

INSTRUÇÃO NORMATIVA SAF N° 004, DE 26 DE JULHO DE 2011.

Estabelece procedimentos para o recebimento, registro e devolução do Seguro-Garantia e Fiança Bancária entregues como garantia nas contratações de obras, serviços e compras pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, o DIRETOR DA CONTABILIDADE PÚBLICA e o DIRETOR DO TESOIRO, no uso de suas atribuições,

Considerando o estabelecido na Lei n.º 9.433 de 01 de março de 2005, em consonância com a Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993;

Considerando a criação do ICP-Brasil - Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira, instituído pela Medida Provisória nº 2.200-2/2001 que estabelece padrões de certificação digital e garante a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica; resolvem:

I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, ao exigirem prestação de garantia na modalidade de seguro-fiança e fiança bancária nas contratações de obras, serviços e compras, devidamente previstas em edital convocatório, deverão obedecer ao disposto nesta Instrução Normativa e seus Anexos.

Art. 2º Para efeitos desta Instrução Normativa, as modalidades de garantia seguro-fiança e Fiança Bancária, previstas no Art. 136, § 1º da Lei nº 9.433/05, e demais conceitos são definidos como:

I - Seguro-Garantia - é um seguro que tem a finalidade de garantir o fiel cumprimento das obrigações contraídas pelo tomador junto ao segurado em contratos privados ou públicos, bem como em licitações;

II - Fiança bancária – é a obrigação assumida por instituição financeira, como fiadora, responsabilizando-se, total ou parcialmente, pelo cumprimento da obrigação;

III - Apólice – é o documento que formaliza o contrato de seguro, estabelecendo os direitos e as obrigações da sociedade seguradora e do segurado, e discriminando as garantias contratadas;

IV – Superintendência de Seguros Privados - SUSEP - autarquia vinculada ao Ministério da Fazenda, responsável pelo controle e fiscalização dos mercados de seguro, previdência privada aberta, capitalização e resseguro;

V – Chaves Públicas Brasileiras – infraestrutura que visa garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a realização de transações eletrônicas seguras.

Art. 3º De acordo com o art. 137 da Lei n.º 9.433/05, a garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independente de outras cominações legais.

II - DO RECEBIMENTO DO SEGURO-GARANTIA E DA FIANÇA BANCÁRIA

Art. 4º Durante a fase de contratação, a Unidade Responsável, definida de acordo com o Art. 10 desta Instrução Normativa, deverá informar ao contratado para proceder à entrega da garantia.

Art. 5º No ato do recebimento da apólice do seguro-garantia ou da carta de fiança, a Unidade Responsável deverá verificar a autenticidade do documento através da certificação digital por meio de Chaves Públicas Brasileiras ou da autenticação do documento em cartório.

§ 1º Caso a Instituição emissora do Seguro-Garantia ou da Fiança Bancária possua a certificação digital, a verificação da autenticidade do documento emitido deverá ser feita por meio do sitio da Instituição, na internet.

§ 2º Caso a Instituição não possua certificação digital, a autenticação do documento dar-se-á em cartório.

§ 3º Se o seguro-garantia ou a carta de fiança foi emitido(a) por instituição que esteja fora do Estado da Bahia, será necessária a obtenção do sinal público em cartório.

Art. 6º Nos casos de apólice de seguro-garantia, a autenticidade poderá ser verificada por meio do site da SUSEP (www.susep.gov.br).

Parágrafo único. A verificação citada no caput deste artigo somente poderá ser feita após o registro da apólice na SUSEP, que acontece em sete dias úteis após a sua emissão.

Art. 7º Depois da verificação da autenticidade, a Unidade Responsável deverá emitir a Certidão de Guarda, conforme modelo do Anexo 01 desta Instrução Normativa, e proceder à entrega ao contratado.

Art. 8º A Unidade Responsável deverá contabilizar a garantia no SICOF, por meio do Evento 237 – Registro de Compensações, pelo valor garantido no documento.

III - DA DEVOLUÇÃO DO SEGURO-GARANTIA E DA FIANÇA BANCÁRIA

Art. 9º A Unidade Responsável receberá o requerimento de devolução da apólice do contratado, verificando a procedência do pedido, e deverá:

I - formalizar o processo de devolução, anexando parecer conclusivo favorável à liberação da garantia.

II - efetuar a devolução do documento ao contratado, utilizando o Termo de Devolução, conforme Anexo 2 desta Instrução.

III - contabilizar a devolução da Carta Fiança ou da Apólice de Seguro no SICOF, por meio do Evento 238 – Baixa de Compensações.

IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Os Diretores Gerais ou seus equivalentes, nas respectivas Unidades, indicarão internamente a Unidade Responsável pelo recebimento, registro e devolução do Seguro-Garantia e da Fiança Bancária, conforme disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 12. Ficam revogados os itens 2.2, 2.3, 3.2 e os Anexos IV e V da Instrução Normativa Conjunta DICOP/DEPAT N° 01/2000.

OLINTHO JOSÉ DE OLIVEIRA
Superintendente de Administração Financeira

FLORISVALDO ANUNCIACÃO DE LIMA
Diretor da Contabilidade Pública

JOSÉ ADELSON MATTOS RAMOS
Diretor do Tesouro Estadual

ANEXO 1

Modelo de Certidão de Guarda

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

Nome da Secretaria ou Entidade

C E R T I D ã O n° (utilizar numeração seqüenciada)

Certificamos que recebemos da empresa (nome da empresa contratada), estabelecida à (endereço - logradouro, número, cidade, estado), inscrita no CNPJ (inserir o nome do CNPJ), a Carta Fiança ou Seguro Garantia n° (informar o número do documento) no valor de R\$ (valor) (valor por extenso) emitida por (nome da instituição financeira), com vencimento para o dia (preencher com a data do vencimento), que garante o Contrato n° (inserir o número do contrato firmado entre o Órgão ou Entidade e a contratada), firmado entre a empresa acima e o Órgão ou Entidade (inserir o órgão ou entidade contratante).

Local, dia, mês e ano.

Assinatura

ANEXO 2

Modelo de Termo de Devolução

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

Nome da Secretaria ou Entidade

Termo de Devolução

Recebemos neste ato a devolução da (Carta de Fiança ou Seguro Garantia) emitida pelo (nome da instituição financeira), com vencimento para (dd/mm/aaaa), no valor de R\$ (valor) (valor por extenso), destinada à garantia do Contrato nº (xxx), firmado entre a empresa (nome da empresa contratada) e a (nome da Secretaria ou entidade).

Local, data, mês e ano.

Assinatura

Nome representante da empresa

Documento de identificação