



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.268  
Rondonópolis, 26 de agosto de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB 01/2022 – Versão I**

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Infraestrutura

Unidade Executora: Colegiado de Análise de Reequilíbrio Econômico - Financeiro

Disciplinar sobre normas procedimentais, para padronizar as rotinas de solicitação de Reequilíbrio Econômico Financeiro relacionado a Contratos de Obras, Serviços e Insumos das Secretarias que gestionam tais procedimentos.

**O RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas respectivamente pela Lei Complementar nº 031 de 22/12/2005;

**Considerando** o disposto no Art. 37 inciso XXI, da Constituição Federal que disciplina a contratação de obras, serviços, compras e alienações pela administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

**Considerando** a Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências

**Considerando** a Lei nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, que dispõe sobre medidas complementares ao Plano Real e dá outras providências.

**Considerando** a Lei 10.520 de 17 de Julho de 2002 que Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

**Considerando** a Lei 13.303 de 30 de Junho de 2016 que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

**Considerando** a Lei 14.010 de 10 de Junho de 2020 que dispõe sobre o Regime Jurídico Emergencial e Transitório das relações jurídicas de Direito Privado (RJET) no período da pandemia do coronavírus (Covid-19).

**Considerando** a Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 que regulamenta a Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**Considerando** o Decreto Federal nº 1.054 de 7 de Fevereiro de 1994 que Regulamenta o reajuste de preços nos contratos da Administração Federal direta e indireta, e dá outras providências.

**Considerando** o Decreto nº 7.892 de 23 de Janeiro de 2013 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.268**  
**Rondonópolis, 26 de agosto de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.**

**Considerando** o Decreto nº 9.507 de 21 de Setembro de 2018 que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

**Considerando** a Orientação Normativa nº 22 de 1º de Abril de 2009, com ementa: O REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO PODE SER CONCEDIDO A QUALQUER TEMPO, INDEPENDENTEMENTE DE PREVISÃO CONTRATUAL, DESDE QUE VERIFICADAS AS CIRCUNSTÂNCIAS ELENCADAS NA LETRA "D" DO INC. II DO ART. 65, DA LEI Nº 8.666, DE 1993.

**Considerando** a Orientação Normativa nº 23 de 1º de Abril de 2009, com ementa: O EDITAL OU O CONTRATO DE SERVIÇO CONTINUADO DEVERÁ INDICAR O CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, SOB A FORMA DE REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO, ADMITIDA A ADOÇÃO DE ÍNDICES GERAIS, ESPECÍFICOS OU SETORIAIS, OU POR REPACTUAÇÃO, PARA OS CONTRATOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PELA DEMONSTRAÇÃO ANALÍTICA DA VARIAÇÃO DOS COMPONENTES DOS CUSTOS."

**Considerando** a Orientação Normativa nº 24 de 1º de Abril de 2009. com ementa: "O CONTRATO DE SERVIÇO CONTINUADO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA DEVE INDICAR QUE O REAJUSTE DAR-SE-Á APÓS DECORRIDO O INTERREGNO DE UM ANO CONTADO DA DATA LIMITE PARA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA."

**Considerando** a Orientação Normativa nº 25 de 1º de Abril de 2009 com ementa: "NO CONTRATO DE SERVIÇO CONTINUADO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, O INTERREGNO DE UM ANO PARA QUE SE AUTORIZA A REPACTUAÇÃO DEVERÁ SER CONTADO DA DATA DO ORÇAMENTO A QUE A PROPOSTA SE REFERIR, ASSIM ENTENDIDO O ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO DE TRABALHO, PARA OS CUSTOS DECORRENTES DE MÃO DE OBRA, E DA DATA LIMITE PARA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA EM RELAÇÃO AOS DEMAIS INSUMOS."

**Considerando** a Orientação Normativa nº 26 de 1º de Abril de 2009 com ementa: "NO CASO DAS REPACTUAÇÕES SUBSEQUENTES À PRIMEIRA, O INTERREGNO DE UM ANO DEVE SER CONTADO DA ÚLTIMA REPACTUAÇÃO CORRESPONDENTE À MESMA PARCELA OBJETO DA NOVA SOLICITAÇÃO. ENTENDE-SE COMO ÚLTIMA REPACTUAÇÃO A DATA EM QUE INICIADOS SEUS EFEITOS FINANCEIROS, INDEPENDENTEMENTE DAQUELA EM QUE CELEBRADA OU APOSTILADA."

**Considerando** a Instrução Normativa nº 5 de 26 de Maio de 2017 que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.268  
Rondonópolis, 26 de agosto de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.**

**Considerando** a Instrução Normativa nº 1/2022/GS/SINFRA de 27 de Abril de 2022 que estabelece os procedimentos e critérios para o Reequilíbrio Econômico-Financeiro - REF de contratos administrativos decorrente de acréscimos ou decréscimos, conforme o caso, dos insumos dos contratos de obras e serviços de engenharia.

**Considerando** a necessidade de obter maior controle e segurança sobre os procedimentos operacionais:

**RESOLVE:**

Art. 1º Disciplinar sobre normas procedimentais, para padronizar as rotinas de solicitação de Reequilíbrio Econômico Financeiro relacionado a Contratos de Obras, Serviços e Insumos das Secretarias que gestionam tais procedimentos.

**TÍTULO I  
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Abrange a Secretaria Municipal de Infraestrutura.

a) Todos os Departamentos de Gestão de Obras, serviços e Insumos.

**TÍTULO II  
DOS CONCEITOS**

Art. 3º Para efeito desta Instrução Normativa foram adotadas as seguintes definições:

**I – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** O reequilíbrio econômico-financeiro, recomposição de preços ou revisão é o meio para se restabelecer o equilíbrio da equação financeira da relação firmada entre a Administração e o contratado, prejudicado por superveniência de fato imprevisível, ou previsível, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com as normas estabelecidas pela Lei 8666/1993, especialmente na "Seção III - Da Alteração dos Contratos".

**II - FORNECEDOR:** O fornecedor é a pessoa ou a empresa que abastece algo a outra empresa ou comunidade. O termo deriva do verbo fornecer, que faz referência a prover ou providenciar o necessário para um determinado fim.

**III – FISCAL DE CONTRATO:** A fiscalização de um contrato e instrumento congêneres compreende em analisar minuciosamente as etapas do cumprimento do objeto contratado, entre o gerenciamento, acompanhamento, e a fiscalização da execução até o recebimento do objeto. É de suma importância que os administradores públicos tenham mecanismos para executar tal tarefa.

**IV – VIABILIDADE JURÍDICA:** **A viabilidade jurídica realiza uma análise e avaliação de um projeto para verificar se ele atende aos requisitos legais necessários para sua operação.** Portanto, a viabilidade jurídica trata de aspectos relacionados a normas, leis ou regulamentos. A figura do assessor jurídico torna-se



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.268  
Rondonópolis, 26 de agosto de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.**

imprescindível. Isso o diferencia de outros como operacional, que analisa processos, ou financeiro, que foca os aspectos econômicos.

V – UNIDADE RESPONSÁVEL: unidade que atua como órgão central dos Sistemas Administrativos (Secretarias) a que se referem às rotinas de trabalho e os procedimentos de controle, objetos das Instruções Normativas.

VI – UNIDADE EXECUTORA: diversas unidades da estrutura organizacional (departamento, divisão, núcleo e setor) sujeitas às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos nas Instruções Normativas.

**TÍTULO III  
DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 4º São atribuições do Fornecedor:

I – Solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 5º São atribuições do Fiscal de Contrato

I – Receber a Solicitação do Fornecedor.

II – Analisar o requerimento

III – Em caso procedente, encaminhar ao Colegiado de Análise de Reequilíbrio Econômico-Financeiro.

IV – Em caso improcedente, elaborar negativa

V – Informar o fornecedor do resultado de suas solicitações.

Art. 6º São atribuições do Colegiado de Análise de Reequilíbrio Econômico Financeiro:

I – Receber solicitações.

II – Analisar os requerimentos.

III – Em caso procedente, elaborar o termo de viabilidade jurídica.

IV – Em caso improcedente, elaborar negativa

V – Devolver ao Fiscal de Contrato.

VI – Encaminhar a Assessoria Jurídica

Art. 7º São atribuições da Assessoria Jurídica

I – Receber os procedimentos.

II – Analisar

III – Minutar o Parecer Jurídico

IV – Encaminhar a Procuradoria Geral do Município

V – Receber as devolutivas da Procuradoria

VI – Devolver documentos aos Fiscais de Contratos

V – Encaminhar procedimentos ao Departamento de Contratos – Secretaria de Administração

Art. 8º São atribuições da Procuradoria-Geral do Município

I – Receber os procedimentos

II – Analisar solicitações

III – Se inviável, redigir parecer de inviabilidade

IV – Se viável, assinar parecer jurídico

V – Devolver a Assessoria jurídica.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.268  
Rondonópolis, 26 de agosto de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.**

Art. 9º São atribuições do Departamento de Contratos – Secretaria de Administração

- I – Receber os procedimentos
- II – Gestionar o processo de Contratos, Aditivos, Apostilamentos e Rescisões conforme Instrução Normativa nº 03/2020.

**TÍTULO IV  
DOS PROCEDIMENTOS**

Art. 10 O fornecedor deverá solicitar via Ofício com documentação comprobatória a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 11 O fiscal de Contrato ao receber esta solicitação deverá analisar os documentos:

- 1 – Em caso de procedente, deverá encaminhar ao Colegiado de Análise de Reequilíbrio econômico-financeiro.
- 2 – Em caso de improcedente, o fiscal deverá elaborar a negativa por falta de requisitos.
- 3 – Devendo ser analisadas a variação dos preços unitários em relação a data base do orçamento e a data da respectiva medição em análise, ou seja, todos os insumos da faixa A da curva ABC deverão ser verificados.

Art. 12 O Colegiado de Análise de reequilíbrio econômico-financeiro deverá receber a solicitação, com os documentos em anexo e atesto do Fiscal de Contrato pela procedência da mesma.

- 1 – Procederá a análise da mesma.
- 2 – Em caso de procedente, elaborará o termo de viabilidade jurídica e encaminhará a Assessoria Jurídica.
- 3 – Em caso de improcedente, devolverá ao Fiscal de Contrato a negativa, que informará ao fornecedor.

Art.13 A Assessoria Jurídica receberá o procedimento, analisará e minutará o parecer jurídico, encaminhando a Procuradoria-Geral do Município.

Art. 14 A Procuradoria-Geral do Município receberá o procedimento, analisará e em caso de viabilidade, assinará o parecer jurídico, devolvendo-o a Assessoria Jurídica.

- 1 – Em caso de inviabilidade, redigirá o parecer de inviabilidade e encaminhará todo o procedimento a Assessoria Jurídica.

Art. 15 A Assessoria Jurídica receberá as devolutivas da Procuradoria-Geral do Município e em caso de viabilidade encaminhará ao Departamento de Contratos – Secretaria de Administração

- 1 – Em caso de inviabilidade devolverá ao Fiscal de Contratos que informará o fornecedor.

Art. 16 O Departamento de Contratos – Secretaria de Administração receberá o procedimento e gestionará o processo de Contratos, aditivos, apostilamentos e rescisões, conforme IN 03/2020.



**TÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 17 Compete a Secretaria Municipal de Infraestrutura em conjunto com o Colegiado de Análise de Reequilíbrio Econômico-Financeiro dirimir quaisquer dúvidas sobre esta Instrução Normativa.

Art. 18 Esta Instrução Normativa está em consonância com a Instrução Normativa nº 1/2022/GS/SINFRA de 27 de Abril de 2022 do Estado do Mato Grosso.

Art. 19 O anexo I – Fluxo de Reequilíbrio Econômico Financeiro - Obras

Art. 20 O anexo II – Tabelas de Análise.

Art. 21 O anexo III - Checklist Documental.

Art. 22 Caberá a Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno verificar o cumprimento das Instruções Normativas aprovadas, mediante trabalho de auditoria interna.

Art. 23 O não cumprimento das disposições desta Instrução Normativa poderá implicar instauração de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 24 Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir de sua publicação.

Rondonópolis/MT, 29 de Julho de 2022

---

**Alfredo Vinicius Amoroso**  
Secretário de Infraestrutura

---

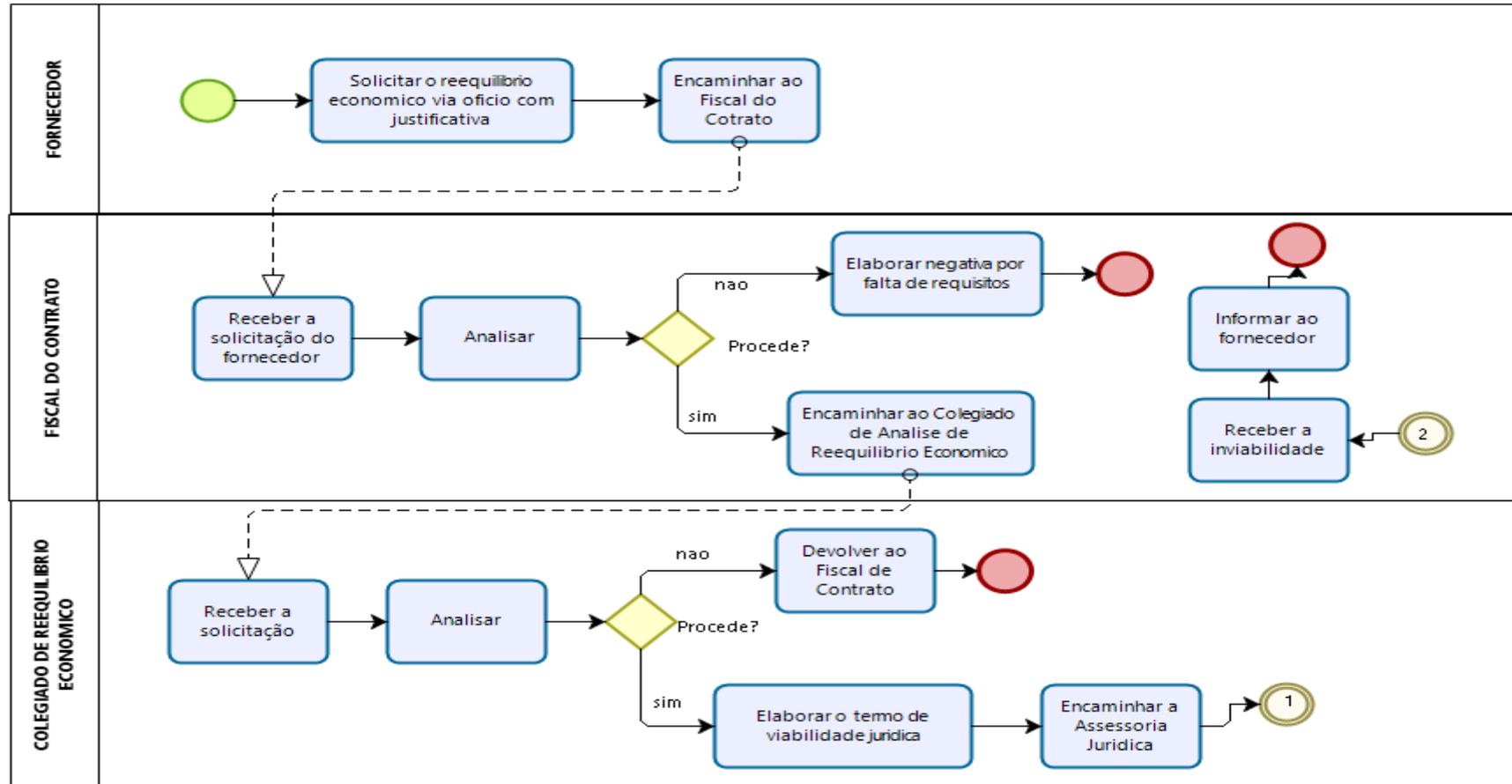
**Epifanio Coelho Portale Junior**  
Secretario de Transparencia e Controle Interno

---

**Jose Carlos Junqueira de Araujo**  
Prefeito



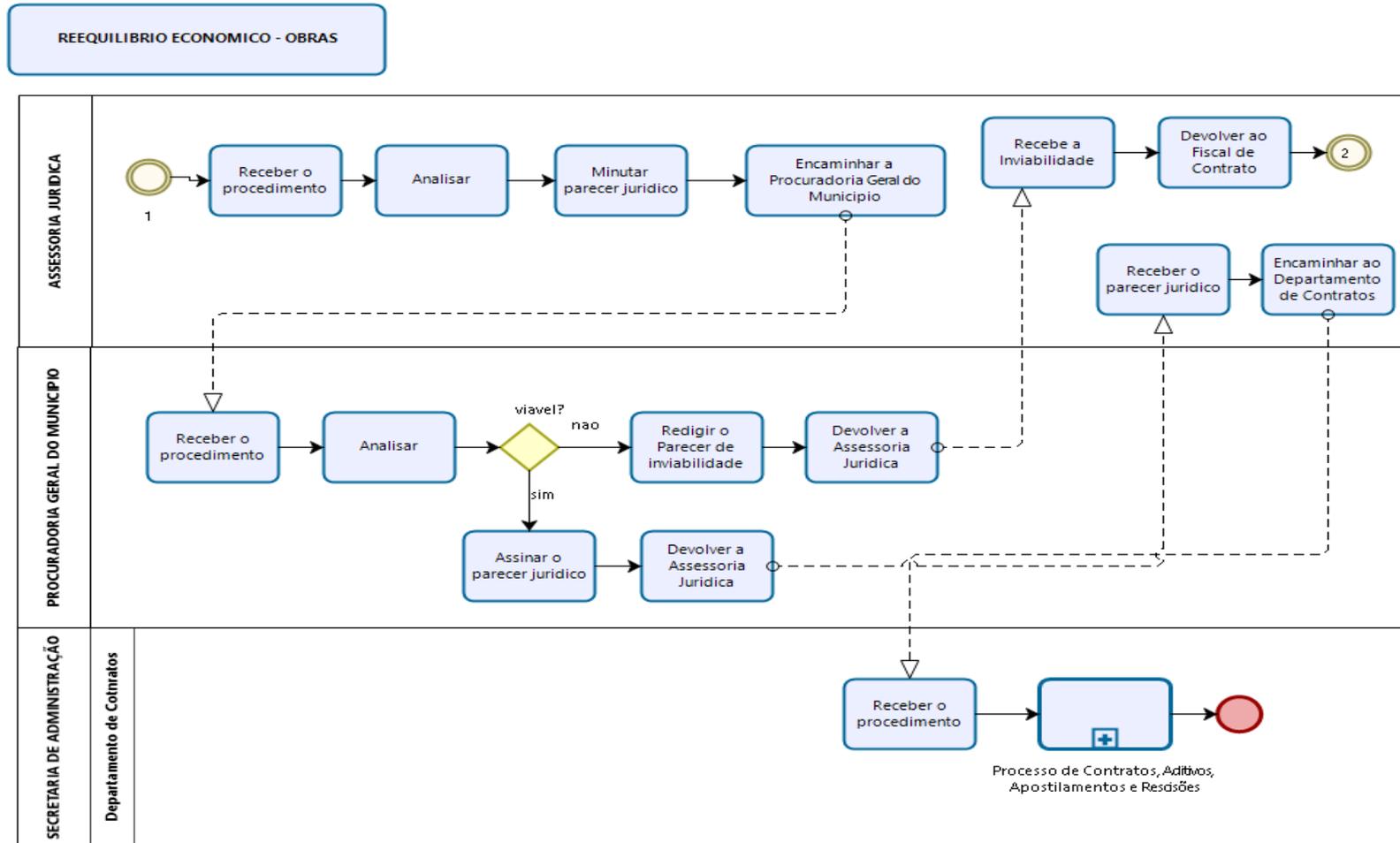
REEQUILIBRIO ECONOMICO - OBRAS



Anexo 1



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.268  
Rondonópolis, 26 de agosto de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.



Anexo II - Tabelas de Analise



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.268  
Rondonópolis, 26 de agosto de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.



PREFEITURA DE  
RONDONÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

TABELA 1 - CURVA ABC INSUMOS - QUANTIDADE INICIAL DO CONTRATO \*

CURVA ABC INSUMOS - QUANTIDADE INICIAL DO CONTRATO							
CÓDIGO	INSUMO	UNIDADE	(A) QUANTIDADE CONTRATO INICIAL	(B) PREÇO UNITÁRIO NA DATA-BASE REFERENCIAL (ADMINISTRAÇÃO)	PREÇO TOTAL (A X B)	%	%Ac

TABELA 2 - CURVA ABC DE INSUMOS - QUANTITATIVA DO SALTO CONTRATUAL\*

CURVA ABC DE INSUMOS - QUANTITATIVO DO SALDO CONTRATUAL							
CÓDIGO	INSUMO	UNIDADE	(A) QUANTIDADE DO SALDO CONTRATUAL	(B) PREÇO UNITÁRIO NA DATA-BASE REFERENCIAL (ADMINISTRAÇÃO)	PREÇO TOTAL (A X B)	%	%ACUMULADO

Av. Duque de Caxias, 1000 - Vila Aurora, Rondonópolis - MT, 78740-100.

Fone: (66) 3411 - 3505



TABELA 3 - PLANILHA ANALÍTICA DE VARIAÇÃO DE CUSTO DE INSUMOS\*

PLANILHA ANALÍTICA DE VARIAÇÃO DE CUSTO DE INSUMOS								
COMPARATIVO DE CUSTO DE INSUMOS DA PARCELA A DA CURVA ABC								
CÓDIGO	INSUMO	UNIDADE	REFERENCIAL	(A) PREÇO UNITÁRIO NA DATA-BASE REFE-RENCIAL + REALI-ZAMENTO (quando previsto no contrato)		(B) PREÇO UNITÁRIO NO MÊS DA MEDIÇÃO	N. DE VARIAÇÃO (B-A)/A	STATUS DA VARIAÇÃO EM RELAÇÃO AO DESE-QUILÍBRIO/REQUERIDO ECONÔMICO-FINAN-CEIRO
				PREÇO UNITÁRIO NA DATA-BASE	PREÇO UNITÁRIO NA DATA-BASE			

### Anexo III - Checklist Documental



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.268**  
**Rondonópolis, 26 de agosto de 2022, Sexta-Feira, Suplementar.**



**PREFEITURA DE**  
**RONDONÓPOLIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

**CHECKLIST DOCUMENTOS:**

- 1 – Ofício de solicitação
- 2 – Certidões de regularidade perante Órgãos de Controle (TCE – TCU – CEIS)
- 3 – Certidões negativas federal, estadual e municipal
- 4 – Planilha de Curva ABC do saldo contratual (anexo II)
- 5 – Planilha de Composições Analíticas dos Insumos (anexo II)
- 6 – Demonstrativo de variação do preço do insumo em relação a data base do orçamento até a data da respectiva medição em análise
- 7 – Planilha de medição demonstrando a variação de preços que gerou o desequilíbrio deixando claro a demonstração do impacto financeiro.
- 8 – Apresentar copia do INCC (Índice Nacional da Construção Civil) dos últimos 5 anos
- 9 – Apresentar planilha de resumo das medições demonstrando:
  - a) Descontos de reajuste.
  - b) Desconto do lucro operacional do BDI, referente ao respectivo contrato.
- 10 – Alíquota do Imposto de Renda
- 11 – Alíquota do Imposto da Nota Fiscal que a Empresa paga.