



TÍTULO: PADRONIZAÇÃO DAS CLÁUSULAS DE REPACTUAÇÃO, REAJUSTE, REEQUILÍBRIO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E SISTEMATIZAÇÃO DE ANÁLISE DOS PLEITOS DE FORNECEDORES

PALAVRAS - CHAVE: contratos, reajuste, repactuação, revisão, reequilíbrio econômico-financeiro, gestão, fornecedores

ANEXO:

-

PROCESSO: 10.01 - Gerenciar Aquisições e Contratações; 10.01.03 - Gerir contratos



1.0 FINALIDADE

Instituir cláusulas padrão para reajuste, repactuação ou revisão/reequilíbrio dos contratos administrativos, sistematizando e padronizando pré-requisitos na forma de envio e critérios de análise dos pleitos de fornecedores dos contratos contínuos.



2.0 ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Todas as unidades organizacionais, concernentes aos contratos administrativos.



3.0 DEFINIÇÕES

Para efeitos desta Norma, entende-se por:

- a) reajuste:** mecanismo utilizado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante a aplicação de índices econômicos previamente estabelecidos nas cláusulas contratuais;
- b) repactuação:** mecanismo utilizado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante demonstração analítica da variação dos componentes dos custos contratuais; e
- c) revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito:** mecanismo utilizado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando ocorrerem fatos supervenientes à contratação que sejam imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis; representem um caso fortuito ou de força maior; ou por conta de uma determinação estatal imprevisível, de caráter geral, que onere reflexa e substancialmente a execução contratual (fato do príncipe).



4.0 DETERMINAÇÕES

4.1 Regulamento de Licitações e Contratos do Serpro

A repactuação, o reajuste, a revisão ou o reequilíbrio promovido pelo Serpro deve estar em conformidade com as determinações estabelecidas no Regulamento de Licitações e Contratos.

4.2 Padrão dos contratos, projetos básicos e termos de apostilamento

4.2.1 Para reajuste, repactuação, revisão ou reequilíbrio de valores contratuais deverão ser utilizadas as fundamentações legais estabelecidas na norma interna que trata sobre



Fundamentações Legais de Editais e Documentos Contratuais.

4.2.2 Serão utilizados nos contratos de que trata esta Norma, os modelos de cláusulas de reajuste, repactuação, revisão ou reequilíbrio, bem como os modelos de termos de apostilamento, conforme disposto no item 5.2 desta Norma.

4.2.3 Para objetos que não se enquadrem nos critérios de reajuste definidos nesta Norma, as condições deverão ser especificadas no Projeto Básico (PB) da contratação (exemplos: rateio de despesas, serviços de intermediação ou agenciamento de transporte individual, passagens aéreas corporativo e outros).

4.3 Tramitação do pleito

4.3.1 Recebido o pleito da contratada para repactuação, reajuste, revisão ou reequilíbrio dos valores contratados, devidamente protocolado com comprovante da data de recebimento por meio de carimbo datador ou de forma eletrônica com registro da data da solicitação, o gestor do contrato o encaminhará por meio de memorando para a Unidade de Análise de Reajuste, com cópia à Gerência de Contratos Administrativos, acompanhado de todas as informações que se façam necessárias, para elaboração do parecer técnico.

4.3.1.1 Os procedimentos para o reajustamento de preços do contrato, motivado por interesse do Serpro, em razão de situação excepcional, seguirão os trâmites previstos nesta Norma.

4.3.2 O pleito deverá ser encaminhado acompanhado dos seguintes documentos obrigatórios:

4.3.2.1 Referente a todos os contratos administrativos:

- a) Solicitação da contratada e respectivo comprovante de recebimento (e-mail); e
- b) Planilha de composição de preços do pleito na forma editável.

4.3.2.2 Referente aos contratos com mão de obra dedicada:

- a) Planilha de composição de preços da contratação no formato editável, apenas se fora primeira repactuação;
- b) Convenção coletiva de trabalho ou acordo coletivo de trabalho que foi base para a composição da planilha de preços da licitação, apenas se for a primeira repactuação;
- c) Convenção coletiva de trabalho ou acordo coletivo de trabalho que fundamenta o pleito;
- d) Decreto de salário-mínimo, se for o caso; e
- e) Decreto de vale-transporte, se for o caso.

4.3.2.3 Referente aos serviços públicos de energia, água e esgoto, que são reajustados por determinação do Órgão regulador, e não possuem pleito formal da concessionária:

- a) apuração do consumo e/ou dos percentuais determinados pelo órgão regulador.

4.3.3 Os documentos obrigatórios não identificados, e/ou os respectivos ajustes necessários deverão ser solicitados pelo gestor do contrato formalmente à contratada, com consequente suspensão da contagem do prazo para a conclusão da análise, até que seja complementada a documentação.

4.3.3.1 Recebido o pleito, a Unidade de Análise de Reajuste, após conferência inicial, se for o caso, deverá informar ao gestor do contrato as divergências detectadas relativas ao pleito, aos comprovantes, ao interregno e qualquer outra informação que não esteja de acordo com o normativo vigente.



4.3.3.2 O gestor administrativo do contrato deverá solicitar formalmente à contratada as divergências relativas à ausência de comprovantes ou correções de falhas, com consequente suspensão da contagem do prazo para a conclusão da análise, até que seja complementada a documentação.

4.3.3.3 O gestor administrativo do contrato comunicará à Unidade de Análise de Reajuste sobre quaisquer peculiaridades ou especificidades do contrato ou dos serviços que possam influenciar na conclusão da análise do pleito, propiciando subsídios para uma análise criteriosa e isenta de vícios.

4.4 Itens obrigatórios para a avaliação do pleito pela Unidade de Análise de Reajuste

4.4.1 Histórico contratual

Descrever, resumidamente, os dados do contrato, termos aditivos e apostilamentos decorrentes, desde a licitação ou contratação direta que o originou, contendo todos os dados previstos no modelo de Relatório de Análise de Requisitos do Pleito para Emissão do Parecer Técnico.

4.4.2 Descrição do pleito da contratada e motivação

Descrever o pleito da contratada, da data do recebimento da correspondência da contratada (data do protocolo ou do recebimento eletrônico) e as razões motivadoras da solicitação.

4.4.3 Verificação da tempestividade

Avaliar a tempestividade do pedido quanto ao cumprimento do interregno mínimo de 01 (um) ano e quanto à preclusão do direito ao reajuste.

4.4.4 Verificação do mercado ou da conformidade com as regras de repactuação ou reajuste do contrato

4.4.4.1 Verificar se o contrato está de acordo com as regras de repactuação ou de reajuste padronizadas.

4.4.4.2 Realizar avaliação de que o objeto contratado foi submetido ao mercado por meio de processo de licitação e de que a concessão se dará por meio das regras acordadas, dispensando-se a pesquisa de mercado. Caso contrário, avaliar a compatibilidade entre o pleito e o preço médio das pesquisas.

4.4.4.2.1 A pesquisa de mercado é obrigatória para:

- a) Contratos de locação de imóveis;
- b) Contratos de obras;
- c) Contratação de exploração de restaurante e lanchonete;
- d) Contratos que não utilizem as cláusulas de reajuste padrão definidas nesta Norma;
- e) Contratos remanescentes decorrentes de processos licitatórios e serviços públicos; e
- f) Reequilíbrio em geral.

4.4.4.2.2 O resultado da avaliação do mercado deverá apresentar subsídios para que a Unidade de Análise de Reajuste proceda com a negociação dos valores ou a Unidade Demandante decida por nova contratação.

4.4.4.3 A revisão ou reequilíbrio da composição dos custos do contrato que implique a redução do valor contratado dispensa a avaliação do mercado.



4.4.4.3.1 Para os demais casos de revisão ou reequilíbrio, deverá constar no Parecer Técnico a avaliação do mercado ou dados que subsidiaram a decisão.

4.4.5 Comprovantes das variações pleiteadas

4.4.5.1 Os comprovantes não identificados e as falhas que determinem correções deverão ser solicitados formalmente à contratada, com consequente suspensão da contagem do prazo para a conclusão da análise, até que seja complementada a documentação.

4.4.5.2 Não obtendo êxito no prazo de 30 (trinta) dias da solicitação, o gestor do contrato ou a Unidade de Análise de Reajuste deverá comunicar à contratada o cancelamento da análise do pleito, ressaltando a falta do documento comprobatório requerido.

4.5 Avaliação pela Unidade de Análise de Reajuste

4.5.1 A Unidade de Análise de Reajuste, por meio de seus analistas, munidos do processo, e dos documentos comprobatórios encaminhados pela Gestão Administrativa, procederá com a análise do pleito, com a finalidade de elaborar parecer técnico fundamentado e conclusivo, para subsidiar a decisão da autoridade competente, de acordo com a Delegação de Competências e Alçadas, a respeito da solicitação de reajustamento de preços do contrato.

4.5.2 Na análise serão observadas as seguintes etapas:

- a) Confirmação dos dados e documentos recebidos e sua suficiência para subsidiar a análise;
- b) Avaliação do contrato e seus aditivos ou apostilamentos, se houver, confirmando a possibilidade de revisão dos valores contratados;
- c) Levantamento dos índices que serão utilizados como base para avaliar os custos, conforme a previsão contratual;
- d) Verificação das planilhas e comparação entre os custos vigentes e os pleiteados; e
- e) Elaboração do parecer técnico.

4.6 Procedimentos após avaliação

4.6.1 O parecer técnico da Unidade de Análise de Reajuste será submetido à concordância da contratada nos casos em que houver contraproposta do Serpro.

4.6.1.1 Se o resultado da análise coincidir com o valor e a data do pleito, não será necessário submeter à concordância da contratada.

4.6.2 Não havendo concordância da contratada, a Unidade de Análise de Reajuste deverá:

- a) Promover a revisão do parecer;
- b) Negociar com a contratada; e
- c) Indicar a possibilidade de substituição do contrato.

4.6.3 Após a concordância da contratada, a Unidade de Análise de Reajuste elaborará a planilha de reajustamento de preços do contrato e solicitará a avaliação orçamentária à Unidade competente, informando que o valor contraproposto pelo Serpro, se for o caso, foi aceito pela contratada.

4.6.4 No caso de revisão ou reequilíbrio, a Unidade de Análise de Reajuste demandará a formalização do termo aditivo.

4.7 Avaliação orçamentária



4.7.1 Por ocasião da solicitação da avaliação orçamentária, a Unidade de Análise de Reajuste deverá informar os seguintes dados do contrato a serem revisados:

- a) Objeto da contratação;
- b) Parecer da Unidade de Análise de Reajuste;
- c) Número de registro do Contrato;
- d) Valor mensal atual do contrato;
- e) Valor mensal do contrato com incremento da repactuação;
- f) Valor do retroativo;
- g) Período da repactuação, revisão ou reajuste/reequilíbrio; e
- h) Valor total a ser reforçado.

4.7.1.1 Nos casos de contratos de caráter contínuo, mesmo que a vigência se encerre no decorrer do exercício, os valores deverão ser previstos para os meses subsequentes, até o fim do exercício corrente.

4.7.1.2 Confirmado o reforço do saldo contratual, para suportar a revisão dos preços para todo o exercício, a Unidade Orçamentária informará à Unidade de Análise de Reajuste.

4.8 Autorização

4.8.1 A Unidade de Análise de Reajuste emitirá Nota Técnica para a Gerência de Contratos Administrativos, submetendo as condições do pleito e da análise para fins de autorização pela autoridade competente em conformidade com a Resolução de Delegação de Competências e Alçadas vigente.

4.8.2 Nos contratos que não envolvam despesas custeadas pelo Serpro, a autorização não está submetida à Resolução de Delegação de Competências e Alçadas e dar-se-á no âmbito da Unidade Demandante (exemplos: concessão de uso de restaurante e lanchonete).

4.9 Formalização

4.9.1 Por se tratar de variação do valor contratual para fazer face à repactuação ou ao reajuste de preços previsto no contrato, a Unidade de Análise de Reajuste emitirá o termo de apostilamento padronizado, dispensando a análise da Unidade de Assessoramento Jurídico do Serpro.

4.9.2 No caso de revisão ou reequilíbrio, a formalização dar-se-á por termo aditivo, com avaliação individualizada pela Unidade de Assessoramento Jurídico, disponibilizando o projeto básico, o contrato original e aditivos, o parecer técnico, a avaliação orçamentária, a minuta do termo aditivo e a autorização.

4.9.2.1 Outras situações que necessitam de análise da Unidade de Assessoramento Jurídico, em razão de sua complexidade, deverão seguir os procedimentos do item anterior.

4.9.3 Ao receber o parecer jurídico, a Unidade de Compras deverá sanar as pendências eventualmente registradas, anexá-lo ao memorando e, caso seja necessário, encaminhá-lo para conhecimento, manifestação ou revisão da Unidade de Análise de Reajuste.

4.9.4 O termo de apostilamento ou termo aditivo deverão ser encaminhados pela unidade responsável para registro e atualização do sistema corporativo de suporte ao processo, por meio de despacho no mesmo memorando onde consta a análise e aprovação do reajuste.

4.9.5 O faturamento e o pagamento decorrentes do valor concedido só serão efetuados a partir



do registro do termo de apostilamento ou termo aditivo.

4.10 Revisão para redução de preço decorrente de negociação

4.10.1 As reduções dos preços contratados realizadas em razão de negociações para equilibrar ao preço de mercado poderão ser aplicadas de imediato, acordadas por meio de ofício, que definirá a data dos efeitos financeiros, enquanto se adotam as providências formais previstas nesta norma.

4.10.2 A formalização da redução dos preços pactuados seguirá os seguintes procedimentos:

- a) Elaborar a planilha de reajuste;
- b) Providenciar autorização conforme a Delegação de Competências e Alçadas vigente;
- c) Elaborar termo de apostilamento; e
- d) Solicitar o registro no sistema corporativo de suporte ao processo.

4.10.2.1 Reduzido o preço, a Unidade de Análise de Reajuste deverá informar a unidade responsável para fins de ajuste orçamentário, comunicando o gestor do contrato para providências de atualização do sistema corporativo de suporte ao processo.

4.10.3 A revisão por negociação tratada neste item altera a anualidade do interregno para concessão de reajuste de preços mediante a aplicação de índices estabelecidos no contrato.



5.0 DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 A Empresa eventualmente contratada para a execução de serviços remanescentes terá direito às repactuações nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, conforme inciso VI, art. 29 da Lei nº 13.303/2016, após a adoção dos procedimentos previstos nesta norma.

5.2 Os modelos de documentos mencionados nesta Norma estão disponíveis no sítio da Supga, no menu Artefatos.

5.2.1 A atualização dos referidos artefatos e a manutenção da versão mais atual no sítio da Supga serão de responsabilidade do cogestor do processo em conjunto com a Unidade Gestora do Processo.

5.3 A legislação aplicada pode ser consultada no repositório de Processos.

5.4 A documentação produzida no processo estará disponível para consulta no processo eletrônico.

5.5 Os agentes envolvidos na condução do processo deverão observar a Política de Integridade e Anticorrupção do Serpro, o Programa Corporativo de Integridade do Serpro (PCINT), o Código de Ética, Conduta e Integridade do Serpro e o Processo Administrativo de Responsabilização do Serpro, no que for aplicável.

5.5.1 Os agentes do processo que tomarem conhecimento de indícios de fraude, corrupção ou desvios éticos de integridade em qualquer etapa do processo deverão acionar os mecanismos internos para registrar denúncia, conforme normativo em epígrafe, a fim de que sejam apuradas responsabilidades por possíveis práticas de atos lesivos ao Serpro.

5.6 Para os contratos firmados em data anterior à data de vigência desta Norma, serão mantidas inalteradas as cláusulas de reajuste ou de repactuação vigentes.

NORMA

LA 004

Versão: 01



Data Início: 06/09/2023

Data Fim:

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA: 010.01

CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: Ostensivo

5.7 Os casos omissos e eventuais necessidades de esclarecimentos serão tratados pelo Departamento de Gestão de Contratos Administrativos.

5.8 Este documento substituirá a Norma GA 015, versão 04, de 15 de maio de 2020.

Diretor de Administração e Finanças

Superintendente de Aquisições e Contratos

ÓRGÃO/REDATOR: DIRAF/SUPGA/GAGEP/GAPAQ/abon