



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

PORTARIA NORMATIVA Nº 02, DE 15 DE MARÇO DE 2018

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados nos processos de reconhecimento de dívida no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pelo Decreto de 05 de maio de 2015, publicado no Diário Oficial da União em 06 de maio de 2015, no uso de suas atribuições legais e regimentais e,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 60 a 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que determinam a ordem das etapas de realização da despesa pública;

CONSIDERANDO o disposto no art. 59, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina que em caso de nulidade do contrato administrativo a Administração tem o dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado;

CONSIDERANDO o disposto na Orientação Normativa/AGU Nº 04/2009;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos para o reconhecimento de dívida no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB;

RESOLVE:

Art. 1º Os servidores, por ocasião de suas atribuições no âmbito do IFB, deverão observar as determinações estabelecidas por esta Portaria Normativa, assim como os normativos internos e os imperativos previstos pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Orientação Normativa/AGU Nº 04/2009 e demais legislações pertinentes e vigentes.

Art. 2º As contratações no âmbito do IFB, precedidas de licitações ou oriundas de contratação direta, deverão ser formalizadas por instrumento de contrato válido ou instrumento hábil equivalente nos termos da lei.

Parágrafo único. Ficam vedadas as contratações verbais no âmbito do IFB.

Art. 3º As autoridades competentes de cada unidade deverão observar o cumprimento da ordem das etapas de realização da despesa pública estabelecidas Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme a seguir:

- I. empenho prévio – ato da autoridade que destaca crédito orçamentário com valor suficiente para o custear a despesa;
- II. liquidação – verificação do direito adquirido pelo credor;
- III. pagamento – ordem exarada por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga.

Art. 4º A despesa decorrente da inobservância total ou parcial do disposto nos artigos 2º e 3º, deverá ser objeto de reconhecimento de dívida sem prejuízo da apuração da responsabilidade de quem lhe der causa.

Parágrafo único. O ordenador da unidade em que se realizou a despesa deverá solicitar à autoridade competente providências quanto à apuração de responsabilidade com a instauração de processo de sindicância e/ou de processo administrativo disciplinar.

Art. 5º O reconhecimento da dívida deverá ocorrer no momento do fato gerador cabendo à unidade em que se realizou a despesa a adoção dos procedimentos previstos nesta portaria.

Art. 6º O procedimento de reconhecimento de dívida, no âmbito do IFB, se dará em caráter excepcional e deverá observar o fluxograma constante no Anexo II e ser procedido de instrução em processo específico contendo:

- I. toda a documentação que originou a situação, incluindo a causa da inobservância do prévio empenho, o relatório da despesa ocorrida com o valor a ser pago, além dos dados do credor (nome, CPF ou CNPJ e endereço), data de vencimento do compromisso (se for o caso);

- II. a justificativa para a ausência de cobertura contratual e/ou em descumprimento das etapas de realização da despesa, demonstrando-se: a observância das finalidades institucionais desta Autarquia na atuação do administrador, que deve se destinar a atender o interesse público; o controle da economicidade na gestão financeira e na execução orçamentária, consubstanciada na minimização de custos e gastos público; a declaração de boa e regular execução dos serviços, visando inibir a execução irregular de obras, serviços, compras e alienações de forma continuada, a eficiência que constitui a obtenção do melhor resultado com o uso racional dos meios;

- III. comprovação da boa-fé do particular prestador do serviço ou fornecedor do bem adquirido;

- IV. comprovação da prestação do serviço ou fornecimento do bem à Administração;

- V. documentação relativa à Regularidade Fiscal Federal, Trabalhista e o SICAF dentro da validade;

- VI. comprovação de que os preços postulados são compatíveis com os praticados no mercado;

- VII. inexistência de ação judicial de cobrança, ajuizada pela empresa interessada;

- VIII. termo de Reconhecimento de Dívida (Anexo I);

- IX. existência de prévia disponibilidade orçamentária (solicitação de Dotação Orçamentária disponibilizando a Dotação Orçamentária específica do Reconhecimento de Dívida; Autorização de Empenho – A.E (em nome do Favorecido, contendo a N.D correta, e todos os dados complementares descritos no corpo; Declaração de não comprometimento da LOA vigente (nos termos do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, se for o caso).

Parágrafo único. A instrução processual para o reconhecimento de dívida para despesa de pessoal deverá observar os termos da Portaria Conjunta SRH/SOF N° 02/2012 ou norma vigente.

Art. 7º Os extratos dos atos relativos ao reconhecimento de dívida deverão ser publicizados.

Art. 8º Deverão ser encaminhados trimestralmente à Pró-Reitoria de Administração o relatório com os atos de reconhecimentos de dívida contendo: número do processo, unidade de origem, nome do credor, nota de empenho, valor, vencimento do compromisso, extrato de publicação.

Art. 9º Esta Portaria poderá ser revista a qualquer tempo para adequações que se fizerem necessárias.

Art. 10. Cabe às autoridades competentes deste Instituto, a responsabilidade pelo cumprimento e divulgação interna desta portaria.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Original Assinado
WILSON CONCIANI

ANEXO I
TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

Unidade de Origem:
Nome do Credor:
Valor em R\$:
Vencimento do Compromisso:
Caracterização da Despesa:
Justificativa para a ausência de cobertura contratual e/ou em descumprimento das etapas de realização da despesa. <p style="text-align: center;">Requisitante</p>
Ciente e de acordo, <p style="text-align: center;">Superior Imediato do Requisitante</p>
O presente processo atende as formalidades legais para o reconhecimento da dívida. <p style="text-align: center;">Brasília, de de .</p> <p style="text-align: center;">Diretor(a) de Administração</p>
Reconheço a dívida e encaminho ao setor orçamentário para alocação de créditos e ao setor de execução financeira para emissão de nota de empenho, apropriação da despesa e pagamento. Em seguida, o presente processo deverá ser remetido à autoridade competente para providências quanto à apuração de responsabilidade. <p style="text-align: center;">Brasília, de de .</p> <p style="text-align: center;">Ordenador(a) de Despesas</p>
Atesto que esta unidade dispõe de créditos orçamentários para atender a referida despesa. <p style="text-align: center;">Brasília, de de .</p> <p style="text-align: center;">Responsável Orçamentário</p>

ANEXO II

