



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 21.739/2026

APROVA E AUTORIZA A PUBLICAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA QUE DISPÕE SOBRE OS PEDIDOS DE ALTERAÇÃO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS E SEUS PROCEDIMENTOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM-ES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos relativos aos pedidos de alteração de cláusulas contratuais no âmbito da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos;

CONSIDERANDO a importância de padronizar os procedimentos administrativos, assegurando maior eficiência, transparência, controle e segurança jurídica nas alterações contratuais;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa SRH nº 01/2026, na sua versão 02, que dispõe sobre os pedidos de alteração de cláusulas contratuais e seus procedimentos no âmbito da Administração Pública Municipal de Itapemirim-ES, conforme texto constante do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º A Instrução Normativa aprovada por este Decreto terá vigência a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Itapemirim-ES, 17 de março de 2026.

GENESIS ALVES BECHARA
Prefeito Municipal



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 02/2026

Dispõe sobre os Pedidos de Alteração de Cláusulas Contratuais e seus procedimentos no âmbito da Administração Municipal de Itapemirim

Versão: 02

Aprovação em: 17 de março de 2026

Ato de Aprovação: Decreto nº 21.739, de 17 de março de 2026

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, Subsecretaria de Recursos Materiais, Serviços e Licitação Pública

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Finalidade e Abrangência

Art. 1º – Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer diretrizes e procedimentos para a solicitação e análise de pedidos de alteração das cláusulas contratuais dos contratos administrativos celebrados no âmbito da Prefeitura Municipal de Itapemirim, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Federal nº 8.666/1993, quando for o caso de aplicação desta última.

Art. 2º – Aplica-se a todos os órgãos e unidades da Administração Direta e Indireta do Município de Itapemirim que firmem contratos administrativos para execução de obras, prestação de serviços ou fornecimento de bens.

Seção II Das Definições

Art. 4º – Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, consideram-se:

- I. **Pedido de Alteração Contratual:** solicitação formal e justificada para modificação de cláusulas contratuais nos termos permitidos pela Lei nº 14.133/2021 e na Lei Federal nº 8.666/1993, quando for o caso desta;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
GABINETE DO PREFEITO

- II. **Termo Aditivo:** instrumento jurídico previsto na legislação vigente, utilizado para alterar, adicionar, subtrair ou excluir cláusulas de um determinado instrumento contratual, permitindo ajustes em prazos, valores, escopo ou obrigações sem alterar a natureza ou finalidade do contrato existente, devendo, para sua formalização, observar os requisitos obrigatórios dispostos na lei de regência.
- III. **Apostilamento:** instrumento jurídico utilizado para formalizar alterações em instrumentos contratuais de forma acessória, que não importe em modificação essenciais das cláusulas, tampouco a modificação da natureza ou da sua finalidade.

Seção III
Da Base Leal

Art. 3º – Esta Instrução Normativa fundamenta-se nas seguintes normas:

- I. Constituição Federal, art. 37, caput;
- II. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- III. Lei Complementar Municipal nº 144/2012, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 163/2013;
- IV. Resolução TCE-ES nº 227/2011;
- V. Demais normativos municipais relacionados ao processo de contratação pública.

CAPÍTULO II
DAS RESPONSABILIDADES E PROCEDIMENTOS

Seção I
Responsabilidades

Art. 5º – As responsabilidades das unidades administrativas e setores envolvidos nos procedimentos de solicitação de alteração de cláusulas contratuais são assim definidas:

- I. **Das Secretarias Requerentes:** compete iniciar o processo, por meio eletrônico, com todos os documentos exigidos nos termos desta Instrução Normativa, garantindo que o processo esteja devidamente instruído para autuação e



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
GABINETE DO PREFEITO

prosseguimento, atender ou justificar diligências eventualmente solicitadas pela Subsecretaria de Recursos Materiais, Serviços e Licitação Pública - Submaterli e Procuradoria Geral Municipal - PGM, providenciar a coleta da assinatura da contratada (quando necessário), além de tomar as providências necessárias quanto ao cumprimento do objeto, após a finalização do processo.

- II. **Do Fiscal do Contrato:** é corresponsável pelo pedido de alteração contratual, devendo acompanhar a execução do contrato e subsidiar o processo com informações técnicas que justifiquem a alteração solicitada, indicando a correta execução dos serviços ou a entrega do bem, de forma satisfatória e em atendimento as condições estabelecidas no instrumento contratual.
- III. **Da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAPLAG através da Subsecretaria de Recursos Materiais, Serviços e Licitação Pública - Submaterli:** compete realizar a análise e instrução processual do pedido de alteração contratual, efetuar a pesquisa de preços, elaborar o termo de alteração contratual ou o apostilamento correspondente, registrar a alteração no sistema oficial, publicar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), encaminhar para publicação no Diário Oficial do Município e efetuar o lançamento no Portal da Transparência e elaborar a respectiva Ordem de Fornecimento e/ou de Serviço.
- IV. **Da Procuradoria Geral Municipal:** tem por competência e atribuição realizar a análise jurídica dos autos, emitindo parecer nos termos da legislação aplicável — Lei Federal nº 14.133/2021 ou Lei Federal nº 8.666/1993, conforme o regime jurídico do Instrumento Contratual.
- V. **Do Gabinete do Prefeito:** compete autorizar a alteração solicitada, proceder à coleta da assinatura final e devolver o processo ao Departamento de Contratos para demais providências.
- VI. **Da Secretaria Municipal de Finanças:** compete emitir a nota de empenho, e encaminhar ao Departamento Geral de Recursos Materiais e Compras.

Seção II
Dos Procedimentos

Art. 6º – Nos procedimentos de pedidos de alteração dos instrumentos contratuais, a Administração adotará os procedimentos descritos nesta Instrução Normativa, observando:

- I. Os artigos 124 a 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando o contrato estiver regido por esta Lei; e



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
GABINETE DO PREFEITO

II. Os artigos 57 e 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, quando o contrato tiver sido celebrado sob a égide desta.

§ 1º – Os processos se iniciarão com, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência ao término da vigência do respectivo instrumento contratual, devendo ser assinado o Termo de Aditivo/Apostilamento antes do término da vigência a ser prorrogada.

§ 2º – É vedada a execução de serviços e entrega de material sem cobertura contratual, sendo responsáveis pelo Pedido de Alteração das Cláusulas Contratuais além da Secretaria Requerente, o Fiscal do Contrato.

§ 3º – As alterações contratuais serão formalizadas por meio de:

I. **Termo Aditivo**, quando se tratar de:

- a) Prorrogação de prazo;
- b) Prorrogação ou Renovação de prazo e valor;
- c) Alteração de valor;
- d) Acréscimo ou decréscimo do objeto; (até 25% obras, serviços ou compra e 50% para reformas de edifícios)
- e) Reequilíbrio econômico-financeiro;
- f) Supressão de itens - diminuir (até 25% unilateral) ou eliminação total (consensual);

II. **Termo de Apostilamento**, quando se tratar de:

- a) Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- b) Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- c) Alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- d) Empenho de dotações orçamentárias.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
GABINETE DO PREFEITO

Art. 7º – Os processos de solicitação de Alteração de Contrato (Termo Aditivo ou Apostilamento) se iniciarão na Secretaria Requerente e serão instruídos e protocolizados obedecendo a documentação e tramitação abaixo listadas:

- I. Iniciará o protocolo e encaminhará ao Gabinete do Prefeito que autorizará a instrução processual, juntando os seguintes documentos:
 - a) Requerimento em formulário padrão preenchido corretamente, incluindo manifestação do fiscal do contrato acerca da necessidade da alteração e termo de justificativa para alteração do Instrumento Contratual (ANEXO I);
 - b) Quando a alteração tratar de Obras e Serviços de Engenharia, informar o BDI em percentual (%) e a Data Base da Tabela Referencial no formato dia/mês/ano;
 - c) Certidão de Regularidade e Avaliação de Desempenho – CRAD (ANEXO II);
 - d) Todos os contratos e aditivos anteriores, quando houver;
 - e) Regularidade Jurídica: ato constitutivo da empresa, e suas respectivas alterações, e documento do seu representante legal;
 - f) Certidões de Regularidade Fiscal: Certidão Conjunta relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade com o FGTS, Certidão da Fazenda Pública Estadual, Certidão relativa ao domicílio da Contratada, Certidão relativa ao município de Itapemirim, Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - g) Anuência da Contratada;

§ 1º – Ocorrendo o caso de certidão positiva a mesma deverá ser com efeito negativo, caso contrário o processo deverá ser protocolizado e encaminhado a Procuradoria Geral para análise e parecer;

§ 2º – O processo de solicitação de alteração contratual deverá observar o seguinte fluxo de tramitação:

- I. **Secretaria Requerente:** enviará o pedido de alteração para Siget para autorização da instrução processual.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
GABINETE DO PREFEITO

- II. **Siget:** autorizará a instrução processual e encaminhará para Submaterli.
- III. **Submaterli:** realizará a instrução processual e enviará para o departamento de compras para pesquisa de preço.
- IV. **Departamento de Compras:** realizará a ampla pesquisa de preço, fará o quadro comparativo e o preço médio e remeterá os autos para Submaterli para análise.
- V. **Submaterli:** analisará a pesquisa de preço e enviará para Secretaria Requerente para manifestação do gestor quanto a pesquisa de preço.
- VI. **Secretaria Requerente:** enviará o processo para Submaterli com a manifestação do gestor.
- VII. **Submaterli:** enviará para reserva orçamentária, exceto quando se tratar de a aditivo de prazo e supressão.
- VIII. **SPO:** providenciará a reserva orçamentária e após encaminhará à Procuradoria Geral para parecer jurídico.
- IX. **PGM:** emitirá parecer jurídico e após encaminhará à Secretaria Requerente.
- X. **Secretaria Requerente:** ratificará as condicionantes sugeridas no parecer jurídico, ou retificará o processo se for o caso. Após, encaminhará para o Gabinete do Prefeito para autorização da formalização do termo do pedido de alteração contratual.
- XI. **Gabinete do Prefeito:** autorizará a formalização do termo do pedido de alteração contratual.
- XII. **Departamento Contrato:** elaborará a minuta da formalização do instrumento contratual e após encaminhará à PGM para análise da minuta.
- XIII. **PGM:** analisará a minuta e retornará os autos para o departamento de contratos.
- XIV. **Departamento de Contrato:** formalizará o instrumento contratual e encaminhará à Secretaria Requerente.
- XV. **Secretaria Requerente:** providenciará a coleta da assinatura do secretário e do contratado e após, encaminhará ao Gabinete do Prefeito.
- XVI. **Gabinete do Prefeito:** assinará e encaminhará ao Departamento de Contratos.
- XVII. **Departamento de Contratos:** providenciará o lançamento da alteração no sistema, publicação no Portal Nacional de Compras Públicas, no Diário Oficial do Município e



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
GABINETE DO PREFEITO

no Portal da Transparência do Poder Executivo Municipal. Após, encaminhará para empenho.

- XVIII. SPO:** emitirá o empenho e encaminhará ao Departamento de compras.
- XIX. Departamento de Compras:** emitirá autorização da ordem de fornecimento e/ou serviço quando for o caso. Após, encaminhará à Secretaria Requerente.
- XX. Secretaria Requerente:** enviará a ordem de fornecimento e/ou ordem de serviço à contratado com providências quanto ao cumprimento do objeto. Após, encaminhará à contabilidade.
- XXI. Contabilidade:** arquivará junto os documentos no processo de origem.

CAPÍTULO III
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 12 - A regra prevista nesta Instrução Normativa, não impossibilita a atuação da Controladoria Geral através de sistema de amostragem eventual, prévia ou posterior à realização dos atos administrativos.

Art. 13 - O descumprimento desta IN implica na apuração de responsabilidade, a ser realizada por meio de procedimento preliminar, devidamente orientado pela Controladoria Geral do Município.

Art. 14 - Os procedimentos relativos aos pedidos de alteração de cláusulas contratuais estão representados nos fluxogramas constantes do Anexo III desta Instrução Normativa, devendo ser observados pelos órgãos e entidades no âmbito de suas competências.

Art. 15 - Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
NOME DA SECRETARIA

PEDIDO DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL – PAC	Nº [00/AA]	
	Data: ____/____/____	
QUADRO I – DO ÓRGÃO REQUERENTE		
Secretaria Gestora do Contrato:		
Secretário(a) Responsável:		
FISCAL DO CONTRATO ATUAL		
Nome:		
Matrícula:	Portaria de Designação:	Data Publicação:
QUADRO II – DO CONTRATO		
Contratada:		
Objeto:		
CPF/CNPJ:		
Contrato nº:		
Processo Administrativo nº:		
Valor Inicial:		
Tipo de Contrato:		
<input type="checkbox"/> Locação <input type="checkbox"/> Serviços <input type="checkbox"/> Obra <input type="checkbox"/> Entrega Parcelada		
Prazo:		
Vigência:		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
GABINETE DO PREFEITO

JUSTIFICATIVA PARA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

[Descrever de forma objetiva o motivo da solicitação da alteração, demonstrando a necessidade administrativa, o interesse público e a adequação ao fundamento legal aplicável.]

Nome/Assinatura do Secretário

QUADRO III – DA ALTERAÇÃO
(Lei 8.666/1993 – Art. 65 / Lei 14.133/2021 – Art. 124 a 137)

Marque a opção aplicável:

1. Modificação do projeto/especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos.
2. Modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos da Lei.
3. Substituição da garantia de execução.
4. Modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários.
5. Modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço.
6. Restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém 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.
7. Reajuste de preços previsto no próprio contrato, atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido.

QUADRO IV – DA ALTERAÇÃO
(Lei 8.666/1993 – Art. 57 / Lei 14.133/2021 – Art. 106 a 114)

1. Projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual. Prorrogação prevista no ato convocatório.
2. Prestação de serviços executados de forma contínua. Prorrogação limitada a 60 (sessenta) meses.

QUADRO V – DA MOTIVAÇÃO
(Lei 8.666/1993 – Art. 57)

PRORROGAÇÃO DE PRAZOS – ETAPAS DE EXECUÇÃO, DE CONCLUSÃO E DE ENTREGA

1. Alteração do projeto ou especificações, pela Administração.
2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
GABINETE DO PREFEITO

fundamentalmente as condições de execução do contrato.

3. Interrupção da execução do contrato ou diminuição no ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração.
4. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei.
5. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.
6. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

QUADRO VI – DA SOLICITAÇÃO

Marque a opção aplicável:

Solicito a alteração contratual indicada no Quadro III, com base na legislação vigente aplicável ao contrato.

Solicito a prorrogação da vigência contratual, nos termos do Quadro IV, em virtude da regular execução dos serviços pela contratada.

Nome/Assinatura do Secretário

Nome/Assinatura do Fiscal do Contrato/Nº Matrícula

QUADRO VII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Código	Natureza da Despesa	Ficha	Fonte Recurso	Valor por Ficha
Total Dotação				

QUADRO VIII – DO RESUMO DO TERMO ADITIVO

Item	Valor Inicial	Reajuste %	Valores Atualizados



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
GABINETE DO PREFEITO

			Valor Total



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

CERTIDÃO DE REGULARIDADE E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – CRAD – V2

Contratada:

CNPJ:

Contrato:

Objeto:

Certifico nos autos presentes que a Contratada tem cumprido rigorosamente com suas obrigações contratuais perante esta Administração, não tendo sido penalizada durante a vigência do referido instrumento razão pela qual não tenho nenhum obste à Alteração Contratual quanto a *[descrever o tipo de alteração solicitada]*.

E por ser a expressão da verdade firmo o presente.

Itapemirim/ES, _____ de _____ de _____.

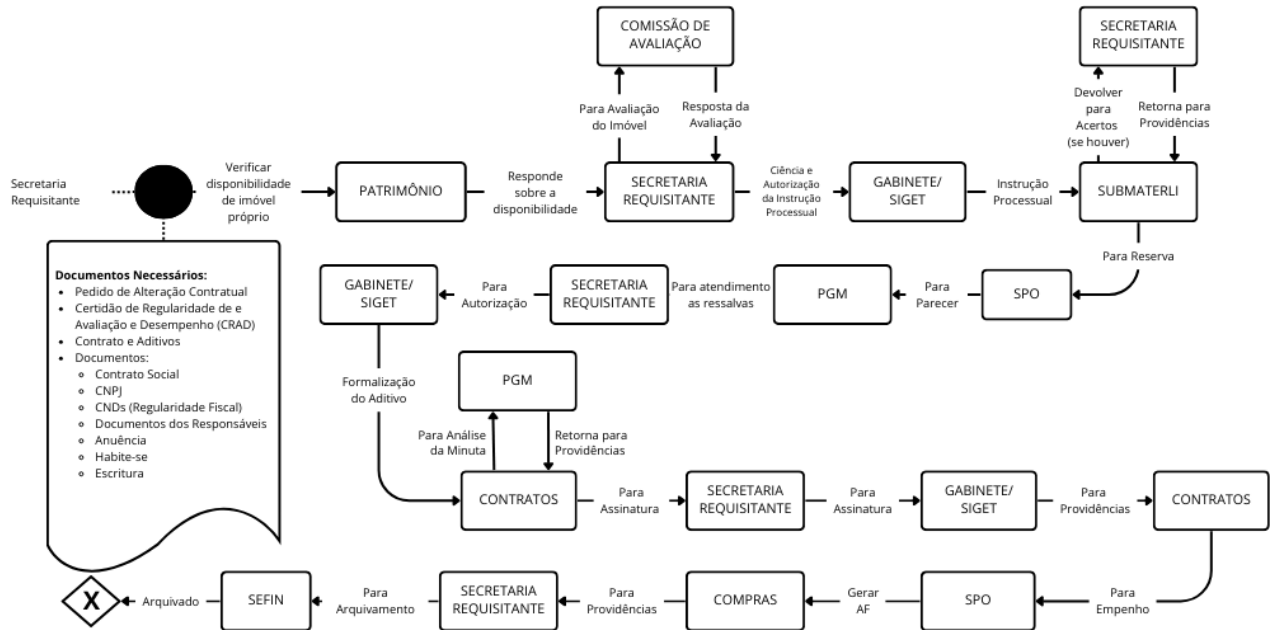
Nome/Assinatura/Matrícula do Fiscal do Contrato



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
 GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III
FLUXOGRAMAS

Fluxo 1 - Aditivo de Prazo e Valor (Aluguel)



Fluxo 2 - Aditivo de Prazo e Valor

