



**NORMA DE PROCEDIMENTO – SCL Nº 021**

<b>Tema:</b>	Extinção Contratual - Rescisão Unilateral e por Acordo entre as Partes		
<b>Emitente:</b>	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER		
<b>Sistema:</b>	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	<b>Código:</b>	SCL
<b>Versão:</b>	01	<b>Aprovação:</b>	Portaria n.º -R/2019 <b>Vigência:</b> /03/2019

## 1. OBJETIVOS

- 1.1 Estabelecer padronização dos procedimentos necessários à extinção de contratos administrativos, por rescisão unilateral ou por acordo entre as partes.

## 2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, exceto as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 **Lei Federal n.º 8.666**, de 21/06/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- 3.2 **Portaria SEGER/PGE/SECONT n.º 049-R**, de 24/08/2010 – Dispõe sobre normas e procedimentos relativos à gestão de Contratos Administrativos no âmbito da Administração Pública Estadual.
- 3.3 **Decreto n.º 2340-R**, de 26/08/2009 – Institui o Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA.

## 4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Extinção Contratual** – Término da relação obrigacional existente entre o contratado e a Administração.
- 4.2 **Rescisão Unilateral** – Término antecipado da relação obrigacional, por ato unilateral da Administração, previamente justificada pelo gestor e formalmente motivado pela autoridade competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.3 **Rescisão por Acordo entre as Partes** – Término antecipado da relação obrigacional de forma amigável entre Administração e contratado, desde que haja conveniência para Administração e seja precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



- 4.4 **Termo de Distrato** – Instrumento adequado para formalizar a rescisão por acordo entre as partes, assinado pela Administração e contratado, e publicado de forma resumida, conforme legislação.
- 4.5 **Termo de Rescisão Unilateral** - instrumento adequado para formalizar a rescisão unilateral, assinado pela Administração e publicado de forma resumida, conforme legislação.
- 4.6 **Contrato Administrativo** – Relação jurídica estabelecida entre a Administração Pública e o particular.
- 4.7 **Instrumento Contratual** – Termo de Contrato ou instrumento equivalente, conforme definições constantes da Norma de Procedimentos SCL nº 002 – Formalização e Publicação de Contratos Administrativos, disponível no site [www.seger.es.gov.br](http://www.seger.es.gov.br).
- 4.8 **SIGA** – Sistema Integrado de Gestão Administrativa.

## **5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS**

- 5.1 Procuradoria Geral do Estado – PGE ou unidade equivalente em se tratando de entidades da Administração Indireta.

## **6. PROCEDIMENTOS**

Em regra, a extinção contratual ocorre pelo término do prazo ou pela entrega definitiva do objeto contratado, ou seja, pela conclusão do contrato.

Todavia, o ajuste contratual também pode ter seu término antecipado, quando motivado por ato unilateral e escrito da Administração, por acordo entre as partes e por decisão judicial (artigo 79, incisos I a III da Lei 8.666/93 e artigo 79, incisos I a IV da Portaria SEGER/PGE/SECONT n.º 049-R/2010).

O processo inicia-se com a identificação do fato gerador da rescisão contratual, seja de forma unilateral ou por acordo entre as partes.

T01 – Elaborar e instruir Representação

O gestor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação deverá avaliar as hipóteses em que se faz oportuna a rescisão contratual e propor a solução adequada ao suprimento da necessidade a ser atendida pelo contrato e a continuidade do fornecimento ou serviço (art. 81, da Portaria SEGER/PGE/SECONT n.º 049-R/2010).

O gestor do contrato representará à autoridade competente, relatando os motivos que justificam a ação e o respectivo fundamento legal, anexando minuta do termo de rescisão ou de distrato, conforme o caso.

A rescisão contratual será formalizada no processo de contratação.



T02 – Determinar prosseguimento das ações subsequentes

Se a Autoridade Competente determinar o prosseguimento das ações, designará o gestor do contrato. Caso não seja autorizado, seguir para T03.

Na hipótese de rescisão unilateral, seguir para T11.

No caso de rescisão por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para Administração, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente. Seguir para T04.

T03 – Tomar ciência

T04 – Assinar Termo de Distrato

T05 – Providenciar assinatura do contratado

T06 – Providenciar publicação do extrato do Termo de Distrato

O extrato deve contemplar os elementos constantes do art. 83, incisos I a IV da Portaria SEGER/PGE/SECONT n.º 49-R/2010. Em seguida seguir para T07.

T07 – Entregar via do Termo e sua publicação ao contratado

T08 – Instruir os autos de contratação com a publicação do extrato da Rescisão

Se for uma contratação continuada com dedicação exclusiva de mão de obra, seguir para T09. Caso contrário avaliar se o contrato prevê exigência de garantia contratual. Em caso positivo seguir para T10. Se não houver previsão de garantia seguir para T23.

T09 – Verificar pagamento de verbas rescisórias ou realocação de funcionários, quitação de encargos e eventual multa

Quando da rescisão contratual nas contratações continuadas com dedicação exclusiva de mão de obra, o gestor, subsidiado pelo fiscal, se houver, deverá verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados foram realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, restando a garantia até que ocorra a comprovação (artigo 84 da Portaria SEGER/PGE/SECONT n.º 049-R/2010).

Em relação à quitação dos encargos trabalhistas, sociais/previdenciários e fiscais, quando da rescisão contratual, observar os artigos 56, §5º e 72 da Portaria SEGER/PGE/SECONT n.º 049-R/2010.

T10 – Verificar necessidade de execução e/ou devolução da garantia contratual

O gestor deverá atentar para existência de valores a título de multa, que poderão ser descontados do valor da garantia ou dos valores devidos ao contratado, relativos a parcelas efetivamente executadas do contrato (artigo 85 da Portaria SEGER/PGE/SECONT n.º 049-R/2010).



Em relação à devolução e execução da garantia, observar a Norma de Procedimento SCL nº 014 – Garantia Contratual.

T11 – Notificar o contratado para apresentar defesa prévia

O contratado deve ser notificado para apresentação de defesa prévia, acompanhada de cópia da representação, informando a disponibilidade do processo para consulta/vistas. A notificação deve ser efetuada mediante ciência do contratado, ou por via postal, com aviso de recebimento devidamente assinado. O comprovante de que a empresa recebeu a notificação deve ser juntado aos autos.

É cabível a notificação pessoal ou via correio eletrônico, utilizando o endereço informado no CRC/ES ou no processo. Contudo, a confirmação do recebimento, nos autos, é imprescindível para demonstrar a ciência inequívoca da notificação.

Caso sejam frustradas as tentativas de notificação, ou a empresa negar o registro de sua ciência, esta deverá ser realizada através de publicação no Diário Oficial do Estado.

O contratado poderá exercer o direito de defesa no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento ou ciência da notificação, excluindo-se o dia do recebimento e incluindo-se o do vencimento. (Art. 81, §3º da Portaria SEGER/PGE/SECONT n.º 049-R/2010).

T12 – Elaborar manifestação

O gestor elaborará relatório, cotejando a imputação com as razões de defesa, se houver, opinando, fundamentadamente, pela rescisão ou não do contrato e encaminhará o processo à Autoridade Competente para decisão.

T13 – Decidir motivadamente acatando ou não a manifestação

A Autoridade Competente emitirá decisão motivada acatando a manifestação do gestor ou indicará outra medida mais adequada.

Caso decida por outra medida, seguir para o T14.

Caso decida pela rescisão unilateral, seguir para T16.

T14 – Cientificar o contratado

T15 – Adotar providências para a medida indicada

T16 – Assinar Termo de Rescisão

T17 – Providenciar publicação do extrato do Termo de Rescisão Unilateral

O extrato deve contemplar os elementos constantes do art. 83, incisos I a IV da Portaria SEGER/PGE/SECONT n.º 49-R/2010 e deverá mencionar expressamente



que fica resguardado o direito de recurso, informando o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua apresentação, nos termos do art. 109, I, "e", da Lei 8.666/93.

Não havendo recurso, seguir para T08. Caso contrário, seguir para T18.

T18 – Elaborar manifestação

O gestor elaborará manifestação fundamentada quanto ao recurso, com sugestão pela manutenção ou não da rescisão e encaminhará o processo para decisão da Autoridade Competente.

Nessa tarefa, deverão ser observadas as orientações contidas no item 7.1.

T19 – Decidir motivadamente, acatando ou não a manifestação

A Autoridade Competente emitirá decisão motivada acatando ou não a manifestação do Gestor.

Caso decida por manter a rescisão unilateral, seguir para o T20. Ademais, deverão ser observadas as orientações contidas no item 7.1.1.

Se a decisão for pela reconsideração e não manutenção da rescisão, nos termos do art. 109, §4º do da Lei 8.666/1993, seguir para T23.

T20 – Emitir Parecer Jurídico

T21 – Decidir motivadamente pelo deferimento ou indeferimento do recurso

T22 – Cientificar o contratado quanto à decisão recursal

Nessa tarefa, deverão ser observadas as orientações contidas no item 7.1.1.1.

Se for uma contratação continuada com dedicação exclusiva de mão de obra, seguir para T09. Caso contrário avaliar se o contrato prevê exigência de garantia contratual, em caso positivo seguir para T10. Se não houver previsão de garantia seguir para T23.

T23 – Providenciar publicação do extrato da decisão recursal e cientificar a empresa

A decisão recursal, juntamente com sua motivação, bem como sua respectiva publicação, deve ser encaminhada à empresa para ciência.

T24 – Gerir instrumento contratual no Módulo de Contratos (SIGA)

Os atos e os procedimentos relativos à execução, acompanhamento e fiscalização do Termo de Contrato ou instrumentos equivalentes deverão ser realizados no Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA, por meio do Módulo de Contratos, inclusive o cadastro da extinção contratual. Os atos que não puderem ser realizados, serão nele registrados.

Preferencialmente, o lançamento dos atos e procedimentos de gestão no sistema deverão manter a cronologia e contemporaneidade com o processo físico





## **7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

7.1 Quando do recebimento de recurso contra decisão de rescisão unilateral, o Órgão deverá avaliar a concessão ou não de efeito suspensivo, conforme o caso concreto, nos termos do §2º do art. 109 da Lei 8.666/1993.

7.1.1 Concedido o efeito suspensivo, o Órgão deverá providenciar a publicação do extrato da decisão no Diário Oficial do Estado.

7.1.1.1 Indeferido o recurso e mantida a rescisão, após os trâmites cabíveis, o Órgão deverá providenciar a publicação do extrato da decisão no Diário Oficial do Estado.

7.2 O Manual Módulo de Contratos (SIGA – servidor) e os Informativos e Tutoriais SIGA encontram-se disponíveis no sítio eletrônico [www.portalsiga.es.gov.br](http://www.portalsiga.es.gov.br).

## **8. ANEXOS**

8.1 ANEXO I – Não se aplica.

## **9. ASSINATURAS**

<b>EQUIPE DE ELABORAÇÃO – SCL Nº 021:</b>	
João Marcolino de Oliveira Assessor Especial	Silvana Cristina de Souza Analista do Executivo
Kamila Broetto Pegoretti Pimentel Gerente de Gestão de Contratos e Convênios	Elaborado em /03/2019
<b>APROVAÇÃO:</b>	
Lenise Menezes Loureiro Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos	Aprovado em /03/2019



Vitória (ES), Sexta-feira, 29 de Março de 2019.

45

**Secretaria de Estado de Economia e Planejamento - SEP -****DESCENTRALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EXTERNA****PORTARIA Nº 008-R, DE 28 DE MARÇO DE 2019**

O **Secretário de Estado de Economia e Planejamento** no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 10.978, de 18 de janeiro de 2019, que aprova o Orçamento Anual do Estado para o exercício de 2019, a Portaria SEP nº 003-R, de 23 de janeiro de 2019, que aprova os Quadros de Detalhamento das Despesas Orçamentárias - QDD e o Decreto nº. 3541-R, de 12 de março de 2014 e suas alterações posteriores, que dispõe sobre a Descentralização da Execução de Créditos Orçamentários.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Descentralizar a execução do(s) crédito(s) orçamentário(s) prevista no Termo de Cooperação **Nº. 001/2019** na forma a seguir especificada:

**I** - OBJETO: Viabilizar a Concessão de 04 (quatro) bolsas para o Desenvolvimento e a Capacitação na Gestão Pública por meio da Pesquisa e Inovação em Políticas Públicas, com Seleção, Treinamento, Alocação e Gestão de Bolsistas para Atuação em Inovação no Governo.

**II** - Termo de Cooperação nº. : **001/2019, de 28 de março de 2019.**

**III** - VIGÊNCIA/Data de início: **28/03/2019** Data de término: **31/12/2019.**

**IV** - DE/Concedente:

**Órgão: 27 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO**

UO: 27.101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO

UG: 270.101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO

**V** - PARA/Executante:

**Órgão: 32 - SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL**

UO: 32.901 - FUNDO ESTADUAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

UG: 320.901 - FUNDO ESTADUAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

**VI - CRÉDITO****DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITO**

UG Emitente:	<b>270101 - SEP</b>	UG Favorecida:	<b>320901 - FUNCITEC</b>
--------------	---------------------	----------------	--------------------------

Esfera	Código		Especificação (Nome da Ação)	Fonte Recurso	Natureza Despesa	UGR	Plano Orçamentário	Valor (R\$)
	UO	Prog.Trabalho						
10	27101	04.121.0616.2152	Elaboração e Gestão dos Instrumentos de Planejamento	0101000000	3.3.90.18	270101	000001	144.000,00

**CRONOGRAMA DE DISTRIBUIÇÃO MENSAL DE LIBERAÇÃO DE COTA DISPONÍVEL A EMPENHAR**

Jan:	Mai: 16.000,00	Set: 16.000,00
Fev:	Jun: 16.000,00	Out: 16.000,00
Mar:	Jul: 16.000,00	Nov: 16.000,00
Abr: 16.000,00	Ago: 16.000,00	Dez: 16.000,00

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Vitória/ES, 28 de março de 2019.

**ÁLVARO ROGÉRIO DUBOC FAJARDO**

Secretário de Estado de Economia e Planejamento

**Protocolo 470735**

**RESUMO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 001/2019**

**PROCESSO Nº:** 85438766/2019

**ESPÉCIE:** Termo de Cooperação para Descentralização de Crédito Orçamentário nº. **001/2019.**

**OBJETO:** Descentralização de créditos orçamentários visando à concessão de 04 (quatro) bolsas para o Desenvolvimento e a Capacitação na Gestão Pública por meio da Pesquisa e Inovação em Políticas Públicas, com Seleção, Treinamento, Alocação e Gestão de Bolsistas para Atuação em Inovação no Governo.

**PERÍODO DE EXECUÇÃO:** abril/2019 a fevereiro/2022.

**RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** O valor total da Ação é de **560.000,00 (quinhentos e sessenta mil reais).**

**R\$**

**DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITO**

UG Emitente:	<b>270101 - SEP</b>	UG Favorecida:	<b>320901 - FUNCITEC</b>
--------------	---------------------	----------------	--------------------------

Esfera	Código		Especificação (Nome da Ação)	Fonte Recurso	Natureza Despesa	UGR	Plano Orçamentário	Valor (R\$)
	UO	Prog.Trabalho						
10	27101	04.121.0616.2152	Elaboração e Gestão dos Instrumentos de Planejamento	0101000000	3.3.90.18	270101	000001	560.000,00

**VIGÊNCIA:** Início na data de sua assinatura e terá duração até o dia 21 de março de 2022, já acrescido de 30 (trinta) dias de prazo para a apresentação da prestação de contas.

**DATA DA ASSINATURA:** 28 de março de 2019.

**ASSINAM:** Pela Secretaria de Estado de Economia e Planejamento - SEP / **Álvaro Rogério Duboc Fajardo** - Secretário de Estado de Economia e Planejamento e pela Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo - FAPES/ **Denio Rebelo Arantes** - Diretor Presidente e a **Lucia Aparecida de Queiroz Araujo** - Diretora Administrativo Financeira.

**Protocolo 470815**

**Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER -**

**PORTARIA Nº 04-R, DE 26 DE MARÇO DE 2019.**

**Aprovas as Normas de Procedimento SCL Nº 020 - Aplicação de Sanções Administrativas e SCL Nº 021 - Extinção Contratual - Rescisão Unilateral e por Acordo entre as Partes.**

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS,** no exercício da competência prevista no inciso II, do Art. 98, da Constituição do Estado do Espírito Santo, e no uso da atribuição legal que lhe confere a alínea "o", do Art. 46, da Lei nº. 3.043, de 31 de dezembro de 1975; e

Considerando a Portaria Secont nº 254-S, de 21/11/2017, alterada pela Portaria Secont nº 209-S, de 21/08/2018 e Portaria Secont nº 225-S, de 13/09/2018, que publicou as atividades e rotinas do Sistema de Compras, Contratos e Licitações - SCL.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Implantar as Normas de Procedimento:

- SCL Nº 020 - Aplicação de Sanções Administrativas, Versão 01; e  
- SCL Nº 021 - Extinção Contratual - Rescisão Unilateral e por Acordo entre as Partes, Versão 01.

**Art. 2º** - As Normas de Procedimento estão disponibilizadas na íntegra na página eletrônica da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos ([www.seger.es.gov.br/norma-de-procedimento-geral](http://www.seger.es.gov.br/norma-de-procedimento-geral)).

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 26 de março de 2019.

**LENISE MENEZES LOUREIRO**  
Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos  
**Protocolo 470528**

**PORTARIA Nº 05-R, DE 26 DE MARÇO DE 2019.**

**Aprova a Norma de Procedimento SPA Nº 004 - Doação de Imóveis em favor do Estado do Espírito Santo.**

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS,** no exercício da competência prevista no inciso II, do Art. 98, da Constituição do Estado do Espírito Santo, e no uso da atribuição legal que lhe confere a alínea "o", do Art. 46, da Lei nº. 3.043, de 31 de dezembro de 1975; e

Considerando a Portaria Secont nº 254-S, de 21/11/2017, alterada pela Portaria Secont nº 209-S, de 21/08/2018, que publicou as atividades e rotinas do Sistema de Controle Patrimonial - SPA.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Implantar a Norma de Procedimento:

- SPA Nº 004 - Doação de Imóveis em favor do Estado do Espírito Santo, Versão 01.

**Art. 2º** - A Norma de Procedimento está disponibilizada na íntegra na página eletrônica da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos ([www.seger.es.gov.br/norma-de-procedimento-geral](http://www.seger.es.gov.br/norma-de-procedimento-geral)).

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 26 de março de 2019.

**LENISE MENEZES LOUREIRO**  
Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos  
**Protocolo 470529**

**PORTARIA Nº 06-R, DE 26 DE MARÇO DE 2019.**

**Aprova as Normas de Procedimento SRH Nº 026 - Afastamento para Aposentadoria de Servidor Efetivo e SRH Nº 027 - Licença Adoção.**

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS**