



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2026

Dispõe sobre os requisitos mínimos para análise de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro em contratos administrativos e atas de registro de preços no âmbito da AESGA.

A PRESIDÊNCIA DA AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS – AESGA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, segurança jurídica, vinculação ao instrumento convocatório e isonomia;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos administrativos e racionalizar a atuação da Assessoria da Presidência e do Controle Interno da AESGA;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os requisitos mínimos e a documentação indispensável para o recebimento e análise de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro formulados por contratados no âmbito da AESGA.

Art. 2º O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro possui caráter excepcional e somente será admitido quando devidamente comprovada a ocorrência



de fatos supervenientes, imprevisíveis ou de consequências incalculáveis, que impactem diretamente a execução contratual.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS MATERIAIS

Art. 3º Para admissibilidade do pedido, deverá restar demonstrado, de forma cumulativa:

I – ocorrência de fato superveniente à assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II – imprevisibilidade do evento ou previsibilidade com consequências incalculáveis;

III – impacto direto e relevante sobre os custos da execução contratual;

IV – nexos causal entre o fato alegado e o desequilíbrio econômico-financeiro;

V – efetiva quebra da equação econômico-financeira originalmente pactuada.

Art. 4º Não serão admitidos pedidos fundamentados em:

I – fatos preexistentes à apresentação da proposta;

II – variações ordinárias de mercado previsíveis;

III – má gestão empresarial ou política comercial do contratado;

IV – alegações genéricas desacompanhadas de prova documental idônea.

CAPÍTULO III

DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Art. 5º O pedido deverá ser instruído, obrigatoriamente, com os seguintes documentos:

I – requerimento formal, com exposição detalhada dos fatos;

Vacantini



- II – planilha de composição de custos original (da época da proposta);
- III – planilha de custos atualizada, demonstrando a variação ocorrida;
- IV – documentos comprobatórios do aumento de custos (notas fiscais de aquisição, contratos com fornecedores, índices oficiais, entre outros);
- V – comprovação de que os documentos apresentados são posteriores à proposta e à assinatura do ajuste;
- VI – memória de cálculo demonstrando o impacto financeiro e o percentual de desequilíbrio;
- VII – documentos que evidenciem a relação direta entre os insumos majorados e o objeto contratado.

CAPÍTULO IV

DAS VEDAÇÕES EXPRESSAS

- Art. 6º** Não serão considerados aptos à comprovação do desequilíbrio:
- I – notas fiscais com data anterior à assinatura do contrato ou da ata;
 - II – notas fiscais de venda emitidas pela própria contratada a terceiros;
 - III – documentos que não guardem relação com o objeto contratado;
 - IV – documentos referentes a objetos com especificações técnicas diversas daquelas previstas no contrato;
 - V – documentos genéricos ou não individualizados à contratação;
 - VI – documentos destinados a outros órgãos ou entidades sem vinculação com a AESGA.

CAPÍTULO V

DA ANÁLISE ADMINISTRATIVA PRÉVIA

Art. 7º Compete ao setor de contratos realizar análise preliminar do pedido, verificando:

Antônio Carlos
3



- I - presença de toda a documentação exigida;
- II - adequação formal do pedido;
- III - existência de elementos mínimos que indiquem possível desequilíbrio.

Art. 8º Constatada a ausência de qualquer requisito ou documento essencial, o pedido:

- I - não deverá ser encaminhado para parecer;
- II - deverá ser devolvido ao interessado para complementação;
- III - poderá ser indeferido liminarmente, mediante decisão fundamentada.

CAPÍTULO VI DO ENCAMINHAMENTO À ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA E AO CONTROLE INTERNO

Art. 9º Somente serão encaminhados à Assessoria da Presidência e ao Controle Interno para emissão de parecer os pedidos que:

- I - estejam devidamente instruídos;
- II - apresentem elementos mínimos de plausibilidade jurídica;
- III - tenham sido previamente analisados pelo setor competente.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 A ausência de comprovação de fato superveniente inviabiliza, por si só, a concessão do reequilíbrio econômico-financeiro.

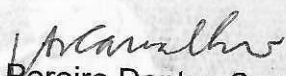
Handwritten signature



Art. 11 A apresentação da proposta vincula o contratado às condições ofertadas, sendo vedada a revisão de preços com base em custos já conhecidos à época da contratação.

Art. 12 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Garanhuns, 28 de abril de 2026.


Adriana Pereira Dantas Carvalho
Presidente da AESGA