



# CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

**ATO N° 38**, de 13 de outubro de 2021

Dispõe sobre procedimentos de gestão e fiscalização de contratos administrativos da Câmara Municipal de Toledo e dá outras providências.

A Mesa da Câmara Municipal de Toledo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XIV do artigo 44 do Regimento Interno, e considerando o Processo Administrativo nº 488/2021,

## **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Dispor sobre rotinas administrativas aplicáveis à gestão e à fiscalização de contratos e dá outras providências.

## **DOS CONCEITOS**

**Art. 2º** - Para fins de entendimento deste Ato, estabelece-se os seguintes conceitos:

I - Aceite ou Aceitação: ato pelo qual o Gestor do Contrato ou a Comissão de Recebimento, conforme o caso, declara no Termo de Recebimento Definitivo haver recebido e aceito o bem, a obra ou o serviço, de acordo com o critério de aceitação, tornando-se, neste caso, responsável pela perfeita identificação deste, de acordo com as especificações estabelecidas em contrato ou congêneres;

II - Comissão de Recebimento: equipe de servidores designados para realizar o aceite e o recebimento de bens, obras ou serviços;

III - Critério de Aceitação: parâmetro objetivo e mensurável utilizado para verificar se um bem ou serviço recebido está em conformidade com os requisitos especificados em contrato ou congêneres;

IV - Fiscal de Contrato: servidor efetivo responsável por fiscalizar a execução contratual, em seus aspectos técnicos e administrativos, bem como, as obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;

V - Gestor de Contrato: servidor em cargo de direção, com atribuições gerenciais, designado para gerir e coordenar o processo de fiscalização da execução contratual;



# CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

VI - Ordem de Serviço, Ordem de Compra ou Nota de Empenho: documento utilizado para solicitar à contratada a prestação de serviço ou fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato;

VII - Preposto: representante da contratada responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Câmara, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas referente ao andamento contratual;

VIII - Termo de Recebimento Definitivo: declaração formal de que os serviços prestados, as obras entregues ou os bens fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos em contrato, promovendo o ateste dos mesmos;

IX - Termo de Recebimento Provisório: declaração formal de que os serviços foram prestados, ou os bens ou as obras foram entregues, para posterior análise da qualidade, quantidade e conformidade com os requisitos especificados no contrato;

## DAS ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

**Art. 3º** - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual abrangem o conjunto de ações que visam a garantir a adequada prestação de serviços e fornecimento de bens; verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como apoiar a instrução processual relativa à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

§ 1º - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

§ 2º - Equipara-se a Contrato, para fins de gestão e fiscalização, a Ata de Registro de Preços e Notas de Empenho.

**Art. 4º** - O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao Gestor de Contrato, auxiliado pelo Fiscal de Contrato, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves  
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-030  
Fone (45) 3379-5900 - Fax (45) 3379-5913  
[www.toledo.pr.leg.br](http://www.toledo.pr.leg.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

II - Fiscalização da Execução do Contrato: é o acompanhamento da execução contratual em seus aspectos técnicos e administrativos, que poderá ser desdobrada em:

a) Fiscalização Técnica: é o acompanhamento da execução do contrato com o objetivo de avaliar se a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais;

b) Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento da execução do contrato quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto;

Parágrafo único - As atividades de fiscalização da execução contratual, descritas no inciso II, poderão ser realizadas por único servidor, designado Fiscal do Contrato, ou uma equipe de fiscalização, vedada a acumulação entre gestão e fiscalização contratual.

## DAS COMPETÊNCIAS

### Dos Fiscais de Contrato

**Art. 5º** - Constituem atribuições e responsabilidades do Fiscal de Contrato:

I - conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II - receber, provisoriamente, bens, obras e serviços, na forma do artigo 15, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários;

III - acompanhar e fiscalizar *in loco* a execução e a entrega do objeto, verificando a sua aderência aos termos contratuais e aferindo se a quantidade, qualidade, validade, valores e preços pactuados, prazo de entrega, especificações e modo de execução, dentre outros, estão compatíveis com o estabelecido no instrumento contratual, apontando as faltas ou defeitos observados;

IV - analisar notas fiscais, faturas, pré-faturas ou similares, conferindo a adequação entre os preços e valores faturados e os bens entregues ou o serviço executado, bem como o respeito ao cronograma de desembolso previsto no contrato;

V - verificar, quando possível, a manutenção das condições de habilitação e qualificação do contrato;

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves  
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-030  
Fone (45) 3379-5900 - Fax (45) 3379-5913  
[www.toledo.pr.leg.br](http://www.toledo.pr.leg.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

VI - atestar, juntamente com a comissão de recebimento, o fornecimento e a entrega de bem, a prestação de serviço e a execução de obra, após conferência prévia do objeto contratado, para fins de recebimento definitivo;

VII - elaborar, quando necessário, relatório contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do contrato, em consonância com suas atribuições, para fins de recebimento definitivo do objeto;

VIII - elaborar registro próprio e individualizado para cada contrato, no qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, e as informações das ações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;

IX - comunicar ao gestor, em tempo hábil, a necessidade de prorrogações e alterações do contrato, as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do objeto, as indicações de glosas, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual;

X - encaminhar ao gestor as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XI - acompanhar e fiscalizar os aspectos administrativos na execução do objeto contratual quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;

XII - verificar as regularidades fiscal e trabalhista e o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, para fins de pagamento;

XIII - analisar a documentação que antecede o pagamento;

XIV - elaborar, quando necessário, relatório contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do contrato, em consonância com suas atribuições, para fins de encaminhamento ao pagamento do objeto;

XV - comunicar à contratada as pendências quanto à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, concedendo prazo para o seu adimplemento;

XVI - comunicar ao gestor, em tempo hábil, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas;

XVII - outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único - Na hipótese de ser constituída equipe de Fiscalização para um contrato, um ou mais fiscais poderão ter suas atribuições limitadas a determinadas atividades relacionadas neste artigo, conforme dispuser a portaria de designação, desde que haja um fiscal responsável pelas demais atividades.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

## Do Gestor de Contrato

**Art. 6º** - Constituem atribuições e responsabilidades do Gestor de Contrato:

I - conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de gestão e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

III - verificar junto aos Fiscais de Contrato se os prazos de entrega, especificações, preços, valores e quantidades de bens e serviços encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

IV - solicitar, formalmente, à área responsável pelo controle dos contratos institucionais a substituição de fiscais e substitutos, quando necessário;

V - manter controles adequados e efetivos dos contratos sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelos fiscais;

VI - providenciar a emissão de ordens de compra ou de serviço necessárias para a execução do objeto contratado;

VII - exigir que a empresa contratada cumpra o que foi pactuado, notificando-a, por escrito, quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

VIII - encaminhar à área responsável pelo controle dos contratos institucionais as indicações de glosas e as ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes, sempre que, depois de notificada, a contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;

IX - encaminhar à área responsável pelo controle dos contratos institucionais as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

X - outras atividades compatíveis com a função.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

## Da Comissão de Recebimento

**Art. 7º** - O recebimento definitivo de bens, obras ou serviços, será confiado a uma Comissão de Recebimento, instituída pelo Presidente da Câmara e composta por 3 (três) servidores efetivos.

## DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

### Das Designações

**Art. 8º** - A indicação dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, incluindo seus substitutos, será realizada da seguinte forma:

I - Gestor do Contrato, Fiscal do Contrato e Comissão de Recebimento: pelo Presidente da Câmara;

§ 1º - A função de Gestor do Contrato deverá ser atribuída a servidor com função de direção, observado o § 2º deste artigo e a segregação de funções entre licitação, fiscalização e pagamento.

§ 2º - Para o exercício da função, o gestor, os fiscais e o membros da Comissão de Recebimento deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições.

§ 3º - Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

**Art. 9º** - O gestor e os fiscais, incluindo seus substitutos, e os membros da Comissão de Recebimento serão designados pelo Presidente, mediante portaria, até o início da vigência do contrato.

§ 1º - Os substitutos atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

§ 2º - Inexistindo pessoas habilitadas no quadro de pessoal da Câmara Municipal, será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

§ 3º - O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

**Art. 10** - Os responsáveis pela gestão e fiscalização contratual descritos no artigo anterior, incluindo seus substitutos, poderão ser alterados, por portaria, a qualquer tempo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

## Estado do Paraná

“§ 1º - Quando houver a necessidade de mudança de gestor, fiscal, substituto, ou membro da Comissão de Recebimento, a autoridade competente pela indicação deverá, formalmente, levar o fato ao conhecimento da área responsável por providenciar essa alteração.

§ 2º - Havendo substituição, o antecessor deve encaminhar ao seu sucessor as informações e documentos necessários para o fiel desempenho de suas atribuições.

### Do Preposto

**Art. 11** - O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes da entrega dos bens ou do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

§ 1º - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Câmara, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

§ 2º - As comunicações entre a Câmara e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§ 3º - A Câmara poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

§ 4º - A depender da natureza dos serviços, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal.

### Das Vedações

**Art. 12** - É vedado à Administração ou aos seus servidores, incluindo os fiscais e gestores de contratos, praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

I - possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

II - exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução



# CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica;

III - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

IV - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada - como demandar a execução de serviços ou tarefas ou solicitar entregas de bens que fogem do escopo do objeto da contratação - mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

V - considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais da própria Câmara Municipal de Toledo, especialmente para efeito de concessão de diárias, passagens, reembolso de despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, que devem ser de exclusiva responsabilidade da contratada;

VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente;

VII - conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros;

VIII - vincular-se às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

## Do Recebimento de Bens, Obras e Serviços

**Art. 13** - Executado o contrato, total ou parcialmente, o seu objeto será recebido:

I - provisoriamente;

II - definitivamente, por Comissão de Recebimento, após a verificação da qualidade e quantidade do bem entregue e consequente aceitação.

§ 1º - Considera-se como recebimento provisório de bens, para os fins desta instrução, a sua entrega na Câmara Municipal de Toledo, em local previamente designado pela Administração.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

§ 2º - O ato do recebimento provisório não implica, necessariamente, que haverá aceitação pelo gestor ou pela comissão.

§ 3º - Ocorrendo a não aceitação do bem, da obra ou do serviço, por qualquer motivo, o Gestor do Contrato notificará a contratada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação, proceder à regularização.

**Art. 14** - Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos casos previstos no artigo 74 da Lei nº 8.666/1993, podendo o recebimento ser mediante recibo.

**Art. 15** - O pagamento integral, ou de parcela do contrato, só poderá ocorrer após o recebimento definitivo do bem, obra ou serviço, entregue ou prestado.

## DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

### Das Disposições Gerais

**Art. 16** - Os requerimentos internos relativos às solicitações de aditivos contratuais deverão ser formalizados, quando for o caso, pelo gestor responsável pela execução contratual durante a vigência do instrumento de contrato ou congêneres, em tempo hábil, para que não ocorra interrupção na execução do objeto.

Parágrafo único. A prorrogação dos contratos de prestação de serviços a serem executados de forma contínua deverá ser solicitada antes de 90 (noventa) dias do seu termo final.

**Art. 17** - As contratações podem ser prorrogadas, observados os dispositivos legais e contratuais aplicáveis e desde que demonstrados os seguintes aspectos:

I - relatório, assinado pelo gestor e pelos fiscais, que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que o objeto está sendo executado regularmente, contendo, se for o caso, o histórico das ocorrências da execução do contrato;

II - justificativa, por escrito, contendo a exposição do(s) motivo(s) pelo(s) qual(is) a Administração mantém interesse na execução do contrato;

III - comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

IV - manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

V - comprovação de que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves  
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-030  
Fone (45) 3379-5900 - Fax (45) 3379-5913  
[www.toledo.pr.leg.br](http://www.toledo.pr.leg.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

## Da Repactuação e do Reajuste de Preços dos Contratos

**Art. 18** - O ato convocatório ou o contrato deverão indicar o critério de reajustamento de preços, que deverá ser sob a forma de reajuste em sentido estrito, com a previsão de índices específicos ou setoriais, ou por repactuação, pela demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

**Art. 19** - A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

§ 1º - A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no *caput*, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

§ 2º - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

§ 3º - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

§ 4º - A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

**Art. 20** - O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - da data-limite para apresentação das propostas constantes do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como os custos dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II - da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

**Art. 21** - Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

**Art. 22** - A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**Art. 23** - As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

§ 1º - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no artigo anterior.

§ 2º - A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pela contratada do aumento dos custos, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - a disponibilidade orçamentária da Câmara Municipal de Toledo.

§ 3º - A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

§ 4º - As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

§ 5º - O prazo referido no § 3º deste artigo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

§ 6º - A Câmara poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

§ 7º - As repactuações a que a contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

**Art. 24** - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

Parágrafo único. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

**Art. 25** - As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.

**Art. 26** - A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o inciso XI do artigo 24 da Lei nº 8.666/1993.

**Art. 27** - O reajuste em sentido estrito, como espécie de reajuste contratual, consiste na aplicação de índice de correção monetária previsto no contrato, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

§ 1º - É admitida estipulação de reajuste em sentido estrito nos contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano, desde que não haja regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

§ 2º - O reajuste em sentido estrito terá periodicidade igual ou superior a um ano, sendo o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, a data



# CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.

§ 3º - São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

§ 4º - Nos casos em que o valor dos contratos de serviços continuados sejam preponderantemente formados pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

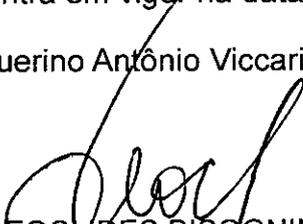
**Art. 27** - Fica estabelecido os seguintes prazos para início dos processos licitatórios e prorrogações:

I – 90 (noventa) dias antes dos términos dos contratos vigentes para Pregões, Inexigibilidades e Dispensa de licitações.

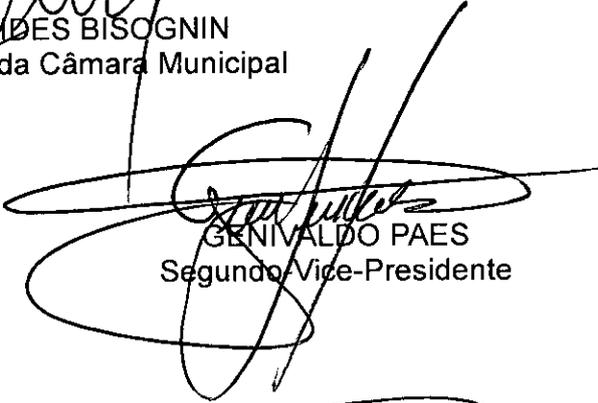
II – 120 (cento e vinte) dias antes dos términos dos contratos vigentes para Tomadas de Preço.

**Art. 28** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Vereador Guerino Antônio Viccari, 13 de outubro de 2021.

  
LEOCIDES BISOGNIN  
Presidente da Câmara Municipal

  
PEDRO VARELA  
Primeiro-Vice-Presidente

  
GENIVALDO PAES  
Segundo-Vice-Presidente

  
MARCELO MARQUES  
Primeiro-Secretário

  
VALDOMIRO BOZÓ  
Segundo-Secretário

Publicação:

\* Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo nº 3.042 de 14.10.2021, pág.s 27 a 40.

ATO 038/2021  
AUTORIA: Poder Legislativo

