



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCL Nº 025

Tema:	Garantia Contratual		
Emitente:	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER		
Sistema:	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	Código:	SCL
Versão:	01	Aprovação:	Portaria n.º 05-R/2025
		Vigência:	05/02/2025

1. OBJETIVO

- 1.1 Estabelecer os procedimentos mínimos para a apresentação e devolução da garantia contratual, bem como de eventual atualização, substituição ou execução.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Órgãos da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Instrução Normativa TC Nº 68, de 08/12/2020 - Estabelece critérios para a composição, organização e apresentação da prestação de contas anual, prestação de contas mensal, remessas de dados, informações e demonstrativos sobre a execução orçamentária, financeira, patrimonial, gestão fiscal e previdenciária, por meio eletrônico, ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e dá outras providências;
- 3.2 Lei Federal n.º 14.133, de 01/04/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- 3.3 Decreto n.º 5.545-R, de 14/12/2023 - Dispõe sobre normas e procedimentos relativos à gestão de contratos administrativos no âmbito da Administração Pública estadual;
- 3.4 Decreto nº 5.607-R, de 23/01/2024 - Dispõe sobre a dispensa de utilização do módulo de contratos do Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA mediante registro dos instrumentos no módulo de geração das remessas do CidadES ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES;
- 3.5 Manual de Procedimentos Contábeis do Estado do Espírito Santo-MCONT/SEFAZ - Presta orientações sobre procedimentos contábeis e operacionais no SIGEFES, especialmente em relação à Contabilidade, de observância obrigatória pelos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Estadual;
- 3.6 Norma de Procedimento – SCO – 006 - Registro no SIGEFES da Garantia Contratual.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural** – Cautela que se apresenta como garantia de indenização de possível dano



ou devido a descumprimento de obrigação, podendo ser prestada em dinheiro ou em títulos da dívida pública, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

- 4.2 **Emitente** - Pessoa jurídica, instituição financeira ou seguradora responsável por emitir uma garantia contratual em favor da administração pública.
- 4.3 **Fiança bancária** – Garantia em que uma instituição financeira bancária assume a obrigação de honrar compromissos do afiançado perante terceiros na hipótese de inadimplemento;
- 4.4 **Garantia Contratual** – A garantia contratual é uma obrigação assumida pelo contratado com o propósito de garantir o cumprimento integral de suas obrigações estipuladas no contrato. Seu principal objetivo é assegurar que o contratado cumpra todos os termos e condições estabelecidos, tais como prazos, qualidade dos serviços ou produtos, entre outros aspectos. Em situações de descumprimento, a garantia pode ser acionada para indenizar a administração pública pelos prejuízos sofridos em decorrência do não cumprimento contratual;
- 4.5 **Seguro-garantia** – Garantia do tipo seguro que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado;
- 4.6 **Sinistro** – Acontecimento que causa danos;
- 4.7 **Título de capitalização custeado por pagamento único** – Garantia em que o contratado adquire o título de capitalização e o cede à parte contratante como garantia de que ele cumprirá todas as cláusulas e condições do contrato;
- 4.8 **Terceiros** – Para fins desta norma entende-se como terceiros a instituição bancária ou seguradora responsável pela emissão da garantia contratual.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 Gestor / Fiscal / Comissão Gestora dos órgãos e entidades citados no item 2.1;
- 5.2 Setor financeiro dos órgãos e entidades citados no item 2.1.

6. PROCEDIMENTOS

Garantia Contratual

O processo pode ser iniciado de duas formas:

- 1) Na modalidade seguro-garantia: conta da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.
- 2) Nas demais modalidades: com o instrumento contratual celebrado e a fluência do prazo previsto no edital e/ou instrumento contratual para apresentação da garantia pelo contratado, e encerra com a liberação/devolução pelo contratante, após a extinção do vínculo contratual



T01 – Analisar apólice

Ao receber a apólice, verificar se seus termos estão compatíveis com o objeto contratado, as regras previstas no instrumento convocatório, assim como o valor e a vigência da garantia contratual apresentada.

Caso seja necessário adequar a apólice, segue T02. Caso não seja necessário, segue T03.

T02 – Solicitar adequação da apólice

Após solicitação, retorna para T01.

T03 – Celebrar o contrato

No caso das demais modalidades, segue T04. Caso a modalidade da garantia seja seguro-garantia, segue para T06. Nas demais modalidades, segue para T03.

T04 – Analisar garantia

Em sede de análise, verificar a modalidade, o valor e a vigência, conforme previsto no instrumento contratual, bem como a autenticidade/validade da garantia contratual, junto ao responsável pela sua emissão ou validação.

Caso seja necessário adequar a garantia, segue T05. Caso não seja necessário, segue T06.

T05 – Solicitar adequação da garantia

Após solicitação, retorna para T04.

T06 – Solicitar registro contábil

T07 – Realizar registro contábil

Providenciar os registros contábeis, conforme disposto na Norma de Procedimento – SCO - 006 e Manual de Procedimentos Contábeis do Estado do Espírito Santo-MCONT da SEFAZ.

T08 – Acompanhar a garantia contratual

Observar a ocorrência de evento capaz de impactar no valor e/ou na vigência da garantia contratual. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração. Quando em dinheiro, deverá ser atualizada monetariamente. Nos casos de contratos que impliquem a entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário, o valor desses bens deverá ser acrescido ao valor da garantia.

Ocorrendo situação que implique na atualização, substituição ou execução da garantia contratual, segue SB01, SB02 ou SB03. Caso contrário, segue T09.



T09 – Manifestar-se sobre a extinção/liberação da garantia contratual e solicitar baixa contábil

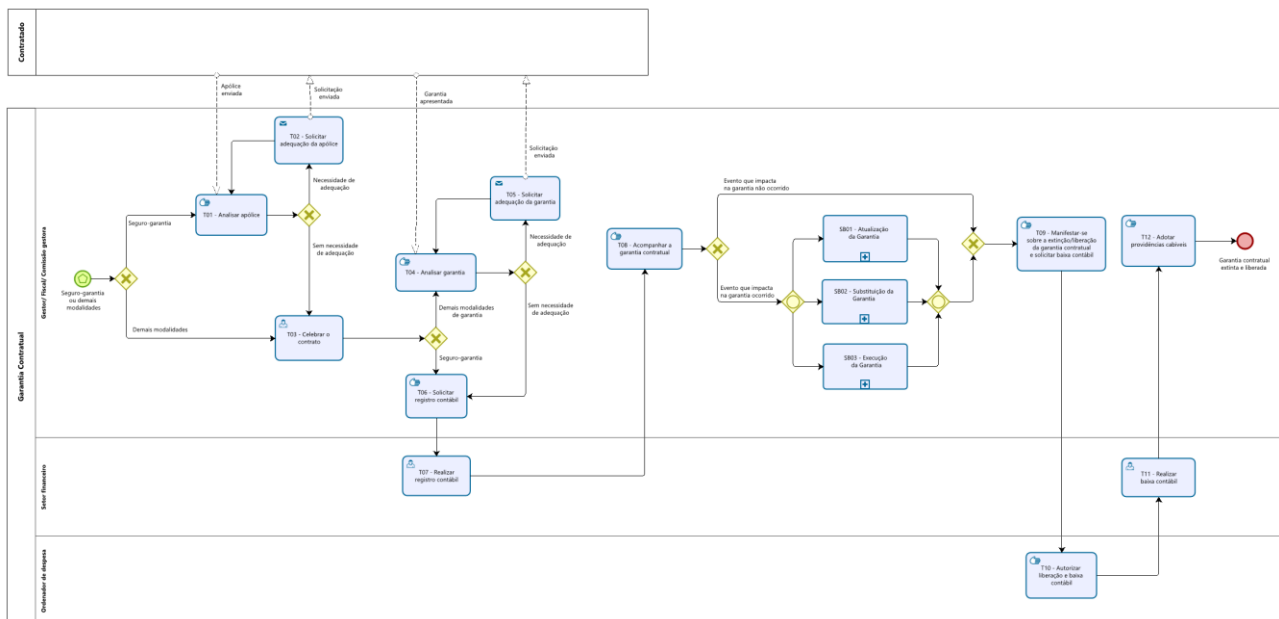
A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

T10 – Autorizar liberação e baixa contábil

T11 – Realizar baixa contábil

T12 – Adotar providências cabíveis

Trata-se de promover a devolução, quando couber, do instrumento apresentado como garantia (apólice ou carta de fiança), ou autorização para o levantamento da quantia depositada a título de caução.



SB01 – Atualização da Garantia

O subprocesso tem início a partir da conclusão de uma alteração contratual que atualiza o valor contratado ou, em algumas modalidades, prorroga o prazo. Assim, impõe-se a necessidade de atualização monetária da garantia contratual ou da emissão de algum documento prorrogando a sua vigência, nas mesmas condições daquele.

T01 – Analisar atualização da garantia

Caso seja necessário adequar a atualização da garantia, segue T02. Caso não seja necessário, segue T03.

T02 – Solicitar adequação

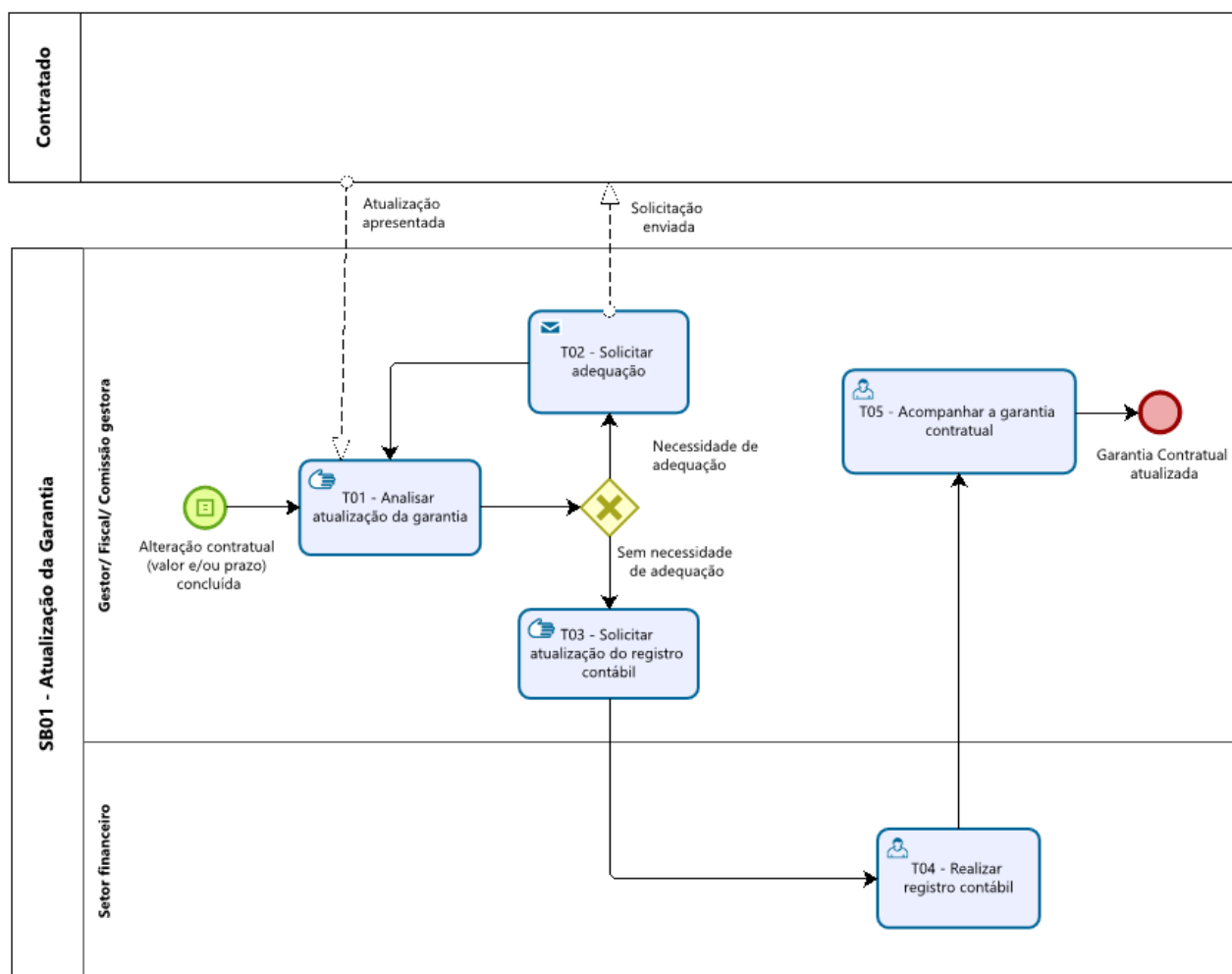


T03 – Solicitar atualização do registro contábil

T04 – Realizar registro contábil

Providenciar os registros contábeis, conforme disposto na Norma de Procedimento – SCO - 006 e Manual de Procedimentos Contábeis do Estado do Espírito Santo-MCONT da SEFAZ.

T05 – Acompanhar a garantia contratual



SB02 – Substituição da Garantia

Quando conveniente a substituição da garantia de execução do contrato, com as devidas justificativas, poderá a alteração da modalidade ser solicitada pelo contratado, a ser formalizada por meio de Termo Aditivo.

T01 – Analisar solicitação

Em sede de análise, manifestar-se justificadamente sobre a solicitação de substituição. Caso a solicitação não seja aceita, segue para T02. Caso seja aceita, segue T03.



T02 – Dar ciência da negativa

T03 – Formalizar Termo Aditivo

Para fins de formalização do termo aditivo, o gestor, fiscal ou comissão designada deve observar a norma de procedimento específica referente à alteração contratual.

T04 – Solicitar apresentação da nova modalidade de garantia contratual

T05 – Verificar nova modalidade apresentada

Em sede de análise, verificar a modalidade, o valor e a vigência, conforme previsto no instrumento contratual, bem como a autenticidade/validade da garantia contratual, junto ao terceiro responsável pela sua emissão.

Caso a nova modalidade não seja aceita, segue T06. Caso seja aceita, segue T07.

T06 – Solicitar adequação da nova modalidade apresentada

T07 – Solicitar atualização do registro contábil

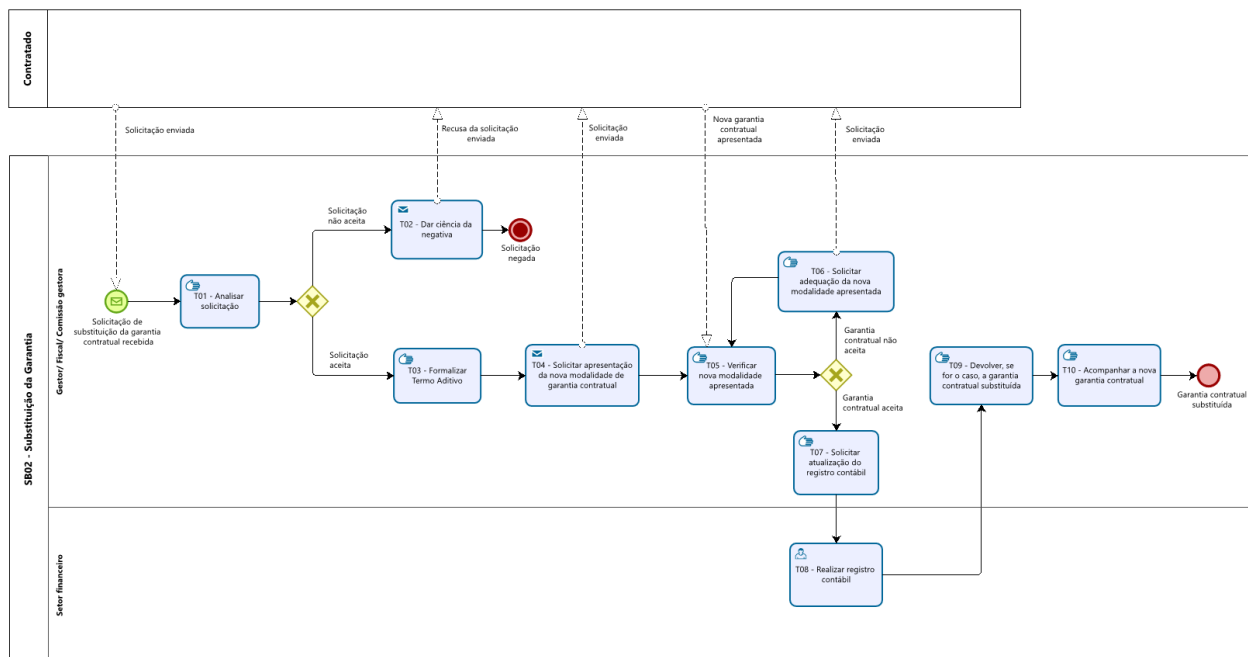
T08 – Realizar registro contábil

Providenciar os registros contábeis, conforme disposto na Norma de Procedimento – SCO - 006 e Manual de Procedimentos Contábeis do Estado do Espírito Santo-MCONT da SEFAZ.

T09 – Devolver, se for caso, a garantia contratual substituída

Trata-se de promover a devolução, quando couber, do instrumento apresentado como garantia (apólice ou carta de fiança), ou autorização para o levantamento da quantia depositada a título de caução, em razão da substituição ocorrida.

T10 – Acompanhar a nova garantia contratual



SB03 – Execução da Garantia

A garantia de execução contratual pode ser utilizada para ressarcir prejuízos causados pelo contratado, para pagamento de multa que lhe seja aplicada ou, ainda, de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza não adimplidas pelo contratado, quando não houver pagamentos pendentes que possam ser objeto de glosa.

Executada a garantia contratual, acarretando a redução do seu valor original, a Administração exigirá a sua reposição para atingir o montante contratualmente estabelecido, sob pena de rescisão do contrato existente.

T01 – Notificar emitente

T02 – Apurar dano

T03 – Justificar e solicitar autorização para execução da garantia contratual

T04 – Autorizar execução da garantia contratual

Quando se tratar de caução em dinheiro, segue T05. Sendo outra modalidade, segue T06.

T05 – Apropriar o crédito e realizar registro contábil

Providenciar os registros contábeis, conforme disposto na Norma de Procedimento – SCO - 006 e Manual de Procedimentos Contábeis do Estado do Espírito Santo-MCONT da SEFAZ. Caberá ao Gestor/Fiscal/Comissão, dentro das suas atribuições, quando necessário, subsidiar a realização desta tarefa

T06 – Comunicar e acompanhar sinistro junto a terceiros



T07 – Instruir processo com a finalização do sinistro

Esta tarefa concentra a realização dos procedimentos necessários à apropriação do crédito pela Administração Pública.

T08 – Comunicar execução e exigir complementação

T09 – Verificar complementação

Em sede de análise, verificar a modalidade, o valor e a vigência, conforme previsto no instrumento contratual, bem como a autenticidade/validade da garantia contratual, junto ao terceiro responsável pela sua emissão.

Caso a complementação não seja aceita, segue T10. Caso seja aceita, segue T11.

T10 – Solicitar adequação da complementação

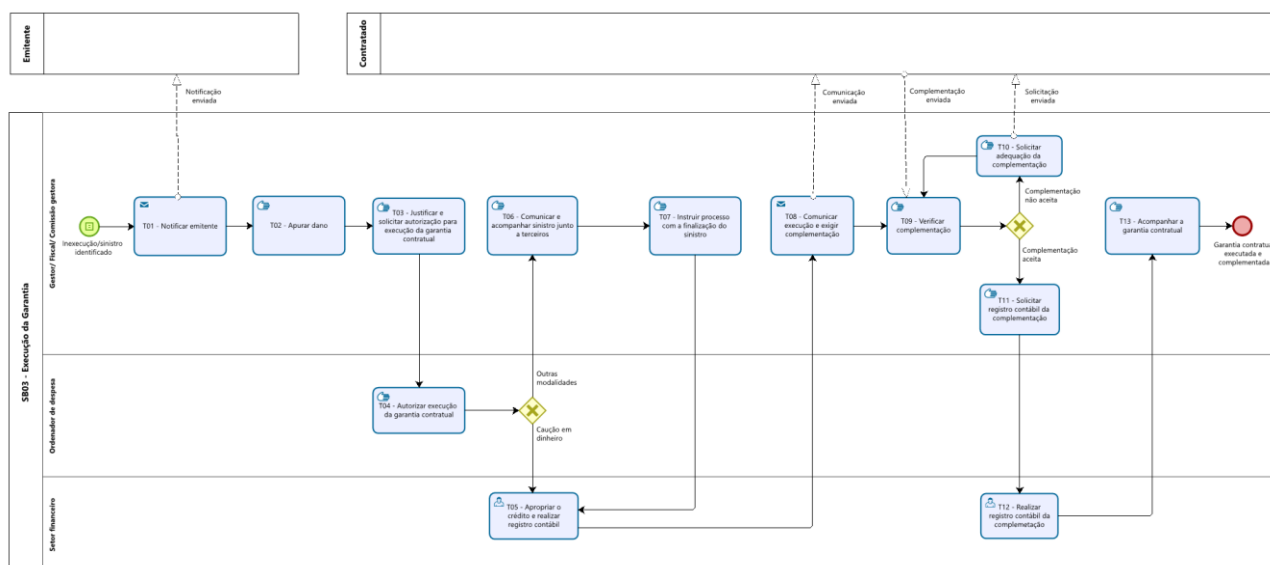
Após solicitação, retorna para T09.

T11 – Solicitar registro contábil da complementação

T12 – Realizar registro contábil da complementação

Providenciar os registros contábeis, conforme disposto na Norma de Procedimento – SCO - 006 e Manual de Procedimentos Contábeis do Estado do Espírito Santo-MCONT da SEFAZ.

T13 – Acompanhar a garantia contratual



7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 A atuação do gestor ou fiscal será compatível com as atribuições a eles incumbidas, conforme estabelecido no Decreto nº 5.545-R/2023. O ato de designação deverá



contemplar as atribuições de cada um. Nesse aspecto, deve-se observar a Norma de Procedimento SCL nº 024 – Designação de Gestor, Fiscal e Comissão de Contrato.

8. ANEXOS

Não aplicável.

9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO – SCL Nº 025:	
Walter Rocha Sarmiento Junior Gerente de Gestão de Contratos e Convênios	Jailton Bezerra Pina Subgerente de Contratos
José Leonardo Barroso Mafra Contador	Elaborada em 06/12/2024
APROVAÇÃO:	
Marcelo Calmon Dias Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos	Aprovada na data da assinatura

PORTARIA Nº 115-S, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 46 alínea "o" da Lei 3043 de 31 de dezembro de 1975, e tendo em vista o que consta do processo nº. 2020-FKD40,

RESOLVE:

TORNA SEM EFEITO a Portaria nº 097-S, de 30 de janeiro de 2025, publicada em 03 de fevereiro de 2025, referente à progressão no subsídio, na parte referente aos servidores abaixo:

Nº FUNC	VINC	NOME	DE	PARA	VIGENCIA
3367517	1	DANIELLI PRUDENCIO NASCIMENTO	4	5	01/11/2024
3180310	4	EDIANA MARCIA DIAS DOS SANTOS FARIA	4	5	01/11/2024
3222063	1	ELIENE SILVA RIBEIRO	6	7	01/10/2024
2682656	7	FLAVIA AMARAL FERRAZ	5	6	01/11/2024
3222152	1	GISELDA MEZADRI DE ALMEIDA	6	7	01/10/2024
3205231	1	LARISSA SIRTULI BIANCHI	6	7	01/10/2024
2687615	4	MAISA PIEDADE FREIXO MARINHO	5	6	01/11/2024
2706695	2	MARCILENE POSSATO ROCHA	6	7	01/11/2024

MARCELO CALMON DIAS
Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Protocolo 1485477

PORTARIA N.º 05-R, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025.

Aprova a Norma de Procedimento SCL Nº 025 - Garantia Contratual, versão 01.

O SECRETÁRIO 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.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar e implantar a Norma de Procedimento:

SCL Nº 025 - Garantia Contratual, 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/scl).

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

Vitória, 04 de fevereiro de 2025.

MARCELO CALMON DIAS
Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Protocolo 1485491

PORTARIA N.º 118-S, DE 29 DE JANEIRO DE 2025.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 146, § 8º da Lei Complementar nº 46 de 31 de janeiro de 1994 e, tendo em vista o que consta do processo nº 2024-H27G7,

RESOLVE:

CONCEDER à Agente de Suporte Educacional **JOSIANE SOARES SALES SANTOS**, nº funcional 2990695, vínculo 2, 2 (dois) anos de licença para trato de interesses particulares, sem remuneração, na forma do artigo 146, da Lei Complementar nº. 46, de 31 de janeiro de 1994 e suas alterações, a partir de 17 de fevereiro de 2025.

MARCELO CALMON DIAS
Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Protocolo 1486049

PORTARIA N.º 119-S, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 146, § 8º da Lei Complementar nº 46 de 31 de janeiro de 1994 e, tendo em vista o que consta do processo nº 2022-N0ZHJ,

RESOLVE:

PRORROGAR por 02 (dois) anos, os efeitos da Portaria nº 147-S, publicada em 01 de março de