



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

BASE DE CONHECIMENTO

QUE ATIVIDADE É?

Encerramento contratual.

QUEM FAZ?

Gestores e Fiscais de contratos.

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

Sequência	Responsável	Procedimento	Tipo de documentação necessária
01	DCCA	- Comunica à equipe de gestão e fiscalização sobre a data de término da vigência do contrato. - Quando não há renovação, solicita o envio de relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço. Adicionalmente, solicita informações quanto à existência de saldo remanescente, após a quitação de todas as faturas devidas, tendo em vista a necessidade de baixa no saldo contratual.	- E-mail de comunicação à equipe de gestão e fiscalização sobre a data de término da vigência do contrato; - E-mail de comunicação/ou despacho à equipe de gestão e fiscalização, após encerrada a vigência do contrato.
02	Gestores e Fiscais de Contratos	Encaminha à Divisão de Controle de Contratos Administrativos - DCCA o Relatório Final de execução do contrato, juntamente com informações referentes à existência de saldo contratual, após a quitação de todas as faturas devidas. Obs.: Relatório de Execução do Contrato (para contratos baseados na Lei n. 8.666/1993) ou Relatório Final de Contrato - Lei 14133/21 (para contratos baseados na Lei n. 14.133/2021).	Após o pagamento de todas as faturas devidas, emitem: - Relatório Final de Execução; - Despacho contendo informações referentes ao saldo contratual.
03	DCCA	Encaminha à Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura - PROADI para ciência do Relatório Final de Execução do Contrato, bem como solicita providências relativas à anulação de saldo de empenho e posterior baixa no saldo contratual.	Despacho de encaminhamento.
04	PROADI	Encaminha à Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN para solicitar as providências relativas à anulação de saldo de empenho e posterior baixa no saldo contratual.	Despacho de encaminhamento.
05	PROPLAN	Encaminha à Coordenação Financeira e Contábil - CFC.	Despacho de encaminhamento.
06	CFC	Encaminha à Divisão de Contabilidade - DICON para baixa do saldo contratual no SIAFI.	Anulação do saldo de empenho.
07	DICON	- Realiza a baixa do saldo contratual no SIAFI; - Encaminha à Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN.	Comprovação da baixa do saldo contratual no SIAFI.
08	PROPLAN	Encaminha à Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura - PROADI.	Despacho de encaminhamento.
09	PROADI	Encaminha à Divisão de Controle de Contratos Administrativos - DCCA.	Despacho de encaminhamento.
10	DCCA	Informa à equipe de gestão/fiscalização do contrato sobre a realização de anulação de saldo de empenho e realização de baixa de saldo contratual.	Despacho de encaminhamento.
11	Gestores e Fiscais de Contrato	Dão ciência e encerram o processo na unidade.	--

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

Período final da data de término da vigência do contrato, considerando o período completo de vigência ou a rescisão/extinção contratual.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

1. Relatório Final de Execução;
2. Despacho contendo informações referentes ao saldo contratual.

QUAL É A BASE LEGAL?

- Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;
- Lei n. 8.666/1993;
- Lei nº 14.133/2021;
- Orientação Normativa AGU nº 02/2009;
- Portaria Reitoria/UNILAB nº 68/2023: que dispõe sobre a delegação de competências ao titular da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura - PROADI, para prática de atos relativos às atividades administrativas, infraestrutura física, licitações e contratos administrativos;
- Portaria Reitoria/UNILAB nº 707/2024: que dispõe sobre a delegação de competências ao titular da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN de atos relativos às finanças e contabilidade no âmbito da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB, e
- Portaria Reitoria/UNILAB nº 751/2025: que regulamenta as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual, relativas à aquisição de bens ou à prestação de serviços - continuados ou não - no âmbito da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (UNILAB).

Criado por [paloma.silva](#), versão 1 por [paloma.silva](#) em 23/06/2026 09:25:38.