


PORATARIA DIRETORIA Nº 62/2023

A DIRETORIA DA ADEPE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social, e, tendo em vista o disposto no art. 106, § 1º do Regulamento de Contratações da ADEPE;

Considerando que a ADEPE tem como atribuição precípua o fomento ao desenvolvimento econômico e social do Estado de Pernambuco, de modo que dentre as atividades desenvolvidas incluem-se negócios jurídicos de diversas naturezas;

Considerando que em decorrência do objeto social da ADEPE, a depender da natureza do negócio jurídico firmado, as empresas adquirentes se comprometem a cumprir com os encargos econômicos e financeiros acordados quando da celebração do negócio jurídico;

Considerando que o Processo Administrativo Estadual é regulado, de modo genérico, pela Lei Estadual nº 11.781 de 06 de junho de 2000, visando, em especial, a proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da administração pública;

Considerando a demanda da ADEPE em regulamentar, de modo específico, as rescisões contratuais dos contratos que não preveem cláusula penal, e nos quais figura como parte, de modo a atender as necessidades e peculiaridades da empresa contratada e da administração pública;

Considerando que a rescisão contratual não configura hipótese de sanção administrativa, admitindo-se, portanto, a instauração de processo administrativo simplificado, nos termos do Parecer PGE CT/CV nº 310/19 (SAJ 2019.02.403200 e do Boletim Informativo nº 08/2019, da Procuradoria Consultiva.

RESOLVE:

REGULAMENTAR o procedimento do Processo Administrativo de Rescisão Contratual dos contratos da Agência de Desenvolvimento Econômico de Pernambuco - ADEPE que não preveem cláusula penal, nos termos da Lei Estadual 11.781/2000, Decreto Estadual nº 42.191/2015 e no art. 106, § 1º do Regulamento de Contratações da ADEPE;

I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os processos administrativos obedecerão aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público, eficiência, publicidade, imparcialidade, duração razoável do processo e devido processo legal, entre outros;

§ 1º Esta Portaria é aplicável aos Processos Administrativos que tenham por objeto a rescisão de instrumentos contratuais firmados pela ADEPE.

§ 2º Para os efeitos desta Portaria consideram-se:

I - unidade demandante – unidade da estrutura organizacional da ADEPE dotada de competência para formular proposta para a instauração de Processo Administrativo de rescisão contratual através de Proposta Operacional Administrativa - POA; realizar análise; emitir manifestação; parecer técnico; nota; notificação; comunicação e outros documentos compreendidos nas atividades de instrução do processo administrativo em matéria de sua área de atuação, nos termos do Regulamento de Contratações;

II - autoridade – o servidor ou agente público dotado de poder de decisão;

III - administrado – pessoa física ou jurídica que é atendida pela Administração;

IV - interessado – o administrado que inicia o processo administrativo como titular de direitos ou interesses individuais;

V - processo administrativo – conjunto de atos administrativos coordenados que se sucedem logicamente, com objetivo de se obter uma decisão final;

VI - comunicação – é o ato de comunicar, por meio de instrumento oficial, qualquer decisão, resposta ou declaração constante do processo administrativo, com ou sem efeito de contagem de prazo ou risco de perecimento de direito; e

VII - intimação – é a comunicação entre o órgão ou a unidade administrativa e o interessado, pelo qual se dá ciência de decisões proferidas por autoridade competente, para efeito de contagem de prazo.

Art. 2º Os atos processuais independem de forma determinada, salvo quando a lei expressamente a exigir, considerando-se válidos os que, realizados de outro modo, lhe preencham a finalidade essencial.

Art. 3º Os atos serão praticados exclusivamente pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, nos termos do Decreto Estadual nº 45.157/2017.

Art. 4º Com exceção das disposições legais e específicas em contrário, os prazos dos processos em trâmite perante à ADEPE serão calculados de forma contínua, sempre em dias úteis, excluindo-se da sua contagem o dia de início e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal na ADEPE.

§ 2º O documento ou manifestação remetido à ADEPE pelo interessado será considerado entregue, para efeito de contagem de prazo:

I - na data e hora do envio do correio eletrônico, quando permitido;

II - na data e hora apostos no carimbo ou na certificação realizada por servidor público, se realizado nos protocolos físicos da ADEPE.

Art. 5º Far-se-á a intimação:

I - por telefone, no número de contato informado pelo próprio interessado nos autos, devendo o servidor responsável certificar por escrito o contato realizado, a data e a qualificação mínima de quem recebeu a intimação, concedendo prazo não superior a 2 (dois) dias para que o interessado dê ciência na forma eletrônica ou presencial do ato;

II - por meio eletrônico, no endereço eletrônico informado pelo interessado no processo, considerando-se o início da contagem do prazo processual, após 5 (cinco) dias da remessa do e-mail ou na data de confirmação da leitura, a que vier primeiro;

III - por via postal, no endereço informado pelo interessado no processo, independentemente de aviso de recebimento, considerando-se a data da confirmação de entrega pelos Correios, para início da contagem do prazo processual;

IV - pessoalmente, por servidor competente, mediante assinatura do interessado, seu mandatário ou preposto, considerando esta data para início da contagem do prazo processual;

V - por Edital, através de publicação no Diário Oficial do Estado, quando frustradas as tentativas pelas modalidades dos incisos anteriores.

§ 1º Para fins do previsto no inciso I, não havendo confirmação da ciência do ato no prazo concedido, o servidor deverá proceder a outro meio para intimação do interessado, certificando nos autos.

§ 2º A escolha da forma de intimação do interessado será feita, considerando-se e priorizando equitativamente o meio mais célere, menos dispendioso e que proporcione segurança jurídica.

§ 3º É de inteira responsabilidade do interessado a manutenção dos dados de contatos atualizados na ADEPE, considerando-se válidas para todos os fins processuais, as intimações realizadas com base nos dados mais recentes constantes no processo.

II - DA FASE PRÉ-PROCESSUAL

Art. 6º A Unidade Demandante - UD deve formular proposta para a instauração de Processo Administrativo de rescisão contratual através de Proposta Operacional Administrativa - POA, desde que atenda a necessidade da gestão, e encaminhá-la para a Diretoria Competente, constando os seguintes dados:

I - O assunto da proposta;

II - O processo licitatório, quando houver, acompanhado do edital de licitação, ata de sessão, homologação do certame e demais documentos necessários a subsidiar o pedido de abertura do Processo Administrativo de Rescisão de Contrato;

III - Identificação do contrato e eventuais termos aditivos, apostilamentos, escrituras públicas e protocolos de intenções, seu objeto e a qualificação da empresa interessada ou de quem a represente, se for o caso;

IV - Os fatos que ensejaram a elaboração da POA e as cláusulas contratuais que supostamente foram descumpridas, acompanhados dos relatórios de monitoramento efetuados ao longo da relação contratual, quando houver; e

V - A solicitação de instauração de Processo Administrativo de rescisão contratual para o colegiado ou, caso a UD entenda como necessário, a solicitação de Parecer Jurídico para verificar viabilidade da instauração do Processo Administrativo de rescisão contratual.

Art. 7º Caso haja a solicitação de Parecer Jurídico, a Superintendência Jurídica irá emitir o Parecer, dentro do prazo estabelecido no regulamento de contratações, e enviá-lo à Unidade Demandante com as suas considerações e recomendações,

Art. 8º A autoridade competente da Diretoria à qual responde a Unidade Demandante, após a análise do parecer de que trata o art. 7º, e tomada as possíveis providências apontadas nele, caso entenda pela instauração do Processo Administrativo de rescisão contratual, irá enviar a solicitação de instauração do procedimento ao Colegiado de Diretores para a deliberação de instauração do Processo Administrativo de rescisão contratual.

Art. 9º Competirá exclusivamente ao Colegiado de Diretoiros deliberar se a ADEPE irá prosseguir com a Rescisão Contratual.

Parágrafo único. Com a deliberação favorável do Colegiado, será instaurado o Processo Administrativo de Rescisão Contratual através de Portaria, a qual designará a Comissão Permanente de Processos Administrativos para conduzir o Processo Administrativo e determinar a sua atribuição, que será assinada por:

I - Diretor(a) da Unidade Demandante;

II - Superintendente Jurídico; e

III - Diretor(a)-Presidente(a).

III - Do Início do Processo Administrativo

Art. 10º Após a publicação da Portaria será aberto um procedimento específico para a tramitação do Processo Administrativo de rescisão contratual por meio do SEI, ou outro sistema utilizado pela ADEPE.

Art. 11. A Comissão Permanente de Processos Administrativos será responsável pelo procedimento e elaborará os Instrumentos Iniciais do Processo Administrativo, quais sejam:

I - Capa;

II - Termo de Autuação;

III - Nota de Imputação; e

IV - Intimação.

§ 1º A Capa conterá os seguintes elementos:

- I - Número do Processo Administrativo;
- II - Indicação do nome e da matrícula dos servidores que compõe a Comissão;
- III- Indicação da POA que propôs a instauração do procedimento; e
- IV - Nome da empresa e seu CNPJ, bem como a qualificação de seus representantes.

§ 2º O Termo de Autuação indicará a legislação, as normativas e regulamentações que serão observadas durante o procedimento, a indicação do número do SEI em que tramita o processo, bem como o número do contrato firmado com a empresa.

§ 3º A Nota de Imputação – NI conterá, no mínimo:

I - A descrição detalhada das ocorrências ou fatos noticiados pelos responsáveis pelos procedimentos de licitação e contratação, bem como pelas atividades fiscalizatórias a eles pertinentes;

II - As normas legais, regulamentares, editalícias e contratuais transgredidas, conforme o caso; e

III - A cláusula resolutiva ou outra hipótese de legal ou contratual de rescisão contratual, se constatadas as infrações previstas.

§ 4º Da lavratura da Nota de Imputação – NI será elaborada Intimação a qual irá intimar o imputado para o oferecimento de Defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da qual constará;

I- A informação de que o imputado poderá ter vista dos autos;II- Identificação do imputado e da autoridade que instaurou o procedimento;

III - Breve descrição do fato capaz de ensejar a aplicação de penalidade, reportando-se à NI;

IV- Citação preliminar das normas infringidas;

V- Informação da continuidade do processo independentemente da manifestação do interessado;

VI - Cópia desta Portaria; e

VII - outras informações julgadas necessárias pela Administração.

Art. 12. O envio da Intimação com a Nota de Imputação seguirá o disposto no art. 5º desta Portaria.

Parágrafo único. As comunicações e intimações posteriores serão realizadas, preferencialmente, através do e-mail institucional da Comissão Permanente de Processos Administrativos da ADEPE ("cappa@adepe.pe.gov.br") para o e-mail fornecido pela empresa e vice-versa.

III - DA COMPLEMENTAÇÃO DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art. 13. Os(as) interessados(as) têm direito à vista do Processo através da consulta pública do SEI, obedecida a regulamentação do sistema, a obter certidões ou cópias reprográficas ou digitalizadas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

Parágrafo único. A permissão para acessar o processo administrativo só se dará mediante prévio cadastro do usuário externo pela unidade administrativa de protocolo, conforme documentos e procedimentos estabelecidos nos regulamentos do SEI.

Art. 14. Após o recebimento da Defesa, ou transcorrido o prazo sem manifestação do imputado, a Comissão realizará as medidas necessárias à complementação da instrução processual, colhendo, se for o caso, novas informações dos responsáveis pela gestão e fiscalização da atividade investigada, bem como realizando vistorias, oitivas de testemunhas ou qualquer outra providência necessária à elucidação dos fatos.

Parágrafo único. A complementação da instrução prevista no caput, se realizada, deverá estar concluída em 15 (quinze) dias, a contar do fim do prazo assinalado para apresentação da Defesa, sendo admitida uma prorrogação por igual período, a critério da autoridade instauradora do Processo.

IV - DA DECISÃO E DO RECURSO

Art. 15. Encerrada a instrução processual, com ou sem complementação, a Comissão elaborará Relatório Final e o enviará para a Unidade Demandante competente para Decisão, que poderá:

I - determinar diligência para esclarecimento de algum aspecto que ainda considere insuficientemente esclarecido ou solicitar pronunciamento da assessoria jurídica;

II - anular o procedimento, se entender que está envolto de nulidade insanável;

III - considerar insubstancial a imputação, arquivando o processo; e

IV - considerar procedente a imputação, decidindo pela rescisão contratual.

Art. 16. O parecer emitido pela assessoria jurídica poderá ser acolhido como fundamento da decisão, dela fazendo parte integrante.

Parágrafo único. A emissão de Parecer Jurídico e de Relatório Final não ensejará qualquer direito a nova manifestação do interessado.

Art. 17. O Termo de Rescisão Contratual conterá, no mínimo:

I - Identificação do Contrato, seu objeto e a qualificação das partes que celebraram o contrato;

II - As normas legais, regulamentares, editalícias e contratuais transgredidas e os motivos da rescisão; e

III- Os efeitos da rescisão contratual.

Art. 18. O Recurso Administrativo será dirigido ao Diretor-Presidente da ADEPE, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido, a qual poderá:

I – no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua Decisão; ou

II – nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, ao Diretor-Presidente da ADEPE para tomada de decisão.

§ 1º Na hipótese do inciso II do *caput*, a decisão será proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso pelo Diretor-Presidente.

§ 2º O Recurso Administrativo ou o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo, mas a Autoridade Competente, presentes razões de interesse público e motivadamente, poderá atribuir-lhes essa eficácia.

§ 3º Interposto o Recurso ou o pedido de reconsideração, dar-se-á ciência aos demais interessados, que poderão impugná-los no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 19. O recurso não será conhecido quando interposto:

I - fora do prazo;

II - por quem não seja legitimado; e

III - após exaurida a esfera administrativa.

Art. 20. Da decisão do Diretor-Presidente da ADEPE de que trata o art. 18 não caberá recurso na esfera administrativa, dando-se o processo por encerrado e transitado em julgado nessa esfera.

§ 1º A Decisão que julgar o recurso administrativo será proferida de acordo com a legislação vigente e os princípios legais aplicáveis, devendo ser fundamentada, ou seja, deve apresentar os motivos que levaram à sua formação, e deve ser comunicada ao interessado por meio de intimação.

§ 2º O parecer emitido pela assessoria jurídica poderá ser acolhido como fundamento da decisão, dela fazendo parte integrante.

§ 3º A emissão de parecer jurídico não ensejará qualquer direito à nova manifestação do interessado.

V - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Caso os Processos Administrativos de Aplicação de Penalidades – PAAP objetivem, além das sanções contratualmente ou legalmente previstas, também a rescisão do referido instrumento contratual, poder-se-á aplicar esta Portaria, onde cabível, no tocante à rescisão do contrato, devendo a aplicação das demais penalidades seguir o rito definido no Regulamento de Contratações da ADEPE ou em portaria específica.

Art. 22. Os modelos dos instrumentos utilizados no Processo Administrativo constam em anexo.

Art. 23. Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura pelo Diretor-Presidente da ADEPE.

Atenciosamente,

COL - COLEGIADO



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Neves de Holanda**, em 01/12/2023, às 10:58, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Aurelio Santos Lira**, em 01/12/2023, às 11:02, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Miranda Tabosa de Assis.**, em 01/12/2023, às 11:06, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Arlindo Henrique Tabosa Pereira**, em 01/12/2023, às 11:12, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Brena Paes Barreto Castelo Branco.**, em 01/12/2023, às 11:21, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **João Victor Falcão de Andrade**, em 01/12/2023, às 11:25, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOSE MARIA RODRIGUES JUNIOR**, em 04/12/2023, às 08:44, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Camila Bandeira de Mello Santos**, em 07/12/2023, às 22:52, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andre Luis Ferrer Teixeira Filho.**, em 13/12/2023, às 09:49, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **43644965** e o código CRC **D5E98790**.

AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE PERNAMBUCO

Av. Conselheiro Rosa e Silva, 347, - Bairro Graças, Recife/PE - CEP 52050-225, Telefone: (81)3181-7300