

Aprova o roteiro de tramitação e a lista de verificação para repactuação, reajuste e revisão dos contratos administrativos do STJ.

A DIRETORA-GERAL DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando da atribuição conferida pelo item 17.2, inciso X, alínea “b”, do Manual de Organização do STJ, considerando a Instrução Normativa STJ/GDG n. 11 de 28 de maio de 2015 e o que consta do Processo STJ n. 16.054/2016,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o roteiro de tramitação para os procedimentos de reajuste, revisão e repactuação dos contratos do Superior Tribunal de Justiça, na forma do Anexo I desta instrução normativa.

§ 1º As unidades técnicas e os gestores de contrato deverão assegurar o cumprimento do prazo de tramitação previsto para cada etapa da instrução processual.

§ 2º Os prazos contidos no Anexo I poderão ser prorrogados, excepcionalmente, em casos devidamente justificados pelas unidades envolvidas.

Art. 2º Os pedidos de repactuação terão prioridade de tramitação e deverão ser encaminhados pelo gestor de imediato à unidade técnica da Secretaria de Administração para análise e formalização, preferencialmente, por termo de apostilamento.

§ 1º As repactuações deverão ser concluídas no prazo total de 60 dias, contados a partir da solicitação e da entrega de todos os documentos necessários, nos termos do art. 40, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 2 de 30 de abril de 2008.

§ 2º O prazo total aludido no § 1º deste artigo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, em casos devidamente justificados pelas unidades envolvidas.

§ 3º O pedido de repactuação deverá estar acompanhado dos seguintes documentos, que deverão ser entregues pela empresa ao gestor:

I – acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou outro documento hábil;

II – homologação da convenção coletiva de trabalho – CCT pelo Ministério do Trabalho;

III – planilha de variação de custos;

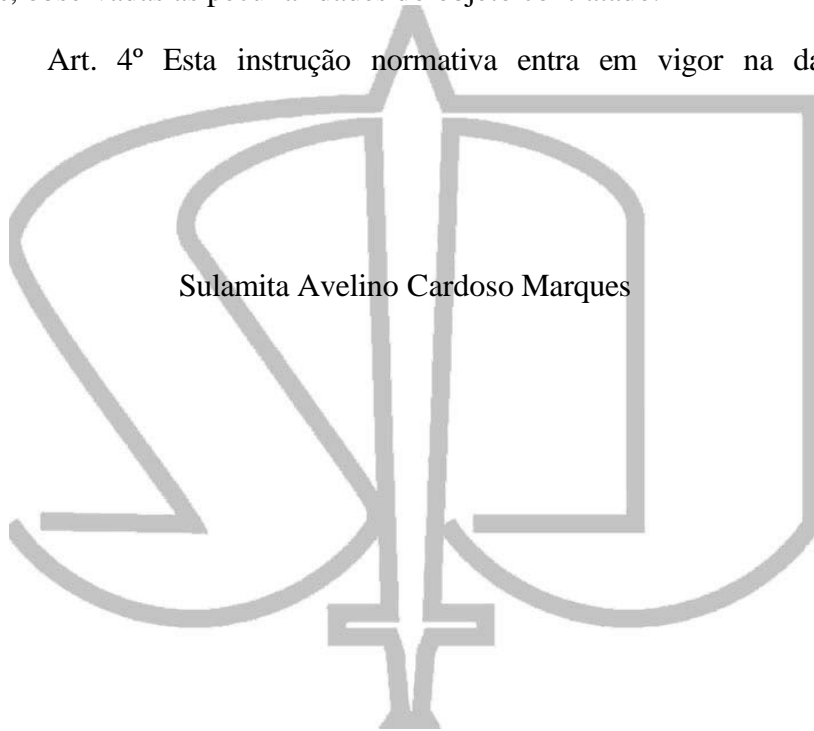
IV – outros documentos necessários à comprovação da variação de custos.

§ 4º O pagamento da repactuação somente será realizado após a contratada comprovar a efetiva quitação dos benefícios concedidos aos profissionais e respectivos encargos sociais.

Art. 3º Fica aprovada, na forma do Anexo II, a lista de verificação para reajuste e repactuação nos contratos cujo objeto seja a prestação de serviços continuados, observadas as peculiaridades do objeto contratado.

Art. 4º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Sulamita Avelino Cardoso Marques



REVOGADO

Superior Tribunal de Justiça

DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

Edição nº 2149 - Brasília, Disponibilização: Segunda-feira, 20 de Fevereiro de 2017 Publicação: Terça-feira, 21 de Fevereiro de 2017
Anexo I

(Art. 1º da Instrução Normativa STJ/GDG n. 1 de 20 de fevereiro de 2017.)

ROTEIROS DE TRAMITAÇÃO¹

REACTUAÇÃO

NÚMERO DE DIAS ÚTEIS:	1 (um) contado do protocolo do pedido	10 (dez)	2 (dois)	3 (três)	2 (dois)	7 (sete)	2 (dois)	2 (dois)	2 (dois)	TOTAL : 31 DIAS ÚTEIS
PROCEDIMENTO A SER ADOTADO:	Encaminhar pedido à SGCON (unidade gestora)	Analisar pedido (SGCON)	Revisar (CONNT)	Informar a disponibilidade orçamentária e empenhar (SOF)	Ratificar empenho (SAD)	Elaborar termo de apostilamento (SEFAC)	Revisar (CONNT)	Assinar a apostila (SAD e DG)	Encaminhar o termo de apostilamento à empresa (SEFAC)	

REAJUSTE

NÚMERO DE DIAS ÚTEIS:	1 (um) contado do protocolo do pedido	10 (dez)	5 (cinco)	5 (cinco)	2 (dois)	3 (três)	2 (dois)	7 (sete)	2 (dois)	2 (dois)	TOTAL: 39 DIAS ÚTEIS
PROCEDIMENTO A SER ADOTADO:	Encaminhar pedido à SGCON (unidade gestora)	Analisar pedido (SGCON)	Negociar o percentual de reajuste com a empresa (unidade gestora)	Reanalisar os autos (SGCON)	Revisar (CONNT)	Informar a disponibilidade orçamentária e empenhar (SOF)	Ratificar empenho (SAD)	Elaborar termo de apostilamento (SEFAC)	Revisar (CONNT)	Assinar a apostila (SAD e DG)	

¹ Os pedidos de reactuação, reajuste e revisão tramitarão conforme os prazos sucessivos dispostos abaixo.

² Vencido o prazo sem manifestação da empresa, o gestor deverá encaminhar os autos à SAD com a respectiva justificativa.

REVOGADO

Superior Tribunal de Justiça

DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

Edição nº 2149 - Brasília, Disponibilização: Segunda-feira, 20 de Fevereiro de 2017 Publicação: Terça-feira, 21 de Fevereiro de 2017

REVISÃO

NÚMERO DE DIAS ÚTEIS:	1 (um) contado do protocolo do pedido	10 (dez)	5 (cinco)	10 (dez)	2 (dois)	3 (três)	2 (dois)	10 (dez)	2 (dois)	20 (vinte)
PROCEDIMENTO A SER ADOTADO:	Encaminhar pedido à SGCON (unidade gestora)	Analisar pedido (SGCON)	Atender aos questionamentos da SGCON (unidade gestora)	Reanalisar os autos (SGCON)	Revisar (CONT)	Informar a disponibilidade orçamentária e empenhar (SOF)	Ratificar empenho (SAD)	Elaborar termo aditivo (SEFAC)	Revisar (CONT)	Analisar o termo aditivo (AJU)

2 (dois)	5 (cinco)	5 (cinco)	2 (dois)	5 (cinco)	TOTAL: 84 DIAS ÚTEIS
Encaminhar os autos à SEFAC ou ao gestor para atendimento do parecer jurídico (CONT)	Atender ao parecer jurídico (unidade gestora)	Atender ao parecer jurídico (SEFAC)	Revisar (CONT)	Assinar o aditivo (SAD e DG)	

REVOGADO

Superior Tribunal de Justiça

DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

Edição nº 2149 - Brasília, Disponibilização: Segunda-feira, 20 de Fevereiro de 2017 Publicação: Terça-feira, 21 de Fevereiro de 2017

Anexo II

(Art. 3º da Instrução Normativa STJ/GDG n. 1 de 20 de fevereiro de 2017.)

REAJUSTE E REPACTUAÇÃO NOS CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTINUADOS

(Art. 65 da Lei 8.666/1993)

Os reajustes e as repactuações nos contratos cujo objeto seja a prestação de serviços continuados deverão observar os seguintes passos, de acordo com o art. 65 da Lei n. 8.666/93 e com as peculiaridades do objeto contratado:

I – ANÁLISE INICIAL

Verificar se constam nos autos:

- I. documentos referentes ao procedimento licitatório: edital, proposta, adjudicação e homologação;
- II. contrato original e eventuais termos aditivos/apostilamentos precedentes;
- III. pedido da contratada.

Verificar vigência do contrato.

II – REAJUSTE

Verificar se:

o contrato prevê reajuste e qual o índice aplicável;

o reajuste observa a periodicidade anual, conforme disposto no contrato;

há previsão de recursos orçamentários para o pagamento da despesa decorrente do reajuste.

Formalização: por meio de apostilamento.*

III – REPACTUAÇÃO

Verificar se:

a repactuação encontra-se prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

a contratada solicitou a repactuação mediante a demonstração analítica da variação dos custos do contrato por meio de planilha;

está atendido o requisito da anualidade, contado da data do orçamento a que a proposta se referiu (acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho) para os custos de mão de obra;

constam nos autos do processo o acordo, a convenção ou o dissídio coletivo de trabalho homologados, ou outro documento hábil, que comprovem a alteração nos custos dos serviços contratados;

o custo a ser repactuado está previsto na proposta original;

consta nos autos do processo análise técnica elaborada pela seção competente da Administração que certifique a efetiva repercussão dos eventos modificadores dos custos do contrato na forma postulada pela contratada;

há previsão de recursos orçamentários para o pagamento da despesa decorrente da repactuação;

há decisão quanto ao pedido de repactuação formulado pela contratada.

REVOGADO

Superior Tribunal de Justiça

DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

Edição nº 2149 - Brasília, Disponibilização: Segunda-feira, 20 de Fevereiro de 2017 Publicação: Terça-feira, 21 de Fevereiro de 2017

Formalização: por meio de apostilamento.*

*Caso coincida com outra alteração contratual que deva ser formalizada por meio de termo aditivo, a repactuação poderá ser incluída no respectivo instrumento, a critério da Administração.

