

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCC Nº 001/2026

Dispõe sobre os procedimentos para reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos no âmbito do Poder Executivo do Município de Linhares/ES.

Versão: 01

Aprovação em: 16/03/2026

Ato de aprovação: Decreto nº 669/2026

UNIDADE RESPONSÁVEL: Unidade Central de Controle Interno – UCCI

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar, no âmbito do Poder Executivo do Município de Linhares/ES, os procedimentos relativos ao reajuste em sentido estrito, à repactuação e ao reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO as regras relativas ao reajuste, à repactuação e ao reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos estabelecidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o dever de manter o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos, na forma da Lei nº 14.133/2021; e

CONSIDERANDO a importância de submeter os pedidos de alteração de valores contratuais à prévia análise orçamentária, jurídica e de controle interno, como forma de prevenir riscos fiscais e assegurar a legalidade dos atos.

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**



Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre diretrizes, procedimentos e responsabilidades relativos à análise, concessão, formalização e registro do reajuste em sentido estrito, da repactuação e do reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Linhares/ES.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA E DA APLICABILIDADE

Art. 2º Esta Instrução Normativa aplica-se a todos os contratos administrativos firmados pelos órgãos e entidades da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Linhares/ES, regidos pela Lei nº 14.133/2021 ou por legislação específica superveniente.

Art. 3º As disposições desta Instrução Normativa são de observância obrigatória por todos os servidores e agentes públicos municipais que atuem na gestão e fiscalização de contratos, bem como pelas unidades de planejamento, orçamento, finanças, assessoramento jurídico e controle interno.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa adotam-se as seguintes definições:

I - **Reajuste:** forma de atualização automática do valor contratual, mediante aplicação de índice de preços previamente definido no edital e no contrato, com a finalidade de recompor a perda inflacionária, observada a periodicidade mínima de um ano;

II - **Reajustamento em sentido estrito:** forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, o qual deve refletir a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;

III - **Repactuação:** forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato aplicada aos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital, com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à



convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;

IV - **Reequilíbrio econômico-financeiro (revisão):** recomposição da equação econômico-financeira do contrato destinada a restabelecer as condições efetivas da proposta, nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como de caso fortuito ou força maior que retardem ou impeçam a execução do contrato ou a tornem excessivamente onerosa;

V - **Data-base:** marco temporal a partir do qual se conta o prazo mínimo de 12 meses para fins de reajuste ou repactuação, correspondente, em regra, à data da apresentação da proposta ou do orçamento ao qual ela se referir, conforme estabelecido no edital e no contrato, ou, nos casos de mão de obra, à data do instrumento coletivo vigente;

VI - **Órgão:** unidade de atuação integrante da estrutura da Administração Pública;

VII - **Secretaria:** órgão integrante da Administração Pública Direta, dotado de competência específica para a gestão de políticas públicas e responsável pela supervisão, gestão e fiscalização dos contratos administrativos vinculados à sua área de atuação;

VIII - **Administração Pública:** administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;

IX - **Administração:** órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública atua;

X - **Agente de contratação:** pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

XI - **Agente público:** indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública;

XII - **Autoridade:** agente público dotado de poder de decisão;



XIII - **Contratante:** pessoa jurídica integrante da Administração Pública responsável pela contratação;

XIV - **Contratado:** pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração;

XV - **Licitante:** pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo licitatório, sendo-lhe equiparável, para os fins desta Lei, o fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta;

XVI - **Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra:** aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

- a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;
- b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 5º Os fundamentos jurídicos desta Instrução Normativa encontram respaldo, entre outros, nos seguintes preceitos normativos:

- I - Constituição Federal de 1988;
- II - Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- III - Lei Complementar Municipal nº 115/2025;
- IV - Demais legislações federais, estaduais e municipais aplicáveis à matéria.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES



Art. 6º Compete às Secretarias:

I - instruir os processos administrativos de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro, observando rigorosamente os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa;

II - assegurar que os pedidos apresentados pelo contratado estejam acompanhados de toda a documentação exigida nesta norma e no edital ou contrato;

III - elaborar a análise do pedido, com manifestação expressa sobre a ocorrência dos pressupostos legais e contratuais e sobre o impacto estimado na execução do objeto;

IV - encaminhar os processos, de forma completa, à Secretaria Municipal de Finanças, à Procuradoria Administrativa do Município e às demais unidades envolvidas no fluxo;

V - registrar, em sistemas e documentos próprios, as alterações de valor decorrentes de reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, mantendo a documentação arquivada pelo prazo legal;

VI - encaminhar os processos, de forma completa, à Secretaria Municipal de Finanças, para análise de disponibilidade orçamentária e reserva de dotação pelo Departamento de Execução Orçamentária, e, na sequência, ao Departamento de Licitações, Compras e Contratos e à Procuradoria Administrativa do Município, conforme o fluxo estabelecido nesta Instrução Normativa.

Art. 7º Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

I - analisar o impacto orçamentário e financeiro dos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro, manifestando-se expressamente sobre a disponibilidade orçamentária e financeira;

II - indicar, quando necessário, a necessidade de suplementação orçamentária ou de reprogramação de despesas, antes da decisão da autoridade competente;

III - registrar, em seus sistemas, as alterações de valor aprovadas, garantindo a compatibilidade entre o contrato e a execução orçamentária e financeira;

IV - emitir parecer quanto à viabilidade financeira e orçamentária do pleito.



Art. 8º Compete ao Departamento de Licitações, Compras e Contratos:

- I - receber o processo administrativo e formalizar o reajuste, a repactuação ou o reequilíbrio econômico-financeiro, por meio de apostilamento ou termo aditivo, conforme o caso, após a reserva de dotação realizada pelo Departamento de Execução Orçamentária;
- II - encaminhar os processos, de forma completa, à Procuradoria Administrativa do Município, para análise da legalidade e formalização do apostilamento e/ou termo aditivo, conforme o fluxo estabelecido nesta Instrução Normativa.

Art. 9º Compete à Procuradoria Administrativa do Município:

- I - analisar a conformidade jurídica dos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro, bem como dos instrumentos de formalização (apostila ou termo aditivo);
- II - manifestar-se sobre a observância das condições legais e contratuais, inclusive quanto aos marcos temporais e à forma de cálculo apresentada pelo contratado;
- III - sugerir ajustes na instrução do processo ou na minuta do instrumento, quando necessário.

Art. 10. Compete à Unidade Central de Controle Interno – UCCI/SECONT:

- I - acompanhar, em caráter sistêmico, a observância dos fluxos e controles estabelecidos nesta Instrução Normativa;
- II - avaliar, por meio de trabalhos de auditoria interna, a adequação e a eficácia dos procedimentos adotados pelas unidades envolvidas;
- III - propor recomendações e planos de ação para correção de falhas identificadas, encaminhando-as às autoridades competentes;
- IV - manifestar-se nos processos, quando solicitado.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Seção I Disposições Gerais



Art. 11. Os pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser formulados pelo contratado em processo administrativo próprio, dirigido à Secretaria responsável pela gestão do contrato administrativo, contendo, no mínimo:

I - requerimento formal, com identificação do contrato, do objeto, da vigência e do valor atual;

II - exposição dos fundamentos fáticos e jurídicos do pedido, indicando se se trata de reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro;

III - memória de cálculo detalhada e documentos de suporte (índices, convenções ou acordos coletivos, notas fiscais, séries históricas, laudos, entre outros);

IV - declaração de que não há pedido idêntico em tramitação referente ao mesmo período e ao mesmo contrato.

Art. 12. É vedado o deferimento de reajuste ou repactuação que não esteja expressamente previsto no edital e no contrato ou que não atenda aos pressupostos legais e contratuais aplicáveis.

Seção II Do Reajuste em Sentido Estrito

Art. 13. O reajuste em sentido estrito será concedido para recompor a perda inflacionária sobre os valores contratados, mediante aplicação do índice previsto no edital e no contrato, observada a periodicidade mínima de um ano, contada a partir da data-base definida no instrumento convocatório.

Art. 14. São requisitos para a concessão do reajuste:

I - existência de cláusula contratual específica prevendo o índice, a data-base e a periodicidade do reajuste;

II - transcurso de, no mínimo, 12 (doze) meses entre a data-base e a data da aplicação do reajuste;

III - apresentação, pelo contratado, da memória de cálculo e da comprovação do índice utilizado, conforme fonte oficial indicada no contrato.



Art. 15. Atendidos os requisitos desta Seção, o reajuste poderá ser formalizado por meio de apostilamento, na forma do art. 136, I, da Lei nº 14.133/2021, dispensada a celebração de termo aditivo, salvo se houver necessidade de alterar outras cláusulas contratuais.

Seção III Da Repactuação

Art. 16. A repactuação aplica-se exclusivamente aos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva ou predominante de mão de obra, desde que expressamente prevista no edital e no contrato, e observará as condições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e nas orientações do Controle Interno.

Art. 17. São requisitos para análise do pedido de repactuação:

I - existência de cláusula contratual específica prevendo a possibilidade de repactuação e a indicação da data-base;

II - demonstração, pelo contratado, da variação efetiva dos custos da planilha, especialmente em razão de convenção ou acordo coletivo de trabalho ou de alterações normativas que impactem encargos trabalhistas e previdenciários;

III - respeito à periodicidade mínima de um ano, contada da data-base anterior, salvo hipóteses de alteração normativa que imponham custos imediatos;

IV - apresentação de planilha de custos atualizada, com comparativo entre a composição atual e a anterior, devidamente justificada.

Art. 18. A repactuação, quando limitada à recomposição de custos de mão de obra e demais itens previstos na planilha contratual, poderá ser formalizada por apostilamento, desde que não haja alteração de objeto, prazo ou demais cláusulas essenciais do contrato.

Art. 19. Nos casos em que a repactuação implicar alterações que extrapolem a simples recomposição de custos, a formalização deverá ocorrer por meio de termo aditivo, com observância dos limites e condições de alteração contratual previstos na Lei nº 14.133/2021.

Seção IV Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro



Art. 20. O reequilíbrio econômico-financeiro será admitido nas hipóteses de fatos supervenientes às propostas, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como de caso fortuito ou força maior, que impactem de forma relevante a relação entre encargos e vantagens originalmente pactuada.

Art. 21. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá demonstrar, de forma clara e objetiva:

I - o fato superveniente e sua natureza (imprevisível, previsível de consequências incalculáveis, caso fortuito ou força maior);

II - o nexo de causalidade entre o fato e o incremento de custos ou a perda de receitas em relação ao contrato;

III - a estimativa de impacto econômico, com memória de cálculo, documentos comprobatórios e, quando necessário, estudos técnicos específicos.

Art. 22. O reequilíbrio econômico-financeiro será formalizado, obrigatoriamente, por termo aditivo, observado o disposto na legislação pertinente sobre limites e justificativas para alteração contratual.

CAPÍTULO VII DO FLUXO PROCEDIMENTAL

Art. 23. O fluxo mínimo a ser observado em todos os pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro é o seguinte:

I - protocolo do pedido pelo contratado, junto à Secretaria responsável pela gestão do contrato, com a documentação exigida nesta Instrução Normativa;

II - análise da Secretaria, com manifestação expressa sobre:

a) a natureza do pedido (reajuste, repactuação ou reequilíbrio);

b) o atendimento dos requisitos legais e contratuais;

c) a coerência dos cálculos e dos documentos apresentados;

III - encaminhamento do processo à Secretaria Municipal de Finanças para análise de impacto orçamentário e financeiro e emissão de parecer;



IV - remessa do processo ao Departamento de Execução Orçamentária, para reserva da dotação orçamentária necessária, quando cabível;

V - após a reserva da dotação, remessa do processo ao Departamento de Licitações, Compras e Contratos, para elaboração da minuta de apostilamento (reajuste / repactuação) ou de termo aditivo (reequilíbrio);

VI - envio do processo, com a minuta respectiva, à Procuradoria Administrativa do Município, para análise de legalidade e conformidade;

VII - manifestação da autoridade competente para decisão, com base nas análises técnica, orçamentária e jurídica;

VIII - celebração do apostilamento ou termo aditivo pelo Departamento de Licitações, Compras e Contratos, com colheita das assinaturas necessárias e registro no sistema, nos termos do art. 26;

IX - publicação do instrumento no órgão oficial de divulgação do Município e, quando couber, registro em sistemas oficiais;

X - solicitação de liquidação e pagamento pela Secretaria responsável pelo contrato, com envio da documentação necessária à Secretaria Municipal de Finanças;

XI - liquidação e pagamento pela Secretaria Municipal de Finanças;

XII - gestão do contrato pela Secretaria responsável.

Art. 24. A Unidade Central de Controle Interno poderá propor fluxogramas padronizados para os procedimentos de que trata esta Instrução Normativa, os quais deverão ser anexados ao processo e observados pelas unidades envolvidas.

CAPÍTULO VIII DA VEDAÇÃO

Art. 25. É vedado à Secretaria ou ao gestor do contrato conceder reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, total ou parcialmente, sem prévia manifestação da Secretaria Municipal de Finanças e da Procuradoria Administrativa do Município.



CAPÍTULO IX DOS REGISTROS NO SISTEMA

Art. 26. Todos os pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro, bem como as decisões correspondentes, deverão ser registrados/protocolados dentro de um processo administrativo, em sistema ou banco de dados mantido pela Prefeitura Municipal de Linhares/ES, com, no mínimo, as seguintes informações:

- I - identificação do contrato e do contratado;
- II - tipo de pedido (reajuste, repactuação ou reequilíbrio);
- III - data do protocolo e unidade responsável pela instrução;
- IV - datas e conclusões das manifestações orçamentária, jurídica e da decisão da autoridade;
- V - valor originalmente contratado e valor atualizado após a alteração;
- VI - data da publicação do instrumento;
- VII - assinatura do(a) contratado(a) e do(a) secretário(a), quando necessário a assinatura de ambos.

Art. 27. Os documentos que compõem a instrução dos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser mantidos pela Secretaria e pela Secretaria Municipal de Finanças até o fim do contrato e/ou edital.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Os casos omissos e as dúvidas quanto à interpretação desta Instrução Normativa serão dirimidos pela Unidade Central de Controle Interno – UCCI/SECONT e, quando necessário, pela Procuradoria Administrativa do Município.

Art. 29. Compete à Unidade Central de Controle Interno verificar o cumprimento desta Instrução Normativa, por meio de trabalhos de auditoria interna, podendo propor recomendações e planos de ação para correção de eventuais falhas.



Art. 30. Esta Instrução Normativa deverá ser revista, preferencialmente, a cada 3 (três) anos, ou antes, se houver alteração relevante na legislação aplicável ou na jurisprudência dos órgãos de controle.

Art. 31. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 32. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Linhares/ES, 16 de março de 2026.

JARDEL DOS SANTOS MAGNAGO
Secretário Municipal de Controle e Transparência



ANEXO I – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO

