



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCL Nº 021

Tema:	Extinção Contratual - Rescisão Unilateral e por Acordo entre as Partes		
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 04-R/2019
		Vigência:	29/03/2019

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.
- 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 nº 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)

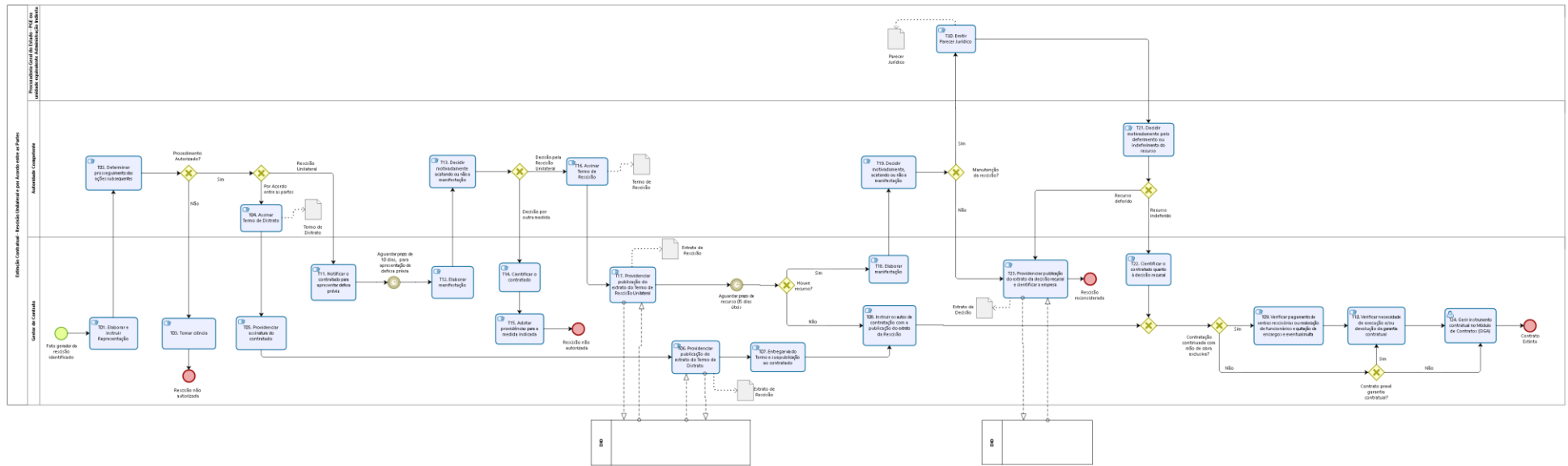
Os atos e os procedimentos relativos à execução, acompanhamento e fiscalização do Termo de Contrato ou instrumentos equivalentes deverão ser realizados no Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA, por meio do Módulo de Contratos, inclusive o cadastro da extinção contratual. Os atos que não puderem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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS





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.

8. ANEXOS

8.1 ANEXO I – Não se aplica.

9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO – SCL Nº 021:	
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 26/03/2019
APROVAÇÃO:	
Lenise Menezes Loureiro Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos	Aprovado em 26/03/2019