

Reequilíbrio Econômico-Financeiro

Para basear os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro, estabelecer previamente o que é álea ordinária ou extraordinária

Criação de novo tributo

Extinção de tributo

Flutuação do dólar/ Variação cambial

Falta de insumos no mercado

Estabelecer a variação percentual aceitável

Aditamento - Reequilíbrio Econômico-Financeiro - V. 04/2026

VIII - ADITAMENTO - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

(Versão 01 -Abril 2026)

Documentação da Gestão de contratos

☐ 01. Utilizando o mesmo processo da contratação, o aditamento se inicia com a manifestação da contratada informando alterações necessárias ao contrato:

☐ 01.01. Ocorrência de Fato Imprevisível ou Extraordinário: O pedido deve ser motivado por circunstâncias excepcionais, estranhas à vontade das partes, que sejam imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis (como força maior, caso fortuito ou fato do príncipe). Se uma alteração unilateral do contrato pela Administração resultar em aumento ou diminuição dos encargos, o equilíbrio econômico-financeiro deve ser obrigatoriamente restabelecido

☐ 01.02. Não basta apresentar notas fiscais do aumento de insumos. A contratada precisa apresentar documentalmente a situação do desequilíbrio do contrato.

☐ 02. Demonstração Analítica e Justificativa Técnica: A instrução do processo exige que o contratado e a área técnica apresentem:

☐ 02.01. Demonstração analítica da variação dos custos: É necessário comprovar detalhadamente como os preços dos insumos ou componentes do serviço variaram em relação ao mercado

☐ 02.02. Análise Crítica da Obtenção dos Preços: O setor técnico deve realizar uma análise técnica fundamentada sobre os valores apresentados, verificando se retratam fielmente a realidade do mercado

☐ 02.03. Manutenção da Proporção Original: O reequilíbrio não permite alterar o lucro da empresa; o objetivo é manter intacta a proporção encargo/remuneração estabelecida na licitação

Documentos de regularidade

☐ 03. Regularidade Fiscal e Trabalhista

☐ 03.01 [SICAF](#) (ou certidões em casos de irregularidades dentro do sistema)

☐ 03.02 [Consolidada TCU](#)

☐ 03.03 [Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN](#)

☐ 03.04 [Certidão Negativa Correccional - Entes Privados \(ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM\)](#)

Aprovações, Previsão orçamentária e Parecer Jurídico

☐ 04. Portarias de delegações de competências e de serviços continuados atualizadas

☐ 05. Minuta do Termo Aditivo (SUAP Tipo de documento: Termo para Contrato/ Modelo: Contrato: Aditamento - Termo Aditivo - Valor Acréscimo/Supressão)

☐ 06. Ofício com autorização da autoridade competente para alteração do contrato e para Previsão Orçamentária (Tipo de Documento: Ofício; Modelo Suap: Ofício de Autorização - Valor Acréscimo/Supressão)

- ☐ 07. Previsão Orçamentária
- ☐ 08. Ofício explicativo, com as justificativas/motivação da alteração
- ☐ 09. Certificação processual (SUAP Tipo de documento: Certificado/ Modelo: Licitação: Certificado - Certificação Processual)
- ☐ 10. Parecer Jurídico
- ☐ 11. Ofício/despacho de atendimento das recomendações do parecer jurídico, caso necessário

Formalização, Garantia e Publicação do Termo Aditivo no Comprasnet Contratos

- ☐ 12. Termo Aditivo assinado entre as partes
- ☐ 13. Publicação do Termo Aditivo no sistema Comprasnet Contratos
- ☐ 14. Incluir o extrato de publicação no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas no processo Suap
- ☐ 15. Endosso de seguro garantia (se for o caso)

Ciência da Fiscalização, recebimento e pagamento

- ☐ 16. Comunicação à fiscalização da finalização do processo de revisão
- ☐ 17. Arquivamento do processo.

Revision #3

Created 2026-06-23 14:37:31 -03 by Cristina Mari Ishida

Updated 2026-06-23 14:48:02 -03 by Cristina Mari Ishida