DECRETO Nº 265, DE 03 DE MAIO DE 2021.

Aprova a Instrução Normativa nº 07 da controladoria interna do Município de Tigrinhos que dispõe sobre as regras básicas a serem observadas para concessão de pedidos de reequilíbrio econômico financeiro e reajuste nos contratos administrativos da construção civil.

O PREFEITO DE TIGRINHOS, no uso de suas atribuições e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município de Tigrinhos

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa Nº 07/2021 da Controladoria Interna Municipal de Tigrinhos, que dispõe sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro nos contratos administrativos, na forma do Anexo Único que integra o presente Decreto.

Parágrafo único. A Instrução Normativa referida no *caput* dispõe sobre o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro nos contratos administrativos, servindo de orientação tanto para os gestores quanto para os fornecedores.

Art. 2º Fica delegada competência à Secretária Municipal de Administração e Fazenda para receber os pedidos de revisão e reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos, efetuando o devido protocolo e encaminhamento ao departamento competente, acompanhando o procedimento até sua finalização.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, aos 03 dias do mês de maio de 2021.

DERLI ANTONIO DE OLIVEIRA
Prefeito

ANEXO ÚNICO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007/2021

Dispõe sobre o Pedido de Reequilíbrio Econômico-Financeiro e Reajuste dos Contratos Administrativos das Obras Publicas

A CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO DE TIGRINHOS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 333/2003 e no Decreto Municipal nº 35/2009; e

CONSIDERANDO que o Controle Interno Municipal deverá atuar de forma integrada, com vistas ao atendimento dos princípios básicos da Administração Pública, dispostos no artigo 37 da Constituição Federal, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a realidade econômica atual em que há grande oscilação de preços dos materiais de construção civil utilizados em obras públicas;

CONSIDERANDO o previsto na Lei Federal nº 8.666/93 em seu artigo 65 inciso II, alínea "d", artigo 40 inciso XI e artigo 55 inciso III, bem como assim considerando o disposto na Lei 14.133/21

RESOLVE

Art. 1º A presente Instrução Normativa promove a orientação das Secretarias Municipais e dos demais interessados em relação ao protocolo e a tramitação de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste dos contratos administrativos de obras públicas, contendo premissas básicas que devem obrigatoriamente ser observadas para análise dos pedidos .

Art. 2º O interessado manifestará sua vontade de reequilíbrio econômico financeiro do contrato administrativo com a documentação necessária para justificar suas razões, indicando o exato percentual e valor pretendido para cada item, cujo requerimento deverá ser encaminhado ao Secretario Municipal de Administração e Fazenda, dando início ao processo administrativo, devendo, no que couber, anexar ao pedido:

I – Notas fiscais dos materiais que são objeto do pedido de reequilíbrio econômico financeiro, contemporâneas a data do protocolo do requerimento;

II – Planilha de composição de custos (insumos/frete/logística/tributos/custos administrativos e operacionais/lucro e outras despesas) relativas à época do processo licitatório e do protocolo do requerimento de reequilíbrio, demonstrado de forma objetiva as variações de custos, percentuais e valores indicados no pedido.

III – Orçamentos válidos e com informações suficientes para que seja verificada a média dos preços apresentados e aqueles praticados no mercado;

IV – Notícias veiculadas na imprensa e mídia impressa;

V – Tabelas oficiais de preços (SINAPI, entre outras)

VI – Declaração de fornecedores e distribuidores;

VII – Outros documentos que comprovem a variação do valor praticado pelo mercado;

Art. 3º O requerimento deverá indicar o exato percentual e o valor pretendido pelo interessado em cada item ou produto objeto de análise, com fornecimento de Tabela contendo os itens a serem reajustados;

Art. 4º O pedido de aditivo de prazo para execução de obra, bem como assim o pedido de reequilíbrio econômico financeiro ou reajuste contratual somente poderão ser analisados caso venham acompanhados do Diário de Obra.

Art. 5º O pedido de reajuste contratual poderá, se for o caso, ser formulado após o prazo de 12 (doze) meses adotando como parâmetro o INCC, e não poderá ser concedido caso tenha sido deferido anteriormente o reequilíbrio econômico financeiro da obra.

Art. 6º Não será concedido reequilíbrio econômico financeiro ou reajuste contratual sobre valores que já tenham sido objeto de pagamento pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 7º Não será concedido reequilíbrio econômico financeiro sobre a mão de obra, exceto se vier acompanhado de Convenção Coletiva da Categoria Profissional, devendo seguir o mesmo tramite dos demais procedimentos.

Art 8º Não será acumulável reajuste com o reequilíbrio econômico financeiro.

Art. 9º No processamento do pedido a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda responsável pelo seu protocolo, através do Departamento de Compras e Licitações, e encaminhará o pedido com todos os documentos que o instruem para a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, que, através do seu Departamento de Engenharia e Arquitetura promoverá sua análise técnica, emitido parecer acerca do requerimento onde deverá se manifestar favorável ou desfavorável para cada item pleiteado, inclusive, devendo se pronunciar sobre os percentuais e valores apresentados e se os documentos são suficientes para fundamentar a decisão do Gestor.

§ 1º O Gestor do Contrato deverá acompanhar a análise do pedido de reajuste ou reequilíbrio econômico financeiro.

§ 2º Versando o pedido de reequilíbrio acerca de aumento de parte do material ou insumo presente em item de obra ou serviço, o técnico municipal que fará a análise do requerimento considerará em sua manifestação, apenas o referido insumo ou material na composição do preço final da obra ou serviço.

§ 3º Na ausência de fundamentação ou de documentos para instrução do processo administrativo, deverá o Gestor do Contrato solicitar ao interessado que, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, promova a devida complementação necessária.

§ 4º Não havendo os esclarecimentos necessários no prazo referido no § 3º deste artigo, o pedido será arquivado definitivamente com a consequente baixa.

Art.10 Emitida a manifestação técnica, o processo tramitará para ao Departamento de Contabilidade Municipal a fim de verificar a existência de disponibilidade orçamentária e financeira, seguindo posteriormente para o Departamento Jurídico para emissão do Parecer Jurídico.

Parágrafo único. A análise do departamento Jurídico será restrita ao atendimento formal dos requisitos exigidos para o processamento do pedido que possibilite a emissão de decisão pelo Gestor.

Art. 11 Após, o processo retornará à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda que encaminhará o mesmo ao Gabinete do Prefeito Municipal que irá emitir decisão administrativa com a consequente intimação dos interessados.

Art. 12 Com a decisão administrativa o processo será encaminhado ao Departamento de Compras e Licitações que irá promover os encaminhamentos necessários para elaboração do aditivo contratual, publicando o msmo na imprensa oficial e juntando ao processo para o devido arquivamento conjunto.

Art. 13 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Tigrinhos, 03 de maio de 2021

LUCIANE PISSATTO
Controladora Interna