

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCM N° 007/2024

*Dispõe sobre o pedido de **revisão, reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico – financeiro/REF** nas Atas de Registro de Preços e Contratos Administrativos, a fim de manter o equilíbrio financeiro, nos termos Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021.*

O Secretário de Compras do Município de Balneário Camboriú, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições consignadas no art. 41 do Decreto Municipal n° 11.209/2023, art. 4° da Lei Municipal n° 3.780/2015, ainda do inciso III, do artigo 30, da Lei Municipal n° 1.068/1991, combinado com o inciso II, e do artigo 82, da Lei Orgânica do Município de Balneário Camboriú;

RESOLVE:

Art.1° A presente Instrução Normativa promove a orientação aos CONTRATADOS e dos demais interessados em relação ao protocolo e a tramitação de pedido de REVISÃO para o equilíbrio financeiro.

§1° Todos os requerimentos referentes à Ata de Registro de Preços/Contrato, deverão ser protocolizados via Protocolo Eletrônico (<https://bc.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=8>) da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú e endereçados à Secretaria de Compras, fazendo constar o número da Ata de Registro de Preços/Contrato e o seu objeto.

§2° Não será conhecido pedido subscrito por pessoa que não comprove a condição de representante da empresa requerente, bem como os requerimentos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, o respectivo original não tiver sido protocolizado, na forma do item anterior.

CAPÍTULO I PARA AS ATAS REGISTRO DE PREÇO

Art.2° Quando o preço de mercado torna-se superior aos valores registrados na Ata de Registro de Preços, por motivo superveniente, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso e manifestar sua vontade de reequilíbrio econômico-financeiro do(s) item(ns), deve proceder:

I – apresentar pedido de Reequilíbrio Econômico-Financeiro com a documentação necessária para comprovar suas razões, indicando o exato percentual e o valor pretendido para cada item, cujo requerimento deverá ser encaminhado ao Setor de Protocolo, dando início ao processo administrativo;

II – anexar ao pedido:

a) cópia da Ata de Registro de Preço assinada pelas partes;

b) notas fiscais de compra válidas, relativas à época do processo licitatório, do protocolo do requerimento de reequilíbrio, ou a outros períodos pertinentes no que couber anexar, emitidos a favor do requerente;

c) orçamentos válidos e com informações suficientes para que seja verificado que a média dos preços representado aqueles praticados no mercado;

d) informar se houve o Recebimento de Fornecimento pelo Poder Público Municipal, número da Autorização de Fornecimento, data de recebimento e número da Nota Fiscal;

e) última alteração do Contrato Social e documentação do representante responsável pelo requerimento, caso não seja o responsável pela empresa;

III – tabelas oficiais de preços (SINAPI, SICRO, ORSE, ABCFARMA, SINAPRO, etc)

Parágrafo Primeiro: O requerente deverá comprovar o desequilíbrio mediante um processo devidamente instruído no qual demonstre, sem dúvidas, o desequilíbrio da equação econômico-financeira.

Art.3º Ao receber o processo do Setor de Protocolo, a Secretaria Compras Municipal, **deverá:**

I – consultar a Ata de Classificação **do Processo de Licitação (anexar nos autos);**

II – observar formalmente o(s) licitante(s) remanescente(s), na ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação;

III – propor ao(s) licitante(s) remanescente(s), na ordem de classificação, se tem interesse em entregar a quantidade registrada e ainda não contratada, dentro do prazo para encerramento da validade da ata, **em preço MENOR ao requerido pela empresa requerente.**

§1º Na ausência de fundamentação ou de documentos para instrução do processo administrativo, deverá a Secretaria Compras Municipal solicitar ao interessado que, dentro do prazo de **10 (dez) dias úteis**, promova a devida complementação necessária.

§2º Não havendo os esclarecimentos necessários no prazo referido no parágrafo 1º desse artigo, a Secretaria Compras Municipal dará baixa no processo com seu arquivamento definitivo.

Art.4º Em consulta ao(s) licitante(s) remanescente(s) da Ata de Classificação de preço inferior ao pleiteado pela empresa requerente, a Secretaria Compras Municipal deve:

I – liberar o fornecedor (empresa requerente do reequilíbrio) de compromisso assumido, **caso o pedido de reequilíbrio tenha sido realizado ANTES do pedido de fornecimento pelo Poder Público**, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados (aumento dos preços);

II – caso o pedido de Reequilíbrio Econômico-Financeiro tenha sido realizado **APÓS** o recebimento da Autorização de Fornecimento, a empresa terá a obrigação de entregar nos preços registrados em Ata, na quantidade solicitada, sob pena de ser aplicada penalidade administrativa, nos termos do edital.

III - havendo quantitativos ou itens **ainda não solicitados pela Administração, referente a Ata de Registro, poderá o Requerente ser liberado sem aplicação de penalidade.**

§1º Não havendo proposta de licitante(s) remanescente(s) de preço inferior ao pleiteado pela empresa requerente, a Secretaria Compras Municipal deve, com base nos preços do mercado, manifestar acerca da concessão do pedido.

§2º Havendo necessidade de esclarecimentos jurídicos, poderá a Secretaria Compras Municipal encaminhar a Assessoria Jurídica da Secretaria de Compras ou a Procuradoria Geral do Município, conforme o caso.

Art.5º No requerimento de reequilíbrio poderá, alternativamente, e, no que couber, indicar a possibilidade do requerente promover a **substituição de marca do produto** desde de que seja de qualidade igual ou superior, compatível com a descrição do objeto no instrumento convocatório e atendendo as especificações técnicas mediante:

I - análise e justificativa, por meio de pedido formal apresentado pelo fornecedor, ponderando a sua plausibilidade e razoabilidade;

II - análise técnica do novo produto apresentado através da equipe técnica correspondente atestando que este atende ao descritivo do edital, bem como possui qualidade igual ou superior ao anteriormente cotado; e

III - comprovar que o preço do novo produto apresentado é igual ou menor que o valor da proposta, sem dispêndios adicionais ao erário e, se necessário, efetuar o ajuste de valor a ser pago, quando o preço de mercado do novo produto for inferior ao registrado em ata.

§1º Na hipótese do pedido de substituição ter sido realizado em data anterior a Autorização de Fornecimento, caso indeferida a substituição, a empresa poderá ser liberada da entrega.

§2º Caso o pedido de substituição tenha sido realizado posteriormente ao recebimento da Autorização de Fornecimento, e caso indeferida a substituição do item, a empresa requerente terá que entregar o item, de acordo com as descrições da Ata de Registro de Preço.

Parágrafo Segundo: A decisões administrativas e sua aplicabilidade estarão sob regência da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 11.729/2024 e demais legislações aplicáveis.

CAPÍTULO II PARA OS CONTRATOS

Art.6º O interessado manifestará sua vontade de **reequilíbrio econômico-financeiro/REF** do contrato administrativo com a documentação necessária para justificar suas razões, indicando o exato percentual e valor pretendido para cada item, cujo requerimento deverá ser encaminhado ao Setor de Protocolo, dando início ao processo administrativo, podendo, no que couber, anexar:

I – notas fiscais de compra válidas, relativas à época do processo licitatório e do protocolo do requerimento de reequilíbrio, emitidas em favor do requerente;

II – orçamentos válidos e com informações suficientes para que seja verificado que a média dos preços representando aquelas praticas no mercado;

III – notícias veiculadas a imprensa e mídia impressa;

IV – tabelas oficiais de preços (SINAPI, SICRO, ORSE, ABCFARMA, SINAPRO, etc.);

V – parecer técnico contábil;

VI – alteração legislativa tributária;

VII – declarações de fornecedores e distribuidores;

VIII – Última alteração do Contrato Social e documentação do representante responsável pelo requerimento, caso não seja o responsável pela empresa;

IX- outros documentos que comprovem o requerimento.

§1º O requerimento de reequilíbrio poderá, alternativamente, e, no que couber, indicar a possibilidade do requerente promover a substituição de marca do produto, desde que de qualidade igual ou superior, compatível com a descrição do objeto no instrumento convocatório e atendendo as especificações técnicas do item.

§2º O requerimento deverá indicar o exato percentual e o valor pretendido pelo interessado em cada item ou produto objeto de análise.

Art.7º Ao receber o processo do Setor de Protocolo, a Secretaria de Compras Municipal, deverá analisar o requerimento e emitir manifestação específica favorável ou desfavorável para cada item pleiteado, inclusive sobre os percentuais/valores apresentados e se os documentos são suficientes para a continuidade da tramitação do processo.

§1º O gestor do Contrato, no caso de Produtos, deverá subsidiar sua manifestação com base em, pelo menos, 03 (três) cotações do valor atual de mercado para cada item pleiteado, se valer de pesquisas conforme art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§2º Havendo previsão em tabela oficial de preços (Exemplo: SINAP) para item pleiteado, a Secretaria de Compras Municipal deverá, obrigatoriamente, solicitar ao GESTOR/FISCAL DO CONTRATO a respectiva tabela atualizada, considerando-a em sua manifestação, especialmente no que se refere à economicidade para realização de nova licitação.

§3º Havendo itens no pedido do interessado que estejam previstos em outros processos de licitação pública da própria municipalidade ou outro órgão da Administração Pública, a Secretaria de Compras Municipal deverá, obrigatoriamente, promover a juntada do respectivo contrato ou ata, considerando-o em sua manifestação, especialmente no que se refere à economicidade para realização de nova licitação.

§4º Versando o pedido de reequilíbrio acerca de aumento de parte do material ou insumo presente em obra ou serviço, a Secretaria de Compras Municipal considerará em sua manifestação, por meio de planilha/tabela de composição de preços, apenas o referido insumo ou material na composição do preço final da obra ou serviço em questão, bastando apenas a comprovação deste.

§5º Na ausência de fundamentação ou de documentos para instrução do processo administrativo, deverá o Órgão Gerenciador solicitar ao interessado que, dentro do prazo de **10 (dez) dias úteis**, promova a devida complementação necessária.

§6º Não havendo os esclarecimentos necessários no prazo referido no parágrafo 5º desse artigo, o Órgão Gerenciador encaminhará os autos ao Secretário Municipal de Compras que arquivará definitivamente o pedido.

Art.8º Após a manifestação da Secretaria de Compras Municipal, esta indicará o percentual e valor devido em cada item pleiteado, podendo baixar o processo para o cumprimento de eventual diligência.

§1º Havendo necessidade de esclarecimentos jurídicos, poderá a Secretaria Compras Municipal encaminhar a Assessoria Jurídica da Secretaria de Compras ou a Procuradoria Geral do Município, conforme o caso.

§2º Após o processo tramitar na Secretaria de Compras Municipal, a decisão administrativa emitida por esta será transmitida à Secretaria responsável para que o Gestor do Contrato promova os encaminhamentos necessários à sua efetivação, inclusive a verificação de orçamento disponível para por fim solicitar a Secretaria de Compras Municipal as adequações contratuais

necessárias (aditivo ou apostilamento), para que, ao final, faça apensar o processo de reequilíbrio à respectiva licitação e posterior publicação.

CAPÍTULO III

PARA OS CONTRATOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art.10º Para os Contratos de Obras e Serviços de Engenharia que foram atingidos em razão da variação nos custos de aquisição dos insumos asfálticos e outros, o pedido de Reequilíbrio Econômico-Financeiro deve ser instruído pela Contratada, da seguinte forma:

- I – quantificação do valor do reequilíbrio econômico-financeiro;
- II – a variação extraordinária objetivamente demonstrada;
- III – o quantitativo do insumo utilizado no adimplimento da parcela da execução do contrato;
- IV – planilha de Cálculos nos termos e critérios estabelecidos no artigo 13 e seguintes desta Instrução;
- V – contrato assinado e termos aditivos (se houver);
- VI – orçamento da Licitação e BDI detalhado;
- VII – medições comprovando os valores utilizados na Memória de Cálculo e Cronograma Físico-Financeiro;
- VIII- comprovação do Índice de Reajustamento de Preços (tabelas oficiais de preços – ANP).

Art.11º Para fins de análise de Pedido de Reequilíbrio Econômico-Financeiro (REF), será considerado pelo Fiscal de Obras:

- I – a data do recebimento da ordem de serviço pela empresa;
- II – o cumprimento do cronograma físico-financeiro da obra;
- III – a utilização e quantidade do insumo a ser utilizado após o pedido;
- IV – o índice de reajuste do insumo conforme a tabela oficial.

Art.12º Recebido o pedido com os documentos que o instruem, a Secretaria de Compras Municipal encaminhará os autos ao **Fiscal da Obra**, para que seja analisado o pedido e feito o cálculo de acordo com a variação do preço do produto pelas medições e cronogramas já executados, a fim de se aferir se o cálculo apresentado pela empresa solicitante está de acordo com os critérios definidos no artigo 13 e seguintes da presente Instrução.

Parágrafo único. Deverá o Fiscal de Obra informar se a obra está em dia com o cronograma, se houve atraso e o motivo do atraso.

Equação do Cálculo do Reequilíbrio Econômico-Financeiro para Obras e Serviços de Engenharia

Art.13º O impacto financeiro a ser considerado no cálculo do Reequilíbrio Econômico-Financeiro (REF) é a diferença entre: *“a variação do preço do produtor entre o mês da mediação e a data-*

base, aplicada sobre o valor medido do mês inicial, excluindo-se o lucro operacional referencial de 5,11% (cinco vírgula onze por cento) estabelecido pelo acórdão TCU-Plenário Nº 2.622/2013” e o “reajustamento pago na medição, calculado mês-a-mês de todos os serviços de aquisições de insumos asfálticos do período considerado, de acordo com a Equação de Equilíbrio Econômico-Financeiro”:

$$\sum_{m=1} \{ \{APm.* [Plm.* (1 - 5,11)]\} - Rm\}$$

VP = Variação do Preço produtor (artigo 16)

PI = Valor medido à preços iniciais do mês “m”

R = Valor medido referente à parcela de reajustamento no mês “m”

m = Mês de análise do REF – Reequilíbrio Econômico-Financeiro

Parágrafo único. Preço Produtor refere-se ao preço médio ponderado semanal praticado pelos produtores e importadores de derivados do petróleo divulgados pela ANP – Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis, no seu site eletrônico: <https://www.gov.br/precos-e-defesa-daconcorrenca/precos/precos-de-produto>.

Do Cálculo da Variação do Preço Produtor para Obras e Serviços de Engenharia

Art.14º Para efeitos desta Instrução, deve-se adotar como Preço Produtor do mês de referência como sendo o preço produtor da semana que contiver o dia 15 (quinze) do mês anterior.

Art.15º O Preço Produtor deve ser obtido considerado a região na qual esteja localizada a origem de aquisição do insumo asfáltico no projeto ou anteprojeto referencial da licitação.

Parágrafo único. Caso não exista preço divulgado na semana que forma o preço referencial, deve-se adotar o preço produtor nacional.

Art. 16º O Preço Produtor de referência deverá ser obtido em função do insumo adquirido e o produto que melhor o representa na tabela da Agência Nacional de Petróleo produtor, seguindo:

Tipo de Aquisição	Produto ANP
CAP 30/45	Cimento Asfáltico de Petróleo 30 45
Demais CAP's, asfaltos modificados por polímero, asfalto borracha	Cimento Asfáltico de Petróleo 50 70
Asfalto Diluído de Petróleo (CM-30)	Asfalto Diluído de Petróleo de Cura Média 30
Emulsões em geral	Cimento Asfáltico de Petróleo 50 70

Art.17º A Variação do Preço Produtor é calculada pela razão entre o Preço Produtor do mês da medição e o Preço Produtor do mês da data-base do contrato, conforme a **Equação para cálculo da Variação do Preço Produtor**:

$$AP = \left(\frac{PPMM}{PPDB} \right) - 1 + 100 (\%)$$

VP = Variação do Preço Produtor

PPMM = Preço Produtor do mês da mediação

PPDB = Preço do Produtor na data-base do contrato

Art.18º Os aumentos promovidos pela Petrobrás serão refletidos nas tabelas divulgadas mensalmente com os preços médios ponderados dos produtos asfálticos pela ANP – Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis.

Art.19º Dever-se-á utilizar os preços médios ponderados segregados pela Unidade da Federação na qual foi adquirido o material betuminoso.

§1º Se nestas tabelas ocorrerem a falta de 02 (dois) preços consecutivos ou a falta de mais de 03 (três) preços não consecutivos no interstício observado, deve-se abandonar a tabela estadual, utilizando-se somente os preços segregados por região.

§2º Se mesmo assim não existir preços no interstício, utilizar-se-á os preços médios ponderados nacionalmente.

Art.20º Anexada a manifestação do Fiscal de Obras, o Gestor do Contrato, após manifestação sobre as questões apresentadas, encaminhará os autos para decisão administrativa.

Art.21º Para efeitos desta Instrução Normativa consideram-se insumos asfálticos os asfaltos diluídos, cimentos asfálticos de petróleo e emulsões asfálticas.

Art.22º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Balneário Camboriú, SC, 13 de novembro de 2024.

SAMARONI BENEDET
Secretário De Compras
Portaria nº 25.245/2018
Decreto nº 10.535/2021



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9B6F-8061-A4DF-323E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



SAMARONI BENEDET (CPF 032.XXX.XXX-47) em 13/11/2024 10:34:07 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC FCDL SC v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://bc.1doc.com.br/verificacao/9B6F-8061-A4DF-323E>