



IP-18

INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Aprovada pela RDE-116/18, de 10/05/18

1. FINALIDADE

A presente Instrução de Procedimento é emitida tendo em vista o disposto nos artigos 38 a 51 da Norma Geral de Licitação (NGL) da ITAIPU e tem por finalidade estabelecer os procedimentos a serem observados para a elaboração, a celebração, a alteração e a rescisão de Instrumentos Contratuais, assim como para regulamentar a forma, os critérios e as condições para sua gestão.

2. AMBITO DE APLICAÇÃO

Toda a ITAIPU.

3. CRITÉRIOS BÁSICOS

3.1 As contratações serão processadas com estrita observância da Norma Geral de Licitação, desta Instrução de Procedimento, das demais normas que lhes sejam aplicáveis e, especialmente, dos termos do Caderno de Bases e Condições para licitações e aquisições diretas.

3.1.1 São regimes de contratação:

- a) preço global: regime preferencial, aplicável para contratação de execução de obra ou serviço por preço certo e total;
- b) preço unitário: aplicável para contratação de execução de obra ou serviço por preço certo de unidades determinadas.

3.2 As minutas de instrumento contratual, integrantes do Caderno de Bases e Condições para licitações ou aquisições diretas, serão elaboradas pela Área de Compras com as informações prestadas pela Área Solicitante e Superintendência de Administração Financeira e de acordo com os padrões aprovados pela Área Jurídica.

3.3 Os instrumentos contratuais serão redigidos em castelhano ou português, quando a sede ou domicílio da Contratada estiver localizada no Paraguai ou no Brasil, e eventualmente em inglês, conforme o caso.

3.4 O Contrato, em sua forma final, será elaborado pela Diretoria Jurídica e os instrumentos contratuais simplificados, pela Superintendência de Compras.

3.4.1 Os instrumentos contratuais e seus aditamentos poderão ser assinados por meio físico ou eletrônico.

3.4.2 Os contratos em castelhano serão elaborados pelos profissionais vinculados ao Diretor Jurídico Executivo e os contratos em português, estarão a cargo dos profissionais vinculados ao Diretor Jurídico, de acordo com o foro estabelecido no contrato.

3.4.3 A elaboração do contrato é atribuição da unidade organizacional da Diretoria Jurídica encarregada do assessoramento jurídico durante sua execução e, eventualmente, para a elaboração de aditamentos, quando for o caso.

3.5 A ITAIPU poderá celebrar contratos de adesão, conforme definido na NGL, nos seguintes casos:

- a) quando a ITAIPU for usuária de serviços públicos;
- b) quando a ITAIPU demandar serviços prestados de forma massificada e padronizada;
- c) quando se tratar de apólices de seguro e locação pela ITAIPU;
- d) quando o fornecedor não aceite os termos da minuta contratual padrão da ITAIPU.

3.5.1 A conveniência da formalização e os termos do contrato de adesão, inclusive a decisão quanto à exigência das cláusulas essenciais definidas no artigo 40 da NGL, deverá ser aprovada pela autoridade competente para a homologação do procedimento de contratação, observados os limites de competência definidos pelo Conselho de Administração.

3.6 Além das cláusulas essenciais definidas na NGL, poderão, de acordo com a natureza da contratação, ser incluídas nos instrumentos contratuais, entre outras, as seguintes disposições:

- I – critérios de aceitação provisória e definitiva, conforme o caso, de acordo com procedimentos da ITAIPU;
- II – garantias de cumprimento do instrumento contratual ou outras, quando previstas no Instrumento Convocatório;
- III - marcos contratuais, etapas e prazos de execução e entrega;
- IV - critérios e fórmulas de reajuste;
- V - exigência de formalização de *Work Statement*;
- VI - transporte, seguros e embalagens;
- VII - cessão, transferência e dação em garantia;
- VIII – novação;
- IX – publicidade;
- X – confidencialidade.

3.6.1 Em casos excepcionais, devidamente justificados, poder-se-á prever responsabilidade limitada da Contratada e, ainda, restrita aos danos diretos causados à ITAIPU ou a terceiros.

3.7 Os instrumentos contratuais terão prazo de vigência determinado de acordo com o tempo necessário para a execução integral do objeto e liquidação do pagamento. Para obras ou serviços, com prazo de execução, o vínculo obrigacional vigerá até o encerramento das obrigações pelas partes.

3.8 Os instrumentos contratuais de prestação de serviços de natureza continuada deverão prever prazo de vigência único e determinado, respeitado o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

3.8.1 Nos casos em que os instrumentos contratuais estabeleçam vigência inferior a 60 (sessenta) meses, todavia excepcionalmente prorrogável, tal condição deve ser pautada em justo motivo, cujas razões devem fazer-se constar no campo “Observações” da Requisição de Compras que será aprovada por autoridade competente, de acordo com as alçadas estabelecidas pelo Conselho de Administração.

3.8.2 Na hipótese de excepcional prorrogação de instrumentos contratuais de serviços continuados, prevista no processo licitatório originário, amparada nos princípios da eficiência e economicidade, devem ser consignadas na Requisição de Compras (ReqC):

a) as justificativas técnicas e de mercado que comprovem a existência e manutenção de condições e preços mais vantajosos para a ITAIPU, valendo-se de motivos claros e consistentes, mediante relatório do Gestor do instrumento contratual, aprovado pelo autoridade competente, o qual deverá ser acompanhado de documentos comprobatórios (pesquisa de mercado ou de preço contratado pela Administração Pública, pareceres técnicos quanto à vantagem técnica, econômica e financeira da continuidade dos serviços, adequação da qualidade e quantidade dos serviços que serão efetivamente necessários para atender as necessidades da ITAIPU, avaliação de desempenho do fornecedor, entre outros); e

b) a manutenção das condições de habilitação exigidas durante o processo licitatório no momento da renovação do instrumento contratual, com a apresentação das respectivas certidões e demais documentos atualizados.

3.9 Na contagem dos prazos em dias corridos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo em dias úteis.

3.10 O objeto do instrumento contratual só poderá ser executado pelo vencedor da licitação ou por aquele contratado em procedimento de Aquisição Direta.

3.11 Excepcionalmente, a exclusivo critério da ITAIPU e dentro dos limites permitidos, parte acessória do objeto do instrumento contratual poderá ser executada na forma de subcontratação, sempre que estiver previsto no instrumento convocatório.

3.12 É vedada a emissão de Ordem de Início de Serviço (OIS) e de Ordem de Início de Fornecimento (OIF) antes da data de assinatura do instrumento contratual.

3.12.1 Em casos excepcionais devidamente justificados, poder-se-á emitir carta de intenção, de acordo com o art. 28 da NGL.

3.13 Excepcionalmente, para contratações com valores superiores ao estabelecido para Coleta de Preços, poder-se-á adotar os Instrumentos Contratuais Simplificados definidos na NGL, sempre que atendidas as seguintes condições:

- I - aquisição de bens de pronta entrega ou serviços comuns, exceto os de natureza continuada;
- II - pagamento logo após a entrega do bem à ITAIPU ou realização do serviço, sem ocorrência de adiantamentos;
- III - inexistência de obrigações que se prolonguem no tempo, exceto a entrega, garantia ou pagamento convencionados.

3.14 A área solicitante deverá registrar e atualizar o Plano de Faturamento do instrumento contratual, previsto no sistema de gestão financeira, mantendo a compatibilidade entre a previsão de pagamentos da Proposta Comercial e a efetiva realização das entregas.

3.15 Para atendimento do artigo 4º da NGL, será considerado fracionamento ou subdivisão, aqueles projetos e ou processos que contemplem simultaneamente as seguintes situações dentro de um no mesmo exercício financeiro:

- a) objetos similares;
- b) serviços de mesma natureza e a serem realizados no mesmo local.

3.15.1 Configura ofensa à Norma Geral de Licitação a contratação fracionada de parcelas de bens, obras ou serviços da mesma natureza, quando a soma das contratações ultrapassar o valor limite de qualquer das modalidades de licitação realizadas ou elidir as alçadas de competência estabelecidas pelo Conselho de Administração.

3.16 Admite-se aquisição em etapas ou parcelas quando for consignado na Requisição de Compras motivos técnicos ou administrativos, tais como:

- a) as características do bem ou do serviço exigirem contratações sequenciais, ou seja, quando o resultado da contratação antecedente for condicionante para a próxima contratação;
- b) estiver fundada em necessidade superveniente imprevisível, que impossibilite o planejamento prévio,
- c) a contratação na totalidade prejudicar a competitividade e, conseqüentemente, a economia de escala.

3.16.1 Nestes casos, adotar-se preferencialmente o sistema de registro de preços.

3.16.2 Na impossibilidade de adoção do registro de preços, deverá respeitar os limites de competência e as modalidades de licitação pertinentes ao todo que deveria ser contratado.

3.16.3 Inclui-se no conceito de contratação frequente a compra de materiais codificados administrados pela Superintendência de Materiais, de acordo com critérios de reposição de estoque, todavia não se aplicando, neste caso, o que disciplina o subitem 3.16.1 desta IP.

4. FORMALIZAÇÃO DE INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

4.1 Para a formalização de Contratos, os Órgãos de Compras remeterão solicitação à Área Jurídica acompanhada da seguinte documentação/informação:

- a) número do Contrato gerado no sistema SAP;
- b) Requisição de Compra (ReqC) liberada eletronicamente pela autoridade competente;
- c) relatórios das comissões encarregadas da análise, julgamento e/ou negociação dos processos licitatórios ou de aquisições diretas exceto na hipótese de aquisição direta com dispensa da Comissão de Negociação ou relatório do pregoeiro;
- d) minuta de contrato integrante do processo licitatório, com os aditamentos ao instrumento convocatório da Licitação ou resultantes do processo de aquisição direta, em arquivo eletrônico editável;
- e) anexos que integrarão o contrato, conforme caderno de bases e condições, na versão final;
- f) aprovação pela autoridade competente do resultado do processo licitatório ou da aquisição direta;
- g) proposta comercial final da vencedora do processo licitatório ou interessada no procedimento de aquisição direta;
- h) dados cadastrais da vencedora do processo licitatório ou da interessada no procedimento de aquisição direta, incluindo a documentação da denominação social, sede legal e endereço para correspondências, representante legal, número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica/Registro Único de Contribuinte e informações do CRC da ITAIPU;
- i) instrumento de constituição do consórcio, no caso de contrato a ser celebrado com consórcio de empresas.

4.1.1 A falta de documento ou informação essencial sobre a contratação motivará a devolução da solicitação.

4.2 A Área Jurídica elabora a versão final dos Contratos e a Área de Compras a dos demais Instrumentos Contratuais, observado o disposto em 3.4 desta instrução.

4.3 No caso da Ordem de Compra (OC), Ordem de Importação (OI) e Ordem de Importação de Serviços (OISE), cujo valor seja equivalente a modalidade de Coleta de Preços, fica dispensada a assinatura da Contratada, assegurado o acordo entre as partes.

4.4 Para assinatura do instrumento contratual, a Área Jurídica ou a Área Financeira concederão ao adjudicatário prazo de até 10 (dez) dias corridos, prorrogável por igual período, desde que exista motivo justificado e aceito pela ITAIPU.

4.5 A ausência de manifestação do adjudicatário no prazo indicado quanto à assinatura do instrumento contratual, ou recusa em aceitação, motivará a aplicação das consequências e penalidades previstas para o caso.

4.6 A assinatura do Instrumento Contratual e sua distribuição será coordenada pela Área Jurídica ou a Área Financeira, conforme o caso.

5. EXECUÇÃO

5.1 A execução constitui o cumprimento das cláusulas pactuadas no instrumento contratual, atendendo o objeto contratado nos seus prazos e nas suas condições.

5.2 O gestor do instrumento contratual deverá realizar todas as providências para a sua execução, desde o início até o seu encerramento para o cumprimento das exigências contratuais, inclusive garantias posteriores a vigência.

5.3 A ITAIPU, através da área gestora, fiscalizará a execução e aplicará as penalidades estabelecidas no instrumento contratual, de modo a assegurar que os bens, obras ou serviços fornecidos

correspondam ao pactuado. Tal fiscalização, não implicará redução ou supressão das responsabilidades da Contratada.

5.4 A Contratada será responsável pelos danos que causar à ITAIPU ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não se eximindo dessa responsabilidade, ainda que a execução do Instrumento Contratual seja fiscalizada pela ITAIPU, observado o disposto no subitem 3.6.1.

5.5 Sem prejuízo de outras garantias legais ou contratuais, a Contratada reparará, corrigirá, removerá, reconstruirá ou substituirá, sem ônus para a ITAIPU, o objeto do instrumento contratual em que se constatarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, até o recebimento final do objeto do instrumento contratual.

5.6 Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais e os demais gastos legais resultantes da execução do instrumento contratual, serão de inteira responsabilidade da Contratada, que deverá comprovar a regularidade de tais exigências, conforme disposições contratuais e quando lhe for solicitado pela ITAIPU.

6. DESCUMPRIMENTO

6.1 O descumprimento contratual consiste na não execução do acordado, seja no todo ou em parte, ou no atraso injustificado na execução de seu objeto. Pode ocorrer por ação ou omissão, dolosa ou culposa, da Contratada.

6.2 Pelo descumprimento contratual, a Contratada, a critério da ITAIPU, estará sujeita às seguintes penalidades, que poderão ser cumulativas:

- I – advertência por escrito;
- II - multa, conforme previsto em Instrução de Procedimento Específica e estabelecido no respectivo instrumento contratual;
- III - rescisão contratual;
- IV - outras penalidades regulamentadas na Instrução de Procedimento referente à Cadastro;
- V - responsabilidades de ordem legal.

6.2.1 A instauração do procedimento de aplicação de penalidade contratual é obrigatória.

6.3 A área gestora da ITAIPU notificará a Contratada sobre o descumprimento de obrigações contratuais e cálculo da multa aplicável, garantindo o direito de defesa, conforme procedimento estabelecido em Instrução de Serviço respectiva.

6.4 Se a Contratada não cumprir a obrigação no prazo estabelecido, a ITAIPU poderá executar ou autorizar terceiros a executá-la.

6.5 Se a multa aplicada for superior ao valor dos pagamentos devidos pela ITAIPU, a diferença será executada da garantia prestada pela Contratada. Caso inexistente, insuficiente ou impossível a execução da garantia, a Contratada responderá pela diferença remanescente, que será cobrada administrativa ou judicialmente.

7. RESCISÃO

7.1 A rescisão contratual poderá ocorrer na via administrativa, de forma unilateral ou consensual, ou na via judicial.

7.2 As hipóteses para rescisão unilateral são as estabelecidas no art.49 da NGL e no instrumento contratual respectivo.

7.3 A rescisão deverá ser precedida de proposição escrita e fundamentada do Gestor do instrumento contratual e decidida pela mesma autoridade que aprovou a contratação direta ou que homologou o processo de licitação respectivo.

7.3.1 A rescisão unilateral deverá ser precedida de processo administrativo, com as garantias do contraditório e da ampla defesa e a possibilidade de recurso, nos termos de Instrução de Serviço específica.

7.4 Quando a rescisão ocorrer com base na suspensão da execução do instrumento contratual, por ordem da ITAIPU, ou por ocorrência comprovada de caso fortuito ou de força maior, a Contratada terá direito a:

- I – devolução da(s) garantia(s);
- II – pagamentos devidos pela execução do instrumento contratual até a data da rescisão;
- III – pagamento do custo da desmobilização, quando for evento de pagamento previsto no instrumento contratual.

7.5 A rescisão implicará na:

- I – assunção imediata do objeto do instrumento contratual, se possível, nas condições e local em que se encontrar, por parte da ITAIPU, que poderá, a seu exclusivo critério, direta ou indiretamente, dar continuidade à obra ou serviço;
- II – retenção dos créditos da Contratada, até o limite dos prejuízos causados à ITAIPU; e
- III – execução, sendo o caso, da(s) Garantia(s) de Cumprimento do Instrumento Contratual, dos valores das multas e das indenizações devidas.

7.6 A ITAIPU poderá, no caso de recuperação judicial da Contratada, manter o vínculo contratual, podendo assumir, mediante negociação, o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

8. GESTÃO

8.1 A área gestora será definida no instrumento convocatório (Minuta de Instrumento Contratual).

8.2 A designação do gestor se dará pelo Diretor, Superintendente ou equivalente da área gestora.

8.3 A designação do Gestor recairá obrigatoriamente sobre empregados que tenham conhecimentos de gestão de instrumentos contratuais e noções gerais afins ao objeto contratado.

8.4 A ITAIPU deverá prover o gestor e o fiscal do instrumento contratual os meios e recursos suficientes para permitir a ambos o cumprimento das suas funções.

8.5 O gestor do instrumento contratual poderá solicitar a designação de fiscais ao superintendente, ou equivalente, da área gestora ou solicitante.

8.6 A escolha do Fiscal deverá recair sobre profissional que tenha conhecimentos específicos e perfil afins ao objeto contratado.

8.6.1 Excepcionalmente e em casos devidamente justificados, admitir-se-á contratação de terceiros para realização dos serviços de fiscalização do instrumento contratual.

8.7 São atribuições e deveres do Gestor:

- I – gerir em nome da ITAIPU, dentro do âmbito de sua competência, todas as questões relacionadas à execução do instrumento contratual;

- II – ter conhecimento das regras e condições previstas na Norma Geral de Licitação - NGL, nesta instrução, no Caderno de Bases e Condições, do instrumento contratual e de seus anexos, especialmente as relacionadas (i) ao objeto, vigência e prazo de execução do instrumento contratual, (ii) à forma de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, (iii) às obrigações da ITAIPU e da Contratada, (iv) forma e condições de pagamento, e (v) sanções contratuais;
- III – tramitar a emissão da Ordem de Início dos Serviços/Fornecimento, quando aplicável;
- IV - adotar as medidas necessárias, dentro do âmbito de sua competência, para garantir o cumprimento do instrumento contratual;
- V – zelar pela correta aplicação dos recursos financeiros, na forma e condições acordadas, realizando a verificação da compatibilidade entre a execução do objeto e os pagamentos, conforme o cronograma físico-financeiro estabelecido;
- VI - coordenar e controlar as tarefas de fiscalização da execução do objeto contratado com vistas a salvaguardar os interesses da ITAIPU;
- VII –solicitar ao Diretor, Superintendente ou equivalente da área gestora ou solicitante, quando considere necessário, a designação de empregados da Área para auxiliar seus trabalhos, devendo instruí-los sobre as atividades a realizar e facilitando os meios necessários para o cumprimento de suas atribuições;
- VIII – solicitar, quando considerar necessário, apoio técnico das demais áreas da ITAIPU, e inclusive consultoria externa especializada;
- IX – manifestar-se sobre solicitações da contratada e, se for o caso, encaminhar o pedido - acompanhado da citada manifestação – à unidade organizacional competente;
- X – manter arquivo dos documentos relacionados ao instrumento contratual (correspondências, atas de reunião, registro das ocorrências relevantes, faltas ou defeitos observados, medições apresentadas e pagamentos efetuados) em meios físico (em pasta específica) e/ou eletrônico;
- XI – controlar o cumprimento dos prazos definidos no instrumento contratual, especialmente o da sua vigência, alertando às autoridades competentes quando necessário;
- XII –iniciar o procedimento para aplicação de penalidades contratuais à contratada no caso de inadimplemento de obrigações, conforme Instruções de Serviços específicas;
- XIII – em caso de inadimplemento do instrumento contratual passível de penalidade cadastral, notificar a área de compras para iniciar o procedimento, conforme Instruções de Serviços específicas;
- XIV – atestar o recebimento, provisório e definitivo, das aquisições, obras ou serviços, nos termos disciplinados no instrumento contratual;
- XV – receber e verificar todos os documentos contratualmente exigidos para pagamento e encaminhá-los a área responsável, exceto aqueles de responsabilidade de recebimento pelo almoxarifado (MT.DF), conforme Instrução de Serviço específica;
- XVI – ajustar com o representante da Contratada as alterações na sequência da execução do objeto contratual, se necessário, dentro das bases e condições previstas no instrumento contratual;
- XVII – comunicar a recusa de equipamento, material, documentação técnica ou fornecimento insatisfatório e exigir a sua correção na extensão considerada necessária;
- XVIII – propor a suspensão da execução do fornecimento, em qualquer estágio, sempre que considerar a medida necessária à sua boa execução, comunicando imediatamente dita eventualidade ao gerente responsável da área gestora;
- XIX - receber a solicitação de aditamento da Contratada e elaborar relatório técnico, encaminhando a documentação às áreas responsáveis para as providências cabíveis;
- XX - emitir manifestação prévia acerca de eventuais pedidos de equilíbrio econômico financeiro apresentados pela contratada, encaminhando para providências, conforme Instrução de Serviço;
- XXI – comunicar formalmente à Contratada a ocorrência de irregularidades passíveis de penalidades fixadas no instrumento contratual ou na Instrução de Procedimento específica, indicando prazo para defesa;
- XXII – providenciar, durante a vigência contratual, as medidas necessárias, em consulta com as áreas envolvidas no processo, quando cabível, para a formalização de Aditamentos assim que detectada a necessidade de alteração contratual e de forma antecedente à realização física de qualquer atividade relativa ao objeto do aditamento;
- XXIII –providenciar a solicitação para a restituição ou liberação das garantias prestadas pela Contratada após o cumprimento das respectivas obrigações contratuais;
- XXIV – efetuar a avaliação periódica da Contratada de acordo com seu desempenho, conforme critérios previamente definidos no instrumento contratual, com base na Instrução de Procedimentos específica;

- XXV – remeter às áreas envolvidas informações que possam contribuir para uma melhor elaboração dos futuros instrumentos contratuais;
- XXVI - providenciar as comunicações escritas entre a ITAIPU e a Contratada, relativas ao Instrumento Contratual, e esclarecer à Contratada que toda a comunicação entre as partes deverá ser realizada nos termos disciplinados no instrumento contratual;
- XXVII – ter conhecimento dos termos da garantia financeira, obter parecer técnico da área financeira sobre a garantia, informar a seguradora quando houver aplicação de penalidade contratual e solicitar à área competente da ITAIPU a execução da garantia quando for o caso;
- XXVIII – observar os prazos contratuais, principalmente os de início e encerramento, com vistas à adoção dos procedimentos prévios para tramitar aditamentos ou nova contratação, caso necessário, a fim de assegurar que a gestão contratual possa ser realizada de forma eficiente;
- XXIX - exigir da Contratada o cumprimento das normas internas da ITAIPU e da legislação pertinentes à Saúde e Segurança do Trabalho durante a execução do instrumento contratual, solicitando apoio da equipe técnica da área de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho quando for o caso.

8.8 Constituem atribuições e deveres do Fiscal de ITAIPU:

- I – acompanhar e fiscalizar, *in loco*, se for o caso, a execução do objeto contratado, zelando pelo cumprimento das cláusulas e condições pactuadas;
- II – exercer as atribuições que lhe forem formalmente delegadas pelo Gestor, em tempo hábil;
- III – informar ao Gestor e anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do instrumento contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- IV – propor medidas que visem à maior eficiência e eficácia para futuras fiscalizações.

8.9 É vedado ao Gestor e ao Fiscal, bem como a todos os empregados da ITAIPU, praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- I - exercer o poder diretivo sobre os empregados ou terceiros vinculados a contratada, devendo comunicar-se somente com aquelas pessoas ou responsáveis formais por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação contemple o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- II – interferir na contratação de pessoas para trabalhar como empregados ou terceiros vinculados à Contratada;
- III - promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados ou terceiros vinculados à Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual foi contratado;
- IV - considerar os empregados ou terceiros vinculados à Contratada como colaboradores eventuais da própria Itaipu, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- V - negociar folgas ou compensação de jornada com empregados ou terceiros vinculados à contratada;
- e
- VI – contatar ou vincular-se com a Contratada, com a finalidade de obter benefícios ou vantagens diretas ou indiretas, inclusive para terceiros.

9. ALTERAÇÕES DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

9.1 Toda alteração contratual deverá ser justificada por escrito pela Área Gestora e formalizada por aditamento, com cláusula de quitação e/ou transação, prevendo a renúncia da Contratada à reivindicação de indenização ou compensação financeira de qualquer natureza.

9.2 A alteração contratual poderá ser solicitada pela Contratada ou pela ITAIPU.

9.2.1 Se a iniciativa partir da ITAIPU, a autoridade competente da Área Solicitante, através do Gestor, comunicará a Contratada por escrito da decisão de alterar o instrumento contratual, obtendo-se sua concordância por escrito.

9.2.2 Se a solicitação partir da Contratada, esta deverá manifestar a intenção por correspondência à ITAIPU, a qual será recepcionada pelo Gestor do Instrumento Contratual que providenciará as medidas necessárias, em consulta com as áreas envolvidas no processo e formalização do Aditamento.

9.3 Caso a alteração contratual não envolva modificação do objeto nem do valor total do instrumento contratual e não reinicie a estratégia de liberação da Requisição de Compras (ReqC), a solicitação de aditamento deverá ser enviada à Área de Compras eletronicamente, acompanhada da manifestação favorável e justificada do gestor, aprovada pelo Diretor ou Superintendente da área, e da documentação correspondente.

9.4 Nos casos em que o aditamento envolva acréscimo de valor, a área solicitante providenciará a complementação da Requisição de Compra (ReqC) com os valores e justificativas pertinentes, conforme Instrução de Procedimento específica.

9.4.1 A deliberação pela autoridade competente, em autorização do aditamento, dar-se-á pela nova aprovação eletrônica da Requisição de Compras considerando a alçada correspondente ao valor original da contratação acrescido do valor do aditamento.

9.5 Nenhum aditamento que implique aumento de desembolso por parte da ITAIPU será emitido sem que estejam assegurados no orçamento da Entidade os recursos econômico-financeiros necessários, conforme Instrução de Procedimento específica.

9.6 A ITAIPU poderá a seu exclusivo critério e conveniência alterar o instrumento contratual em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado do contrato.

9.6.1 Nas hipóteses de prorrogação fundamentadas no artigo 48 da NGL e/ou variação do valor até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) será dispensado o parecer jurídico, sempre que esteja previsto no instrumento contratual.

9.6.2 A aprovação da Requisição de Compras e a necessidade de nova deliberação pela autoridade competente para o aditamento estão estabelecidas na Instrução de Procedimentos IP 01.

9.6.3 Caso o acréscimo pretendido exceda o percentual de 25%, a Área Solicitante, com acordo prévio da contratada, deverá obter autorização do Conselho de Administração para formalização do aditamento.

9.6.4 As supressões poderão exceder o limite de 25% desde que resultante de acordo entre as partes, dispensando autorização pelo Conselho de Administração.

9.7 Nos instrumentos contratuais celebrados sob o regime de preços unitários, ou nos referentes a unidades específicas e divisíveis, deverão manter-se nos aditamentos os valores dos preços unitários constantes da planilha de preços do instrumento contratual original.

10. FORMALIZAÇÃO DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1 A área solicitante deverá requerer à Área de Compras a alteração contratual devendo apresentar, sob pena de não prosseguimento do trâmite, o seguinte:

I – pedido motivado e fundamentado;

II – manifestação do Gestor sobre o pedido, quando realizado pela contratada;

III – proposta de alteração das cláusulas contratuais ou do conteúdo dos anexos do instrumento contratual, quando for o caso;

IV – manifestação da área financeira quanto à necessidade de alteração das condições econômico-financeiras;

V - avaliação do desempenho da contratada, quando aplicável;

VI – manifestação favorável da contratada, caso aplicável;

VII – ReqC suplementada e aprovada, quando aplicável;

VIII – Parecer jurídico sobre a viabilidade do aditamento, quando for o caso;

IX - informações sobre a manutenção das condições de habilitação da Contratada, nos termos do subitem 3.8.2, marcador “d”.

10.1.1 No caso de contratos de serviços continuados, deverão ser observadas, também, as prescrições do subitem 3.8.2.

10.2 No caso de prorrogação dos prazos, a área solicitante deverá requerer a alteração contratual, com a devida antecedência em relação ao término da vigência do instrumento contratual.

10.2.1 A formalização de aditamento para prorrogação de prazos, nas hipóteses descritas no artigo 48 da NGL seguirá o procedimento descrito no item 9.3.

10.3 Quando o Instrumento Jurídico for Contrato, a Área de Compras submeterá todo o processo à área jurídica para a formalização do aditamento.

10.3.1 Os Órgãos de Compras e a Área Jurídica poderão adotar um fluxo informatizado para os documentos e/ou informações exigidos em 10.1.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 As situações não previstas nesta Instrução de Procedimento serão analisadas e decididas pela Diretoria Executiva.

11.2 Instruções de Serviços:

Esta Instrução de Procedimento é complementada pelas seguintes Instruções de Serviço (IS) específicas:

a) **Instrução de Serviço nº 01** – Gestão de Ordem de Compra, emitida conjuntamente pelos Diretores Financeiros;

b) **Instrução de Serviço nº 02** – Modelos de Instrumentos Contratuais emitida conjuntamente pelos Diretores Jurídicos;

c) **Instrução de Serviço nº 03** – Gestão de Instrumento Contratual e Arquivamento de documentos, emitida conjuntamente pelos Diretores Jurídicos;

d) **Instrução de Serviço nº 04** - Procedimento para a aplicação de penalidade pelo descumprimento contratual e para a rescisão contratual, emitida conjuntamente pelos Diretores Jurídicos;

e) **Instrução de Serviço nº 05** – Emissão de CAP e CAF, emitida conjuntamente pelos Diretores Financeiros;

f) **Instrução de Serviço nº 06** – Análise de pedidos de reequilíbrio econômico financeiro, emitida conjuntamente pelos Diretores Financeiros