriormente celebrados, se houver;
- III. Descrição da justificativa e pressupostos dos motivos que levaram à solicitação de revisão de preços para o reequilíbrio e descrição de fatores limitantes à execução da obra, comprovando o nexo de causalidade do aumento de insumos de materiais da obra com o evento que produziu o desequilíbrio, bem como anexar provas inequívocas do ônus na execução do contrato em que é requerido o reequilíbrio;
- IV. Relação dos itens principais de insumos de materiais da obra com indicação do valor individualizado do desequilíbrio econômico financeiro referenciado entre a data base do orçamento da proposta e a data da apresentação do pedido de revisão, devendo ser considerados obrigatoriamente os itens A e B da curva correspondendo a 80% do valor do contrato;
- V. Planilha de composição dos novos preços, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente orçados, devidamente assinada pelo responsável técnico sobre carimbo da empresa;
- VI. Para medições realizadas, notas fiscais e/ou documentos que comprovem que os serviços executados utilizaram materiais adquiridos posteriormente à elevação extraordinária e imprevisível de preços e que os preços praticados já tinham sofrido a influência da alta, alegada como causa do desequilíbrio contratual;
- VII. Planilha de orçamento atualizada pela tabela SINAPI ou qual seja a tabela correspondente utilizada na licitação, que comprovem alteração no período compreendido entre a data da proposta e o pedido de revisão de preços para o reequilíbrio, considerados os reajustes já deferidos, caso existentes;
- VIII. Planilhas de cálculo para reequilíbrio econômico-financeiro, preenchidas conforme modelos apresentados no art. 5º desta Instrução Normativa.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Secretaria da Administração

**Parágrafo Único** - Caso o fornecedor contratado para execução da obra não seja domiciliado na Cidade de Toledo-PR, poderá encaminhar o pedido de revisão pelos Correios com aviso de recebimento, endereçado ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, que procederá ao protocolo, ou ainda ser enviado por e-mail, desde que assinado eletronicamente.

**Art. 3º** - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

**Art. 4º** - Para solicitar a revisão de preços para o reequilíbrio do contrato, o contratado deverá estar com o cronograma físico-financeiro da obra, bem como com as demais obrigações, em dia, ou apresentar justificativa detalhada dos motivos do atraso, condicionada a manifestação favorável do fiscal da obra.

#### MODELO DE PLANILHAS PARA CÁLCULO DO ROMPIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

**Art. 5º** - Em função do estabelecido nesta Instrução Normativa fica definido o preenchimento das Planilhas I, II e III conforme modelos anexos, para fins de solicitação, análise e cálculo dos pedidos de revisão de preços para o reequilíbrio econômico-financeiro, em função da alta de insumos de materiais.

**§ 1º** - Caberá ao contratado o preenchimento das planilhas, e após anexá-las ao protocolo para solicitação do pedido de revisão.

**§ 2º** - As Planilhas de cálculo serão disponibilizadas no Portal do Município em formato ".xls" para o preenchimento.

#### PLANILHA I: MODELO DE PLANILHA VARIAÇÃO DO CUSTO DE MERCADO

Notas explicativas:

- A contratada deverá preencher a Planilha I para avaliar o aumento do custo dos insumos materiais, devendo obrigatoriamente utilizar o modelo acima;
- A contratada deverá preencher a Planilha com as informações da tabela referência da licitação, informações do contrato e informações do mês de pedido de revisão, considerando qual impacto o aumento de preços sofrerá frente ao reajuste concedido, se for o caso;
- Todos os serviços deverão ser separados em insumos de materiais e insumos de mão-de-obra.
- Somente serão revisados os valores dos insumos de materiais.

PAÇO MUNICIPAL "ALCIDES DONIN"

Rua Raimundo Leonardi, 1586 – CEP 85900-110 – Toledo – PR – (45) 3055-8800

[www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

[toledo@toledo.pr.gov.br](mailto:toledo@toledo.pr.gov.br)



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Secretaria da Administração

#### PLANILHA II: MODELO DE PLANILHA DE CÁLCULO DO ROMPIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Notas explicativas:

- Deve-se comprovar em qual medição (mês ou período) houve a quebra do equilíbrio econômico-financeiro.
- Para os cálculos retroativos, deve-se a cada medição calcular o reequilíbrio a ser proposto atualizando a planilha base de referência para a data da medição.
- Será elaborada uma nota complementar de reequilíbrio para cada medição.
- Para o cálculo da verificação do desequilíbrio contratual, a contratada deverá preencher a "planilha II" com as informações da licitação, da variação do custo obtido na "planilha I" e as informações do contrato.

#### PLANILHA III: MODELO DE PLANILHA DE REVISÃO À MEDIÇÃO REALIZADA

Notas explicativas:

- Para o preenchimento da revisão da medição, a contratada deverá preencher a Planilha III com as informações da medição revisada.

**Art. 6º** - A contratada somente poderá requerer a revisão contratual quando o resultado do item L da Planilha II for positivo, após o preenchimento de todos os requisitos elencados no art. 2º desta Instrução.

## SEÇÃO II

### DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

**Art. 7º** - O instituto da revisão ou recomposição aplica-se diante de quadro de imprevisibilidade, ou de previsibilidade com consequências incalculáveis e de grande impacto na relação contratual, não sendo razoável exigir-se, como regra geral, o cômputo de todas as possíveis variações de preços sofridas pelos insumos de materiais, as quais se inserem, via de regra, em álea ordinária afeta ao risco do contratado.

**Art. 8º** - Havendo desequilíbrio na equação econômico-financeira de insumos de materiais nos contratos administrativos de obras contratadas pela Administração Municipal, o mesmo poderá ser revisto.

**Parágrafo Único** - A revisão do contrato administrativo dependerá de requerimento do contratado, pois a Administração Pública Municipal não poderá agir de ofício, exceto quando o contrato for afetado, de tal forma que o preço ao invés de elevar, diminua, cabendo à Autoridade Competente provocar o reequilíbrio econômico financeiro/revisão, com a finalidade de aditá-lo em prol da Administração.

PAÇO MUNICIPAL "ALCIDES DONIN"

Rua Raimundo Leonardi, 1586 – CEP 85900-110 – Toledo – PR – (45) 3055-8800

[www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

[toledo@toledo.pr.gov.br](mailto:toledo@toledo.pr.gov.br)



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Secretaria da Administração

**Art. 9º** - Para a caracterização do desequilíbrio contratual, deve-se fazer a análise do contrato como um todo, considerando o comportamento dos preços dos insumos de materiais, a data de apresentação da proposta, o reajuste contratual e o impacto total desses pontos no contrato.

**§ 1º** - Não se considera prudente a caracterização do desequilíbrio contratual apenas pela variação de um insumo, pois cada item tem seu peso na curva ABC, devendo ser considerados obrigatoriamente, para a análise, os itens A e B da curva, os quais correspondem a 80 % do valor do contrato.

**§ 2º** - O ponto contábil de rompimento do equilíbrio, definido pela Administração Municipal, considera a inflação do Índice Nacional da Construção Civil - INCC ocorrida nos 12 meses anteriores à decretação da pandemia.

**Art. 10º** - Comprovado o desequilíbrio, a revisão do preço poderá ser efetuada a partir da iniciativa e mediante solicitação do contratado, desde que apresentadas as devidas justificativas e documentos elencados no art. 2º desta Instrução Normativa, além de outros que se fizerem necessários à comprovação do desequilíbrio.

**Parágrafo Único** - A revisão contratual poderá abranger período anterior à protocolização do pedido na via administrativa, desde que o contratado comprove que a solicitação se refere ao período compreendido entre a data da ocorrência dos fatos que ocasionaram o desequilíbrio contratual e a época da proposta ou do último reajuste ou reequilíbrio.

**Art. 11º** - Em nenhuma hipótese os preços decorrentes da revisão ultrapassarão os praticados no mercado.

**Art. 12º** - A necessidade de análise pontual sobre cada item do contrato poderá ser descartada quando o comportamento dos insumos de materiais mais relevantes evidenciar variações normais de preços, as quais não se consideram geradoras de desequilíbrio econômico-financeiro.

**Art. 13º** - A concessão do reequilíbrio contratual somente será permitida pelo Município após ficar caracterizada a onerosidade no âmbito do contrato.

**§ 1º** - Caberá ao contratado apresentar provas inequívocas do ônus a maior, suportado na execução do contrato da obra em que é requerido o reequilíbrio.

**§ 2º** - Deve restar nitidamente caracterizada a relação do aumento dos custos, a fim de que se evite aumento desarrazoado no lucro.

**Art. 14º** - Para a demonstração de desequilíbrio econômico-financeiro requer que não se considerem todas as variações ordinárias nos preços dos insumos de materiais contratados, cobertos naturalmente pelos índices de reajustamento do contrato, mas apenas alterações de preços significativas e imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Secretaria da Administração

**Art. 15º** - A comprovação da necessidade de reequilíbrio do preço, resultante da suposta elevação anormal de custos, exige a apresentação das planilhas de composição dos preços contratados, com todos os insumos de materiais, e dos critérios de apropriação dos custos indiretos do contratado.

**Art. 16º** - Não será admitida a revisão de preços sob o argumento de compatibilizá-los aos preços praticados em outros contratos do Município, pois a adoção de preços diferentes em contratos distintos não implica ruptura do equilíbrio econômico-financeiro da proposta vencedora da licitação.

**Art. 17º** - Eventual desequilíbrio econômico-financeiro não pode ser constatado a partir da variação de preços de apenas um insumo, vez que a avaliação do contrato deve ser resultado de um exame global da avença, haja vista que outros itens podem ter passado por diminuições de preço.

**Art. 18º** - O cronograma físico-financeiro e o percentual de medições, os quais retratam o estágio de execução contratual, são fatores a serem considerados na análise dos pedidos amparados por esta Instrução Normativa.

**Parágrafo único:** O fator comparativo preponderante para averiguação do impacto provocado pelos aumentos extraordinários no contrato será o montante financeiro correspondente ao total de medições de todos os insumos de materiais, realizadas e previstas, no período considerado e o próximo reajuste anual, a fim de produzir efeito materialmente relevantes sobre o montante financeiro das medições realizadas e previstas no período.

### SEÇÃO III

#### DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 19º** - São de responsabilidade do Departamento de Compras, Licitações e Contratos:

- I. Receber o pedido de reequilíbrio econômico com as devidas documentações e juntar ao processo licitatório;
- II. Verificar se o contratado instruiu o pedido de acordo com o disposto no art. 2º desta Instrução Normativa.
- III. Elaborar o apostilamento ou o termo aditivo conforme o caso.

**Art. 20º** - São de responsabilidade da Comissão Técnica, instituída pela Portaria nº 49, de 14 de janeiro de 2021:

- I. Efetuar análise técnica das planilhas apresentadas, a fim de verificar sua compatibilidade com as diretrizes desta Instrução Normativa, considerando também o disposto no artigo 28;
- II. Quando a fixação do valor solicitado do reequilíbrio não puder ser realizada pela referência da planilha da obra (SINAPI), assegurar-se de que a pesquisa do custo dos materiais foi realizada em fonte idônea, de modo a retratar com justeza o valor de mercado solicitado para o item, mediante decisão fundamentada;
- III. Solicitar documentação complementar e/ou esclarecimentos para a Empresa solicitante, ou para os demais atores do procedimento, caso entenda necessário;
- IV. Elaborar parecer conclusivo sobre o pedido.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Secretaria da Administração

**Art. 21º – São de responsabilidade da Secretaria de Administração:**

- I. Promover a divulgação desta Instrução Normativa junto a todas as unidades da Prefeitura Municipal, bem como determinar mecanismos para cumprimento da mesma;
- II. Manter atualizada a Instrução Normativa.
- III. Analisar a documentação apresentada pela empresa solicitante;
- IV. Analisar a documentação apresentada pela Comissão Técnica (art. 20);
- V. Solicitar documentação complementar e/ou esclarecimentos para a Empresa solicitante, ou para os demais atores do procedimento, caso entenda necessário;
- VI. Emitir parecer conclusivo, o qual conterà, no mínimo, considerando também o disposto no artigo 28:
  - a. análise sobre a regularidade da documentação apresentada;
  - b. análise quanto à vantajosidade do deferimento do reequilíbrio econômico-financeiro em comparação à rescisão contratual e posterior realização de novo certame;
  - c. análise quanto à viabilidade no prosseguimento da obra no prazo do cronograma físico-financeiro apresentado, quando for o caso.

**Art. 22º – É de responsabilidade do Fiscal da obra e Fiscal do contrato:**

- I. Apoiar e colaborar com o gestor de contrato e demais atores na realização da análise, bem como o subsidiar com dados e informações relativos à solicitação de revisão;
- II. Efetuar análise técnica do cronograma físico-financeiro que será apresentado, a fim de verificar sua compatibilidade com o estado da obra;
- III. Emitir parecer técnico conclusivo sobre a exequibilidade do cronograma físico-financeiro proposto, quando for o caso;
- IV. Solicitar documentação complementar e/ou esclarecimentos para a Empresa solicitante, ou para os demais atores do procedimento, caso entenda necessário;

**Art. 23º – É de responsabilidade da Assessoria Jurídica:**

- I. Solicitar documentação complementar e/ou esclarecimentos para a Empresa solicitante, ou para os demais atores do procedimento, caso entenda necessário;
- II. Analisar a legalidade da solicitação do reequilíbrio econômico financeiro, mediante emissão de parecer jurídico;

**Art. 24º - São de responsabilidade da Controladoria de Controle Interno:**

- I. Prestar apoio técnico por ocasião da implantação e atualizações desta Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- II. Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos mecanismos de controle.
- III. Solicitar documentação complementar e/ou esclarecimentos para a Empresa solicitante, ou para os demais atores do procedimento, caso entenda necessário;
- IV. Analisar a conformidade da solicitação do reequilíbrio econômico financeiro, mediante emissão de parecer;

**Art. 25º – É de responsabilidade do Departamento de Contabilidade:**

- I. Auxiliar na análise das planilhas de custos e os documentos fiscais e contábeis quando necessário;
- II. Solicitar documentação complementar e/ou esclarecimentos para a Empresa solicitante, ou para os demais atores do procedimento, caso entenda necessário;



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Secretaria da Administração

**Art. 26º** – São de responsabilidade da Gestor do Contrato, mediante comunicação escrita e após análise do pedido e dos documentos que o instruem:

I. Solicitar documentação complementar e/ou esclarecimentos para a Empresa solicitante, ou para os demais atores do procedimento, caso entenda necessário;

II. Obrigatoriamente, manifestar-se quanto ao interesse público existente na continuidade do contrato;

III. Facultativamente, manifestar-se sobre pontos que entenda pertinentes;

**Art. 27º** – É responsabilidade das demais Unidades:

I. Cumprir fielmente as determinações da instrução normativa, em especial quanto às condições e procedimentos a serem observados no reequilíbrio econômico dos contratos administrativos;

### SEÇÃO III

#### DO FLUXO E TRAMITAÇÃO DO PEDIDO

**Art. 28º** - Ao receber o protocolo de revisão contratual o Departamento de Compras, Licitações e Contratos deverá, no prazo de cinco dias úteis, verificar se o contratado instruiu o pedido de acordo com o disposto nesta Instrução Normativa;

§1º Caso o pedido esteja devidamente instruído nos termos desta Instrução Normativa, a documentação será encaminhada à Comissão Técnica para análise na forma do artigo 20;

§2º Caso o pedido não esteja devidamente instruído nos termos desta Instrução Normativa, o Departamento de Compras, Licitações e Contratos emitirá decisão fundamentada negando o seu seguimento, a qual será remetida por e-mail à empresa solicitante;

**Art. 29.** Após o recebimento do pedido e de sua documentação, a Comissão Técnica terá o prazo de vinte dias úteis para emitir parecer, nos termos do artigo 20;

§1º Caso o parecer conclua pela rejeição do pedido, a Comissão Técnica emitirá decisão fundamentada, da qual a empresa solicitante será cientificada;

§2º Caso o parecer conclua pela necessidade de ajustes no pedido, a Comissão Técnica emitirá decisão fundamentada com indicação das correções a serem feitas, bem como estabelecendo prazo para sua realização, da qual a empresa solicitante será cientificada, sob pena de indeferimento do pedido;

§3º Caso o parecer conclua pela aprovação do pedido, a Comissão Técnica emitirá decisão fundamentada, remetendo aquele, e sua documentação anexa, ao fiscal da obra e ao fiscal do contrato.

**Art. 30.** Após o recebimento do pedido e de sua documentação, o Fiscal da Obra e/ou Fiscal do Contrato terão o prazo de três dias úteis para emitir parecer, nos termos do art. 22;

§1º Caso o parecer conclua pela rejeição do pedido, o Fiscal da Obra e/ou o Fiscal do Contrato emitirão decisão fundamentada, da qual a empresa solicitante será cientificada;



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Secretaria da Administração

**§2º** Caso o parecer conclua pela necessidade de ajustes no pedido, o Fiscal da Obra e/ou Fiscal do Contrato emitirão decisão fundamentada com indicação das correções a serem feitas, bem como estabelecendo prazo para sua realização, da qual a empresa solicitante será cientificada, sob pena de indeferimento do pedido;

**§3º** Caso o parecer conclua pela aprovação do pedido, o Fiscal da Obra e/ou Fiscal do Contrato emitirão decisão fundamentada, remetendo aquele, e sua documentação anexa, ao Gestor do Contrato.

**Art. 31.** Após o recebimento do pedido e de sua documentação, o Gestor do Contrato terá o prazo de três dias úteis para exarar parecer, nos termos do art. 26, remetendo o pedido e sua documentação ao Secretário de Administração;

**Art. 32.** Ao Secretário de Administração caberá exarar parecer preliminar, no prazo máximo de dez dias úteis, na forma prevista nos termos do artigo 21;

**§1º** Caso o parecer conclua pela rejeição do pedido, o Secretário de Administração emitirá decisão fundamentada, da qual a empresa solicitante será cientificada;

**§2º** Caso o parecer conclua pela necessidade de ajustes no pedido, o Secretário Municipal emitirá decisão fundamentada com indicação das correções a serem feitas, bem como estabelecendo prazo para sua realização, da qual a empresa solicitante será cientificada, sob pena de indeferimento do pedido;

**§3º** Caso o parecer preliminar conclua pelo prosseguimento do pedido, este será remetido à Assessoria Jurídica.

**Art. 33.** No prazo de cinco dias úteis contados do recebimento, a Assessoria Jurídica emitirá parecer acerca do pedido e de sua documentação, e dos demais documentos já emitidos por agentes públicos, remetendo-o à Controladoria Interna;

**Art. 34.** No prazo de cinco dias úteis contados do recebimento, a Controladoria Interna emitirá parecer acerca do pedido e de sua documentação, remetendo-o à Secretaria de Administração;

**Art. 35.** Após análise do pedido, da documentação e dos pareceres dos órgãos técnicos, o Secretário de Administração decidirá fundamentada e conclusivamente quanto à solicitação de reequilíbrio econômico financeiro, anexando-a ao processo licitatório.

**§1º** Caso a decisão seja favorável, o pedido seguirá ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos que elaborará o Termo Aditivo Contratual e providenciará a coleta das assinaturas e publicação na imprensa oficial para produzir efeitos.

**§2º** Caso a decisão seja desfavorável ao pedido a empresa solicitante deverá ser cientificada;

**Art. 36º** - Os prazos aplicáveis aos agentes públicos podem ser prorrogados pelo mesmo período, quantas vezes forem necessários, desde que haja justificativa.

**Art. 37º** - A empresa solicitante poderá recorrer das decisões que lhe sejam desfavoráveis, entendidas como aquelas que rejeitam o pedido ou aquelas que determinam



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Secretaria da Administração

a realização de correções, no prazo de cinco dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, mediante solicitação.

**§1º** O recurso será julgado pelo titular da Secretaria de Administração;

**§2º** Quando a decisão ou parecer objeto de recurso for da Secretaria de Administração, esta poderá exercer juízo de retratação, caso assim entenda cabível, ou instruir os autos e remeter ao Prefeito Municipal para decisão.

#### SEÇÃO IV DA ANÁLISE DE PEDIDO

**Art. 38º** - Deverão ainda ser considerados pela Comissão Técnica e pelo Secretário de Administração, em suas análises do pedido do contrato, os seguintes pontos:

- I. Os descontos dados na licitação da obra;
- II. Comprovação de que o prejuízo suportado pelo contratado superou o referencial desta Instrução Normativa no contrato pelo cálculo apresentado no modelo de Planilha II, conforme constante no art. 5º desta Instrução Normativa;
- III. Analisar a evolução dos valores referentes aos itens específicos requeridos no protocolo da empresa mensalmente durante a pandemia.
- IV. Se houve "jogo de planilha", manobra que confere aparência de equilíbrio contratual após o aditamento pela prorrogação e pelas alterações de preços;
- V. A demonstração de que nenhum dos participantes da licitação elaborou sua proposta com base na imprevisibilidade anormal dos custos necessários à execução do contrato;
- VI. Se houve redução expressiva de preços dos demais itens da proposta que pudesse gerar compensação;
- VII. O mês de reajustamento do contrato, e considerar qual impacto o aumento de preços sofrerão frente ao reajuste concedido, e ainda que o mês-base para o reajuste contratual é a variável concernente ao volume de serviços, em cada decisão sobre eventual pleito de revisão contratual;
- VIII. A análise de outros contratos pelo período de 01 (um) ano anterior à data do evento, a fim de verificar o aumento súbito de preços;
- IX. Verificar se o contratado adquiriu os insumos de materiais ou incorreu nas despesas impactadas pelo reajuste antes da ocorrência do evento, pois os índices de reajuste contratual supervenientes captariam, em maior ou menor grau, o fato ocorrido;

**Art. 39º** - Poderá ser concedido reequilíbrio econômico-financeiro de contrato, visando à revisão de preços de itens isolados, desde que:

- I. Estejam presentes os requisitos de imprevisibilidade ou previsibilidade de efeitos incalculáveis e o impacto acentuado na relação contratual;
- II. Haja análise demonstrativa acerca do comportamento dos demais insumos do contrato, com a finalidade de identificar outras oscilações de preços que possam de igual maneira, impactar significativamente o valor ponderado do contrato;

PAÇO MUNICIPAL "ALCIDES DONIN"

Rua Raimundo Leonardi, 1586 – CEP 85900-110 – Toledo – PR – (45) 3055-8800

[www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

[toledo@toledo.pr.gov.br](mailto:toledo@toledo.pr.gov.br)



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Secretaria da Administração

**Art. 40º** - Para o cálculo do reequilíbrio será aplicado sobre os itens medidos a variação dos preços dos insumos de materiais, entre a data base do contrato e o mês de cada medição.

**Art. 41º** - A diferença apurada será paga em medição a título de reequilíbrio econômico do período calculado, em item de serviço, incluído no contrato através da lavratura de Termo Aditivo.

**Parágrafo Único** - Caso a diferença seja em favor da Administração Municipal, deverá ser criado um item de estorno com a diferença calculada, incluída através de Termo Aditivo.

**Art. 42º** - Os valores dos acréscimos serão inseridos na planilha contratual por meio de Termo Aditivo, criando-se um item novo de aquisição da obra, denominado "reequilíbrio entre mês/ano (x) e o mês/ano (y), em nova coluna ao lado do item original do contrato, sendo que o preço unitário do novo item é o valor médio ponderado do acréscimo calculado, e o quantitativo é aquele medido no período do desequilíbrio.

#### SEÇÃO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 43º** - O contratado não poderá suspender a execução da obra durante o período de tramitação do processo de revisão de preços.

**Art. 44º** - O deferimento do pedido de revisão contratual para reequilíbrio econômico-financeiro provocará o deslocamento da data-base para os próximos reajustes de preço de insumos de materiais, a qual passará a ser a data da revisão, com reajustes anuais a partir de então.

**Parágrafo Único** - Para os demais custos do contrato, o deferimento da revisão contratual prevista nesta Instrução Normativa não prejudicará a concessão do reajuste, quando aplicável.

**Art. 45º** - No intuito de se evitar a solicitação de vários pleitos de revisão de preços para o reequilíbrio econômico-financeiro em contratos de obras, serão permitidos no máximo 02 (dois) termos aditivos no prazo de 01 (um) ano compreendidos entre os aniversários do contrato, cada termo poderá contemplar até 02 (dois) períodos distintos de contrato desequilibrado.

**Art. 46º** - Os ajustes de preços de que trata esta Instrução Normativa não prejudicam as eventuais alterações contratuais previstas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

**Art. 47º** - Em caso de omissões, aplicam-se supletivamente a esta Instrução Normativa as normas federais sobre revisão de contratos administrativos, bem como as disposições da teoria geral dos contratos do direito civil.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Secretaria da Administração

**Art. 48º** - Caso existam divergências entre o instrumento convocatório e o contrato quanto aos critérios e parâmetros para a concessão de revisão, será adotado o princípio da especialidade para o estabelecimento de qual o parâmetro a ser utilizado na análise do pedido.

**Art. 49º** - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município e será aplicável para os contratos celebrados até 11 de março de 2020 e atualmente vigentes.

Toledo, 21 de setembro de 2021



**MAURI RICARDO REFFATTI**  
Secretário da Administração