

INSTRUÇÃO NORMATIVA SAEB Nº 014/2014

Orienta os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual quanto à contratação e fiscalização dos serviços terceirizados de natureza contínua sujeitos à disciplina do Decreto nº 12.366, de 30 de agosto de 2010.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe confere a alínea “h”, do inciso I, do art. 22, do Decreto nº 12.431, de 20 de outubro de 2010, e o art. 16 do Decreto nº 15.219, de 30 de junho de 2014, tendo em vista o disposto no art. 13 do Decreto nº 12.366, de 30 de agosto de 2010, o constante na Lei estadual nº 12.949, de 14 de fevereiro de 2014, e considerando a necessidade de adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente dos contratos de prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, resolve expedir a seguinte

INSTRUÇÃO**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. A contratação e fiscalização dos serviços de natureza contínua de conservação e limpeza, copa e cozinha, suporte administrativo e operacional de prédios públicos, manutenção predial, vigilância e segurança patrimonial, transporte, limpeza e higienização de roupas, tecidos e correlatos, sujeitos à disciplina do Decreto nº 12.366/2010, efetuada pelos órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo estadual que compõem a administração direta, autárquica e fundacional, observarão as disposições contidas nesta instrução e na legislação em vigor.

1.1 As empresas públicas e as sociedades de economia mista, as fundações privadas integrantes da Administração Pública poderão adotar os procedimentos desta instrução.

2. Para os fins desta instrução, considera-se:

2.1 contrato de serviço terceirizado de natureza contínua: contrato que tem por objeto a execução indireta de atividades básicas de caráter geral, acessórias, instrumentais ou complementares de interesse e necessidade permanente da Administração, e de execução protraída de forma contínua no tempo, cuja interrupção pode causar riscos ou prejuízos à Administração Pública, sujeitos à disciplina do Decreto nº 12.366/2010;

2.2 fiscalização de contrato de serviço terceirizado: conjunto de procedimentos destinados à verificação da conformidade da prestação dos serviços com as obrigações pactuadas, englobando a aferição da manutenção das condições de habilitação, da efetiva alocação dos recursos necessários, bem como a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária concernente aos serviços;

2.3 unidade gestora da contratação: unidade dos órgãos e entidades da Administração Pública responsável pelo planejamento, celebração, acompanhamento e encerramento do contrato, bem como pela administração da relação com a contratada;

2.4 comissão de acompanhamento da execução do contrato: comissão responsável pelo recebimento do objeto contratado no âmbito das respectivas unidades;

2.5 fiscal do contrato: servidor integrante da comissão de acompanhamento, responsável pela fiscalização do contrato, incumbido de registrar e informar à unidade gestora da contratação as ocorrências contratuais;

2.6 beneficiária do serviço: unidade dos órgãos e entidades da Administração Pública, gestora ou não do contrato, que usufrui do serviço;

2.7 empregado terceirizado: pessoa natural vinculada, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, a empresa contratada pela Administração Pública para a prestação de serviços terceirizados de natureza contínua;

2.8 processo de recebimento do objeto contratado: processo administrativo destinado a documentar que o serviço foi prestado e que a contratada cumpriu todas as obrigações contratuais, inclusive as relativas a seus empregados, e que está habilitada a receber o pagamento devido, na forma da legislação pertinente;

2.9 módulo SIMPAS de terceirização: ferramenta de controle e gestão dos contratos de serviços terceirizados, constante do Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços – SIMPAS, na qual deverão ser registradas todas as ocorrências relativas às contratações.

3. São responsáveis pelo cumprimento desta instrução:

3.1. a Secretaria da Administração – SAEB, por meio da Superintendência de Serviços Administrativos – SSA, e

3.2. as Diretorias Gerais - DG, por intermédio das Diretorias Administrativas – DA e de Finanças - DF, ou unidades equivalentes dos órgãos e entidades.

CAPÍTULO II DA FERRAMENTA DE CONTROLE E GESTÃO DOS CONTRATOS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

4. O registro e as informações relativas ao acompanhamento da execução dos contratos de serviços terceirizados deverão ser lançados no SIMPAS.

4.1 Compete à SAEB adotar as providências necessárias à viabilização do funcionamento do módulo SIMPAS de terceirização, inclusive com a atualização de rotinas que permitam o contínuo aperfeiçoamento do controle e da gestão dos contratos.

4.2 Os Diretores Gerais ou equivalentes, por intermédio das Diretorias Administrativas ou unidades equivalentes, são responsáveis por manter atualizadas no SIMPAS todas as informações relativas às contratações de serviços terceirizados realizadas pelos respectivos órgãos, incluindo o lançamento das informações concernentes à Requisição de Serviço – RS, à Autorização de Prestação de Serviços – APS, às Notas Fiscais, à celebração de aditivos contratuais e à edição de apostilas, devendo o registro ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da ocorrência de cada evento.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5. Os contratos de prestação de serviços terceirizados de natureza contínua devem conter a identificação da unidade gestora da contratação e do fiscal do contrato.

6. Compete à unidade gestora da contratação, primordialmente:

- I - efetuar o levantamento da demanda a ser atendida pelo contrato de prestação de serviço terceirizado;
- II - elaborar o termo de referência da licitação, com a descrição precisa do objeto contratual devidamente adequado à necessidade da unidade;
- III - designar e orientar o fiscal do contrato;
- IV - transmitir à contratada instruções e alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações dos serviços, quando for o caso;
- V - notificar, formalmente, a contratada, sobre eventuais glosas da fatura, indicando o respectivo prazo de regularização das faltas apontadas;
- VI – exigir da contratada, mensalmente, a relação das informações relativas aos empregados terceirizados para compor o processo de recebimento do objeto contratado e atualizar o SIMPAS;
- VII – supervisionar o acompanhamento do contrato e o registro das atualizações das informações no SIMPAS efetuadas pelo fiscal do contrato;
- VIII - adotar as providências legais pertinentes quando da ocorrência de qualquer evento que possa ensejar descumprimento contratual;
- IX - dar imediata ciência à SSA/SAEB dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

X - encaminhar ao órgão legal de assessoramento jurídico informações e elementos necessários a subsidiar eventuais demandas judiciais;
XI - cumprir as diretrizes traçadas pela SSA/SAEB.

7. Será instituída no âmbito de órgão ou entidade uma ou mais comissões de acompanhamento da execução dos contratos de serviços terceirizados.

7.1 A comissão, permanente ou especialmente designada, será integrada por profissionais habilitados e composta por, no mínimo, 03 (três) membros, ocupantes de cargo ou emprego público do quadro permanente.

7.2 A investidura dos membros das comissões não excederá a 02 (dois) anos, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.

7.3 Não poderá ser designado para compor a comissão o servidor que:

- I - estiver respondendo a processo administrativo disciplinar;
- II - possuir em seus registros funcionais punição em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;
- III - houver sido responsabilizado por irregularidades junto aos Tribunais de Contas;
- IV – houver sido condenado por crime contra a Administração Pública.

7.4 Dentre os membros da comissão, será designado servidor que ficará responsável pela fiscalização de um ou mais contratos.

7.5 As causas de impedimentos e suspeição previstas nos arts. 75 a 77 da Lei nº 12.209/2011 aplicam-se aos membros das comissões de acompanhamento da execução do contrato.

8. Compete ao fiscal do contrato, primordialmente:

- I - anotar, em registro próprio no SIMPAS, as ocorrências relativas à execução do contrato;
- II - determinar as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- III – informar à unidade gestora da contratação sobre a necessidade de alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações dos serviços, quando for o caso;
- IV - dar imediata ciência, por escrito, à unidade gestora da contratação dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- V - promover a verificação dos serviços realizados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos, quando for o caso;
- VI - fiscalizar a obrigação de a contratada manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- VII - recepcionar a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações relativas à contratada e destas para com seus empregados vinculados ao contrato;
- VIII - cumprir as diretrizes traçadas pela SSA/SAEB.

9. Constitui falta disciplinar a prática, pelo servidor, dos atos relacionados no art. 208 da Lei nº 9.433/05.

CAPÍTULO IV **DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Seção I

Da fase inicial da prestação dos serviços

10. Quando da celebração do contrato, a unidade gestora da contratação deverá adotar as seguintes providências:

10.1 solicitar à contratada a apresentação dos seguintes documentos:

- I - correspondência, em papel timbrado e assinada pelo representante legal da contratada, contendo:
 - a) a relação dos empregados terceirizados, devidamente identificados com o nome completo, data de nascimento, inscrição no registro geral (RG) e no Cadastro de Pessoa Física (CPF), número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), função a ser exercida, situação funcional, remuneração, benefícios, horário e jornada de trabalho;
 - b) os dados da conta corrente da contratada;
 - c) a indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

- II - cópia dos registros na CTPS da admissão dos empregados vinculados à prestação dos serviços;
- III - cópia dos atestados de saúde ocupacional dos empregados que prestarão os serviços.

10.2. verificar se a contratada efetuou o cadastramento, em ferramenta disponibilizada pela Administração Pública estadual, dos dados pertinentes aos empregados terceirizados vinculados ao contrato, concedendo o prazo de até 10 (dez) dias para a regularização das informações, no caso de existência de inconformidades.

11. As providências relacionadas no item anterior também devem ser adotadas pela unidade gestora da contratação quando da celebração de aditivos contratuais.

Seção II **Do acompanhamento da execução do contrato**

12. O fiscal do contrato deverá adotar, além das relacionadas no item 8 desta instrução, as seguintes providências:

- I - aferir a conformidade da prestação dos serviços, inclusive a efetiva alocação dos recursos necessários à sua execução, com o objeto do contrato, os termos do edital da licitação e as regras desta instrução;
- II - verificar a atualização, pela contratada, no módulo SIMPAS de terceirização, das informações relativas aos empregados vinculados ao contrato;
- III - atestar, nas notas fiscais ou faturas apresentadas pela contratada, a correspondente prestação dos serviços, emitindo, quando for o caso, a validação para o recebimento de pagamentos;
- IV - anotar, no módulo SIMPAS de terceirização, a avaliação do desempenho da contratada;
- V - registrar no processo, se for o caso, o valor a ser glosado da fatura e informar à unidade gestora para proceder à notificação da contratada.

13. Para fins de comprovação das condições de habilitação e qualificação previstas na licitação, o fiscal do contrato deverá exigir a apresentação mensal, pela contratada, dos seguintes documentos:

- I - certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- II - certidão negativa de débitos junto à fazenda estadual do domicílio ou sede da contratada;
- III - certidão negativa de débito junto à fazenda municipal do domicílio ou sede da contratada;
- IV - certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- V - certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);
- VI - certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- VII - comprovação de pagamento de salários, inclusive férias e 13º salário, de vale-transporte e de vale-alimentação;
- VIII - comprovação do recolhimento do FGTS e da contribuição social previdenciária (INSS).

13.1 Os documentos mencionados nos incisos I a VI deste item podem ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, cuja aceitação está condicionada à verificação da validação dos documentos que compõem o Extrato de Fornecedor, emitido pelo SIMPAS.

14. Para comprovação do cumprimento das obrigações contratuais relativas à regularidade trabalhista, previdenciária e social, o fiscal deve exigir a apresentação mensal, pela contratada, dos seguintes documentos, em original ou cópia, conforme o caso:

- I - para fins de pagamento dos salários: folha de pagamento e comprovante de transferência bancária, caso o valor da transferência bancária seja exatamente igual ao previsto em folha de pagamento, e, na hipótese de divergência de valores, cópia do contracheque devidamente datado;
- II - para fins de pagamento de transporte e alimentação: planilha contendo a identificação do empregado e do mês de referência, com descritivo do quantitativo e valor do benefício concedido, devidamente datado, ou comprovante de pagamento de créditos a instituições específicas de concessão de tais benefícios, com identificação do valor creditado e o beneficiário;
- III - para fins de pagamento dos planos de saúde e odontológico: planilhas, elaboradas pelos prestadores dos respectivos planos, contendo a identificação do beneficiário, com descritivo do valor e do mês de referência, acompanhadas do demonstrativo de pagamento de créditos a instituições específicas de concessão de tais benefícios;
- IV - para fins de recolhimento de INSS e FGTS: relatório de Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP e Guias de Pagamento.

15. Quando da substituição temporária de empregado pela contratada, a unidade gestora da contratação deverá exigir carta de apresentação do novo empregado, em papel timbrado da empresa e assinado pelo representante legal, indicando o empregado que está sendo substituído, o prazo

respectivo e o substituto, devidamente identificado com o nome completo, data de nascimento, inscrição no registro geral (RG) e no Cadastro de Pessoa Física (CPF), número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de trabalho específico, função a ser exercida, situação funcional, remuneração, benefícios, horário e jornada de trabalho.

Seção III Da prorrogação contratual

16. A prorrogação dos contratos de prestação de serviços contínuos deverá ser solicitada, pela unidade gestora da contratação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do seu termo final e ficará condicionada à avaliação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e pela qualidade dos serviços prestados.

16.1 toda prorrogação deverá ser precedida de justificação escrita e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o ajuste;

16.2 nenhuma contratação poderá ser efetuada, prorrogada ou alterada sem a indicação expressa dos preços unitários que serão aplicados no período subsequente, sob pena de responsabilização do gestor;

16.3 Os aditivos de prorrogação de contratos de serviços terceirizados de natureza contínua deverão contemplar, em seus instrumentos, cláusula específica declarando a quitação do principal e acessórios, concernentes às parcelas vencidas e já pagas em período anterior, como também, quando for o caso, cláusula específica e individualizada relativa à renúncia à:

- I) pretensão de reajuste, indicando o período a que se reporta, ou a ressalva quanto à pendência da conclusão do processo administrativo;
- II) pretensão de revisão, decorrente de Convenção Coletiva de Trabalho, indicando o período respectivo a que se reporta ou a ressalva quanto à pendência da conclusão do processo administrativo.

16.4 não será admitida a contratação, prorrogação ou alteração de contratos que contemplem preços com valores superiores aos preços unitários máximos definidos e publicados pela SAEB;

16.5 na hipótese de o reajustamento ou revisão do preço contratual projetar valores superiores aos referidos no item anterior, deverá a unidade gestora da contratação negociar com a contratada a respectiva adequação.

17. O processo de prorrogação contratual deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I - demonstração da vantajosidade da prorrogação;
- II - estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em vigor e nos dois subsequentes, se for o caso;
- III - autorização para prorrogação emitida pela autoridade competente;
- IV - extrato do fornecedor emitido pela SAEB ou documentos comprobatórios de que a contratada mantém, na data da assinatura do termo aditivo, em compatibilidade com as obrigações legalmente exigidas, todas as condições de habilitação e qualificação, principalmente as relativas à regularidade para com o INSS, FGTS e fazendas públicas.

Seção IV Do recebimento do objeto

18. O recebimento do objeto consiste na verificação mensal, pelo contratante, do adimplemento, pelo contratado, das obrigações pactuadas no instrumento contratual.

18.1 O recebimento provisório se dará para efeito de verificação posterior da conformidade dos serviços com as especificações contratadas e será feito pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;

18.2 O recebimento definitivo se dará após a verificação da conformidade do objeto com as especificações e da aferição do cumprimento de todas as obrigações acessórias, inclusive o adimplemento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sem o que não se poderá proceder à liquidação do pagamento.

18.2.1 O recebimento definitivo de serviços cujo valor seja igual ou inferior a R\$56.000,00 será feito pelo próprio fiscal do contrato;

18.2.2 O recebimento definitivo de serviços cujo valor seja superior a R\$56.000,00 será subscrito pelo fiscal do contrato e por dois outros membros da comissão de acompanhamento da execução de contratos.

18.3 Se a verificação da conformidade do objeto com a especificação, bem assim do cumprimento das obrigações acessórias puder ser realizada de imediato, será procedido, de logo, ao recebimento definitivo.

18.4 Quando, em razão da complexidade do objeto, não for possível proceder-se a verificação imediata de conformidade, será feito o recebimento provisório, devendo ser procedido ao recebimento definitivo no prazo de 15 (quinze) dias.

18.5 Os recebimentos provisório e definitivo serão feitos através de termo circunstanciado.

19. Para atestar o recebimento provisório e definitivo, o fiscal do contrato ou a comissão deverá expedir documento com o teor constante dos Anexos I e II desta instrução.

Seção V **Da inexecução contratual**

20. O não cumprimento ou o cumprimento irregular das obrigações por parte da contratada caracteriza inexecução contratual, passível de ensejar a rescisão do contrato, com base no art. 166 combinado com o art. 167 da Lei nº 9.433/05, sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis.

21. Constatando o fiscal do contrato que a contratada não efetuou os pagamentos das verbas trabalhistas ou que está em situação irregular quanto aos documentos relacionados nos incisos I a VIII do item 13, comunicará à unidade gestora da contratação, que deverá notificar a contratada para regularizar a pendência em até 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, e adotará as medidas legais cabíveis, inclusive, se for o caso, com a abertura de processo administrativo sancionatório.

21.1 Caso a regularização não ocorra, a unidade gestora da contratação deverá:

- I - notificar o Ministério do Trabalho e Emprego, ao Ministério da Previdência e Assistência Social e Receita Federal do Brasil;
- II - adotar as medidas necessárias para a finalização do contrato, se for o caso.

22. Quando não houver a comprovação pela contratada do efetivo cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas ou previdenciárias, o contratante deve reter, cautelarmente, o valor correspondente ao montante resultante dos valores relativos às obrigações que possam ensejar eventual responsabilidade solidária e/ou subsidiária, com base no art. 126, XVI, combinado com os arts. 8º, XXXIV; 151; 152; 154, VIII; 159, §2º, todos da Lei nº 9.433/05.

23. O não cumprimento, por parte da contratada, das obrigações legais e contratuais ensejará, conforme o caso:

- I – rescisão unilateral do contrato;
- II – aplicação de sanções administrativas.

Seção VI **Da rescisão contratual**

24. Verificada a ocorrência de quaisquer das hipóteses constantes do art. 167 da Lei estadual nº 9.433/05, ensejadoras da rescisão do contrato, deverá ser promovida a abertura de processo administrativo no qual serão formalmente motivadas as razões da rescisão, assegurando-se à contratada o contraditório e a ampla defesa.

25. Para proceder à rescisão contratual, a unidade gestora da contratação deverá adotar as seguintes providências:

- I - iniciar o processo administrativo respectivo, instruindo-o com relatório circunstanciado sobre os fatos passíveis de ensejar a rescisão contratual e demais documentos pertinentes;

II - expedir notificação postal, com aviso recebimento, para que a contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresente manifestação sobre as causas justificadoras para rescisão da avença, conforme minuta constante do Anexo III;

III - publicar o termo de rescisão contratual, conforme minuta constante do Anexo IV, nas hipóteses de inexistência de manifestação da contratada, após transcorrido o prazo de apresentação de defesa, ou de não apresentação de justificativas capazes de afastar o descumprimento contratual;

IV - adotar as providências previstas no art. 169 da Lei nº 9.433/05, aplicáveis à espécie, inclusive executar a garantia contratual e proceder à retenção de eventuais créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

V - instaurar processo administrativo sancionatório, se for o caso, a ser conduzido por uma Comissão Processante.

26. Procedida à rescisão do contrato com fundamento nos incisos II a XII do art. 167 da Lei estadual nº 9.433/05, poderão ser adotadas as seguintes providências, sem prejuízo das demais cominações legais:

I - execução da garantia contratual e cobrança dos valores das multas e das indenizações, para resarcimento da Administração;

II - retenção de créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

Seção VII Do encerramento do contrato

27. Considera-se extinto o contrato:

I – quando atingido o seu prazo de vigência, sem que tenha havido a celebração do termo aditivo de prorrogação contratual, em conformidade com as determinações legais;

II – quando da sua rescisão.

28. As obrigações protraídas para além do termo final do contrato não induzem sua prorrogação, sendo o contrato considerado extinto nos termos da Lei nº 9.433/05, devendo o contratante prosseguir com as medidas necessárias à comprovação, pela contratada, do cumprimento de obrigações eventualmente remanescentes.

29. A unidade gestora da contratação deve exigir da contratada, até dez dias após o último dia de prestação dos serviços, como requisitos para liberação da garantia contratual:

I - relatório circunstanciado da situação trabalhista de todos os empregados vinculados ao contrato, devidamente assinada pelo representante legal;

II - termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados terceirizados, devidamente homologados (quando exigível pela legislação trabalhista), acompanhados das cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais para conferência no local de recebimento;

III - cópia das rescisões, da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF) e, quando cabível, recolhimento da multa rescisória respectiva, nos casos de demissões de empregados em que a rescisão dos contratos de trabalho ainda não tenha sido homologada.

30. Extinto o contrato e após a devida comprovação, pela contratada, do cumprimento das obrigações e quitação de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários correspondentes, o saldo remanescente, inclusive o da conta vinculada ao contrato, bloqueada para movimentação, acaso existente, será liberado em favor da contratada.

30.1 A unidade gestora da contratação deverá exigir que a contratada comprove, no prazo de até 60 (sessenta) dias da data de extinção do contrato, o cumprimento das obrigações relacionadas no caput deste item.

CAPÍTULO V DO TERMO DE COMPROMISSO DE REGULARIZAÇÃO DE DÉBITOS

31. Na ocorrência de hipótese impeditiva do pagamento em razão de descumprimento, pela contratada, de suas obrigações, a liberação de valores de créditos líquidos e certos, pertinentes às faturas vencidas, somente poderá ocorrer para fins de regularização de salários e respectivos encargos trabalhistas e previdenciários, condicionada à celebração de Termo de Compromisso de Regularização de Débitos – TCRD, conforme minuta constante do Anexo V.

32. Para a celebração do TCRD, observar-se-á o seguinte procedimento:

- I - reconhecimento, pelo contratante, de situação extraordinária;
- II – fixação do prazo de vigência de 60 (sessenta) dias, contados da data da sua assinatura, sendo vedada a prorrogação;
- III - pagamento dos créditos retidos, pelo contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da sua assinatura;
- IV - instrução do processo administrativo com os seguintes elementos:
 - a) exposição de motivos da unidade gestora da contratação, justificando a necessidade de formalização do TCRD;
 - b) extrato do fornecedor, extraído do SIMPAS;
 - c) cópia do contrato e respectivos termos aditivos;
 - d) identificação dos créditos líquidos e certos da contratada, pertinentes às faturas vencidas;
 - e) solicitação da contratada contendo a justificativa do pleito, acompanhada dos documentos comprobatórios;
 - f) declaração do fiscal do contrato de que a documentação apresentada pela contratada justifica a excepcionalidade da situação que foi objeto da retenção dos créditos;
 - g) autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade contratante para a formalização do Termo.

CAPÍTULO VI **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

33. O Cadastro de Serviços Terceirizados – CST deverá ser utilizado para registrar as contratações de serviços terceirizados e dar suporte ao processo de gestão e fiscalização dos contratos até a implantação do módulo SIMPAS de terceirização.

34. Os titulares dos órgãos e entidades deverão constituir suas comissões de acompanhamento da execução dos contratos no prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de publicação desta instrução.

35. O procedimento previsto nesta instrução deverá estar contemplado nos novos editais de licitação para a contratação de serviços terceirizados.

36. Compete à Secretaria da Administração - SAEB decidir sobre os casos omissos nesta Instrução.

37. Integram esta instrução os seguintes anexos:

- ANEXO I – Termo de Recebimento Provisório;
- ANEXO II – Termo de Recebimento Definitivo;
- ANEXO III – Minuta de Mandado de Notificação para Rescisão Contratual;
- ANEXO IV – Termo de Rescisão Unilateral do Contrato;
- ANEXO V – Termo de Compromisso de Regularização de Débitos – TCRD.

38. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Salvador, 22 de agosto de 2014.

EDELVINO GÓES DA SILVA FILHO
Secretário da Administração

ANEXO I
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Contrato nº	
Prazo de vigência:	
Objeto:	
Contratante:	
Contratado:	

Pelo presente instrumento, atesto(amos) que os serviços constantes da Nota Fiscal nº _____, de ___/___/___, entregue pela Contratada, relativos ao contrato acima identificado, foram recebidos provisoriamente nesta data e serão objeto de avaliação/conferência quanto à conformidade e cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações principais e acessórias.

Registrarmos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá em até ___ (___) dias, desde que não ocorram divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência da licitação realizada na modalidade de pregão (___) presencial / (___) eletrônico nº ___/___, e que originou o contrato supracitado.

Salvador (BA), ___ de _____ de ___.

De Acordo.

_____	_____
CONTRATANTE	CONTRATADO
(indicar nome(s) e matrícula(s) do fiscal do contrato e/ou dos integrantes da Comissão de Acompanhamento da Execução do Contrato)	(indicar nome e CPF do preposto ou representante legal)

ANEXO II
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Contrato nº	
Prazo de vigência:	
Objeto:	
Contratante:	
Contratado:	

Pelo presente instrumento, atesto(amos) que os serviços constantes da Nota Fiscal nº _____, de ____/____/_____, entregue pela Contratada, relativos ao contrato acima identificado, foram recebidos DEFINITIVAMENTE nesta data, tendo a CONTRATADA adimplido com as suas obrigações principais e acessórias relativas ao mês de ____ do ano de _____, ficando habilitada ao recebimento do pagamento devido.

Salvador (BA), ____ de _____ de _____.

De Acordo.

_____	_____
CONTRATANTE	CONTRATADO
(indicar nome(s) e matrícula(s) do fiscal do contrato e/ou dos integrantes da Comissão de Acompanhamento da Execução do Contrato)	(indicar nome e CPF do preposto ou representante legal)

ANEXO III

MINUTA DE MANDADO DE NOTIFICAÇÃO PARA RESCISÃO CONTRATUAL

À empresa _____

O [autoridade superior]_____, por meio de _____ (representante da unidade gestora do contrato), vem, pelo presente mandado, promover a sua NOTIFICAÇÃO, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresente MANIFESTAÇÃO sobre o descumprimento da(s) alínea(s) ___ da Cláusula ___ do Contrato nº ___, no que concerne às obrigações de _____ [relacionar as condutas correspondentes].

Fica advertida, desde já, que a não apresentação de manifestação no prazo legal ou a não aceitação das razões apresentadas para o descumprimento das obrigações acima indicadas ensejará a rescisão unilateral do contrato, com fulcro no art. 167, inciso III, da Lei estadual nº 9.433/05, sem prejuízo da aplicação das penas cabíveis em processo sancionatório.

Pessoalmente ou por seu defensor, poderá V.S. ter vista dos autos do processo administrativo respectivo junto ao (à) _____, localizada na Rua/Av._____, nº ___, em _____(BA).

Salvador (BA), ___ de _____ de ____.

[Nome do agente público e matrícula]

ANEXO IV

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO

Termo de rescisão unilateral do contrato nº _____, celebrado, em ____/____/_____, entre o Estado da Bahia, por meio da _____, e empresa _____.

O ESTADO DA BAHIA [AUTARQUIAS/FUNDAÇÕES], por intermédio da _____, CNPJ nº _____, com sede _____, neste ato representada pelo seu titular, Dr. _____, devidamente autorizado pelo Decreto de delegação de competência s/nº, publicado no Diário Oficial da edição de _____, tendo em vista o constante no processo administrativo nº _____

RESOLVE

rescindir unilateralmente o Contrato nº. _____, firmado em ____ com a EMPRESA _____, CNPJ nº _____, situada à rua _____, cujo objeto é _____, com fundamento no(s) art(s). _____, da Lei estadual nº 9.433/05, nos seguintes termos:

A presente rescisão ocorre sem prejuízo das consequências previstas no art. 169 da Lei estadual nº 9.433/05, bem como da apuração de eventuais ilícitos administrativos decorrentes da inexecução contratual, na forma do art. 185 da mesma Lei estadual nº 9.433/05.

O presente termo vai lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Salvador, _____, _____, de _____.

AUTORIDADE COMPETENTE

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO DE REGULARIZAÇÃO DE DÉBITOS – TCRD

CONTRATO nº ____/____.

Termo de compromisso de regularização de débitos nº____, que celebram o Estado da Bahia, por intermédio da _____, e a empresa_____

O ESTADO DA BAHIA, por meio da _____, CNPJ nº_____, situada à ____, nº_____, Salvador – BA, neste ato representada pelo seu titular _____, de acordo com o Decreto de delegação de competência, publicado no DOE de _____, CPF/MF nº_____, RG nº_____, _____ (órgão emissor), doravante denominado CONTRATANTE/COMPROMISSÁRIO e a EMPRESA _____, CNPJ nº_____, Inscrição Estadual nº_____, Inscrição Municipal nº_____, com sede na (Rua, Avenida etc) _____, nº_____, (Complemento), Município _____, Estado _____, neste ato representada por _____, RG nº_____, _____ (órgão emissor), CPF/MF nº_____, doravante denominada CONTRATADA/COMPROMITENTE, celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO DE REGULARIZAÇÃO DE DÉBITO - TCRD, referente ao contrato nº_____, pactuado em _____, (indicar aditivos, se houver, com respectivas datas) os quais se anexam ao presente Termo.

Cláusula Primeira – Do objeto

Pelo presente Termo, a CONTRATADA/COMPROMITENTE se compromete a regularizar os débitos relativos aos salários e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e a apresentar ao CONTRATANTE/COMPROMISSÁRIO, no prazo máximo e improrrogável de 60 (sessenta) dias, os documentos comprobatórios dos respectivos pagamentos.

§1º A CONTRATADA/COMPROMITENTE se obriga a realizar, com os recursos liberados pelo CONTRATANTE/COMPROMISSÁRIO, e a comprovar o pagamento das seguintes parcelas vinculadas ao contrato:

- a) salários dos empregados alocados ao contrato;
- b) vale transporte;
- c) vale alimentação;
- d) recolhimento do FGTS;
- e) recolhimento do INSS.

§2º A CONTRATADA/COMPROMITENTE se obriga a apresentar as certidões de regularidade fiscal, social, trabalhista e previdenciária, no prazo de 60 (sessenta) dias.

Cláusula Segunda – Do prazo para liberação de créditos retidos

Os valores devidos à CONTRATADA/COMPROMISSÁRIA, correspondentes aos créditos líquidos e certos retidos até a data de assinatura deste Termo, serão liberados pelo CONTRATANTE/COMPROMISSÁRIO no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados da data celebração deste instrumento, para fins de regularização dos pagamento das obrigações indicadas na Cláusula Primeira.

Cláusula terceira – Da rescisão contratual

O descumprimento, pela CONTRATADA/COMPROMISSÁRIA, das obrigações assumidas neste termo acarretará a rescisão do Contrato nº____/_____, com base na Lei nº 9.433, de 01 de março de 2005, e no instrumento contratual, sem prejuízo de apuração das responsabilidades consequentes.

Cláusula quarta – Da vigência

A vigência deste TCRD é de 60 (sessenta) dias, contados da data da sua assinatura, nele compreendendo a liberação do valor dos créditos, os pagamento das obrigações salariais e encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e fiscais, a regularização das certidões e as devidas comprovações.

Cláusula quinta – Do foro

É competente para dirimir questões decorrentes deste TCRD o foro da Comarca de Salvador, Estado da Bahia.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente TCRD em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que subscrevem.

Salvador, ____ de _____ de 20__.

CONTRATANTE/COMPROMISSÁRIO	CONTRATADA/COMPROMITENTE
Testemunhas (nome CPF)	Testemunhas (nome CPF)

Declaro que o extrato do TCRD foi publicado no

DOE de ____/____/____.

(nome, cargo e cadastro do declarante)