



# Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

## **DECRETO Nº 64/2024 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024**

*“Regulamenta a análise e aplicabilidade do reequilíbrio econômico-financeiro nos contratos administrativos e atas de registro de preços no âmbito do Poder Executivo do Município de Novais”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVAIS, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e nos termos da Lei 14.133/2021, resolve publicar o seguinte **Decreto**:

### **Disposições Gerais**

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta a análise e aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro nos contratos administrativos e atas de registro de preços firmados pelo Município de Novais, em conformidade com o art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

**Art. 2º.** O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado nas seguintes situações:

I - Alteração do equilíbrio inicial do contrato devido a fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, com o aumento anormal de custos, variação de preços de mercado ou mudanças nas condições econômicas externas;

II - Superveniência de fatos que impactem a execução do contrato ou ata de registro de preços, não previstos no momento da contratação, e que justifiquem a alteração do valor contratual.

### **Requisitos e Procedimento de Solicitação**

**Art. 3º.** O contratante poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ou ata de registro de preços, mediante a apresentação de documentos e justificativas que comprovem a necessidade da revisão do equilíbrio contratual.

**Art. 4º.** O requerente deverá apresentar, no mínimo, os seguintes documentos para análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro:

I - Requerimento formal solicitando a revisão do equilíbrio econômico-financeiro, com a indicação das razões e fundamentos legais para o pedido;

II - Demonstração técnica que comprove a alteração significativa das condições que impactaram o equilíbrio do contrato, podendo incluir: notas fiscais de aquisição, laudos técnicos, pareceres, relatórios que detalhem a mudança nos custos ou nas condições de execução do objeto, entre outros documentos que possam demonstrar a viabilidade do pedido;

III - Cálculos e planilhas atualizadas, demonstrando a variação de custos ou alterações nas condições inicialmente previstas no contrato;



# Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

---

IV - Justificativa detalhada sobre o impacto financeiro da alteração nos custos, com a comparação entre os valores inicialmente contratados e os novos valores propostos, demonstrando a necessidade de ajuste;

V - Relatório de fiscalização e acompanhamento do contrato, demonstrando que a alteração não é resultante de falhas no processo de execução ou responsabilidade do contratado;

VI - Comprovantes de variação de preços de mercado ou outros dados econômicos relevantes que justifiquem o pedido de reequilíbrio, tais como índices de inflação, aumento do preço de materiais, entre outros;

§1º A documentação apresentada deve ser acompanhada de declaração formal de que os documentos são verdadeiros e que a solicitação de reequilíbrio é justificada por fatos imprevisíveis e que não poderiam ser evitados.

§2º A revisão pretendida deverá considerar o percentual de desconto ofertado na licitação.

## Análise e Aprovação

**Art. 5º.** A autoridade competente, com o apoio da área de planejamento e da procuradoria jurídica, realizará a análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, considerando:

I - A justificativa do pedido, com a verificação da ocorrência de fato superveniente, extraordinário e imprevisível ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterou o equilíbrio do contrato;

II - A consistência técnica dos documentos apresentados, incluindo a comprovação da variação dos custos ou da necessidade de reajuste;

III - A compatibilidade entre os valores solicitados e os custos reais apresentados, com base em pesquisa de mercado e informações econômicas;

IV - O impacto do reequilíbrio na execução do contrato e a conveniência e oportunidade da revisão do contrato.

**Parágrafo único.** Em caso de aprovação o valor revisado irá considerar o desconto que o licitante ofertou na licitação.

**Art. 6º.** Caso o pedido de reequilíbrio seja aprovado, o valor reajustado será formalizado por meio de termo aditivo, com a devida justificativa e acompanhamento das novas condições contratuais.

§ 1º O termo aditivo deverá conter:

I - A nova redação do valor contratual;

II - A justificativa para a alteração do valor, com base na análise realizada;

III - A previsão de novas condições de execução, se necessário.

§ 2º Em caso de indeferimento do pedido de reequilíbrio, a autoridade competente deverá comunicar formalmente o contratante, apresentando os motivos e fundamentos para a decisão.

## Fiscalização e Controle



# Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

---

**Art. 7º.** A fiscalização do reequilíbrio econômico-financeiro será realizada pela unidade responsável pelo contrato, com o apoio da Controladoria Geral do Município, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas e o controle dos impactos financeiros.

**Art. 8º.** A autoridade competente poderá realizar auditorias ou solicitar pareceres técnicos adicionais para garantir que o reequilíbrio econômico-financeiro seja aplicado de forma justa e de acordo com os interesses da Administração Pública.

## **Disposições Finais**

**Art. 9º.** A aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, transparência e economicidade, de forma a garantir que os recursos públicos sejam utilizados da melhor maneira possível, sem prejuízo do cumprimento do contrato.

**Art. 10.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Novais, 02 de dezembro de 2024.

**PAULO CESAR DIAS PINHEIRO**  
**Prefeito Municipal**

Registrado nesta Secretaria Administrativa, publicado por afixação em local de costume e enviado para publicação no diário oficial do município.

**MARIA RICARDA DOMINGUES**  
**Supervisor de Serviços Administrativos**