



Diário Oficial

Municípios de Santa Catarina

Quarta-feira, 24 de abril de 2024 às 13:49, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 5896243: DECRETO Nº 139/2024

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Navegantes

MUNICÍPIO

Navegantes



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:5896243>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>





DECRETO Nº 139, DE 24 ABRIL DE 2024.

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2024, DA SECRETARIA DE GESTÃO E CONTROLE.

O PREFEITO DE NAVEGANTES, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal em seu art. 60, item III,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa nº 005/2024, da Secretaria de Gestão e Controle, que dispõe sobre procedimento excepcional de reconhecimento de dívida e termo de ajuste de contas no âmbito da administração direta e indireta do Município de Navegantes.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 476/2023 e a Instrução Normativa SGC nº 004/2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

NAVEGANTES, 24 DE ABRIL DE 2024.

LIBARDONI LAURO CLAUDINO FRONZA
PREFEITO

DITMAR ALFONSO ZIMATH
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA





INSTRUÇÃO NORMATIVA SGC Nº 005 DE 24 DE ABRIL DE 2024.

DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTO EXCEPCIONAL DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA E TERMO DE AJUSTE DE CONTAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES.

O Controle Interno do Município de Navegantes no uso das atribuições que lhe confere o artigo 6º, inciso I da Lei Municipal nº. 1.417/2001 e tendo em vista o disposto no art. 167, inciso II, da Constituição Federal, no art. 37 da Lei Federal nº 4.320/1964 e no art. 59 da Lei Federal nº 4.320/1964,

CONSIDERANDO que o reconhecimento de dívida constitui medida excepcional, em que a Administração Pública ressarcie pessoas físicas ou jurídicas pela aquisição de bens ou prestação de serviço, em caso de a dívida ter ocorrido sem o rito processual ordinário, ou, mesmo com o rito processual ordinário o pagamento não foi efetivado;

CONSIDERANDO que a assunção de obrigação sem cobertura contratual é prática vedada expressamente pela legislação, nos termos do art. 60, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993, e do art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõem ser nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento;

CONSIDERANDO que o parágrafo único do art. 59 da Lei 8.666/1993 e o art. 149 da Lei Federal nº 14.133/2021, ao fornecerem o regramento aplicável aos efeitos decorrentes dos contratos administrativos nulos, estabelecem que a nulidade não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa;

CONSIDERANDO a previsão no art. 37 da Lei Federal nº 4.320/1964 que dispõe sobre a possibilidade da Administração Pública, ao identificar a ocorrência de situações que evidenciam a inobservância do regular processo de execução da despesa pública, possa dispor de um mecanismo de proteção ao direito do credor e não incorra no enriquecimento sem causa,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer, de acordo com o disposto nesta Instrução Normativa, procedimento para o processo administrativo excepcional de reconhecimento de dívida contraída pela Administração Municipal, sem prévia contratualização e/ou execução orçamentária.

Art. 2º O procedimento estabelecido nesta Instrução Normativa abrange os compromissos referentes ao exercício corrente e a exercício anterior, pela obrigação de pagamento criada





em virtude de lei ou decorrente de processo licitatório, cujo fato gerador ocorreu sem contratualização e/ou observância do procedimento da execução orçamentária.

Art. 3º O processo administrativo de reconhecimento de dívida se iniciará em decorrência de pedido do interessado ou instaurado de ofício pela Administração, quando esta tiver ciência da existência de débito gerado por serviço prestado ou bem fornecido, sem a observância da correspondente contratualização e/ou execução orçamentária.

Art. 4º É de responsabilidade exclusiva do titular da pasta demandante da Administração Municipal, a demonstração da veracidade dos atos e fatos ensejadores do processo administrativo, a moralidade dos procedimentos que lhe deram origem, bem como a exatidão e a identificação dos credores.

Art. 5º É causa prejudicial ao pedido de reconhecimento de dívida a propositura de ação judicial pelo requerente, cujo objeto refira-se no todo ou em parte ao crédito discutido administrativamente.

Art. 6º Deverá o fornecedor ou prestador do serviço apresentar o pedido à pasta demandante, com os seguintes elementos:

- I – requerimento endereçado ao titular da pasta demandante a que se dirige;
- II – identificação do credor;
- III – número do contrato/processo a que se refere a dívida, se houver;
- IV – descrição do objeto;
- V – domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;
- VI – formulação do pedido, mediante apresentação de documento fiscal da prestação de serviço ou do fornecimento do material, contendo a descrição do objeto;
- VII – todos os documentos comprobatórios da prestação do serviço ou da entrega do bem que subsidie a alegação da dívida;
- VIII – declaração de que o crédito objeto do requerimento não se encontra judicializado, conforme anexo IV;
- IX – documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista relacionados no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/1993 e art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme o caso;
- X – data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

§1º Caso haja ou sobrevenha ação judicial com o mesmo objeto do processo de reconhecimento de dívida instaurado pela pasta demandante, a Administração deverá notificar o requerente para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento, se manifeste quanto ao interesse em desistir da ação judicial.





§ 2º Não havendo a desistência da ação judicial, o processo administrativo de reconhecimento de dívida deverá ser sobrestado, e as discussões devem ser transpostas ao processo judicial, sem qualquer impeditivo de que a Administração reconheça o débito, desde que o faça no âmbito judicial.

Art. 7º Para instaurar o processo, a pasta demandante deverá fazer juntada dos documentos enumerados abaixo, realizar a conferência e o ateste sobre os serviços ou bem fornecido, principalmente quanto aos valores requeridos à época de sua prestação ou de aquisição:

I – relatório circunstanciado de motivação do reconhecimento da dívida, com completa e detalhada justificativa para a despesa não ter sido paga em época própria e de forma regular;
II – informação da disponibilidade de dotação orçamentária a ser utilizada, através da emissão de Parecer Contábil pela Secretaria Municipal de Finanças (através de envio de solicitação conforme modelo no anexo II), devendo constar em dotação específica na Lei Orçamentária, ou mediante abertura de créditos especiais.

III – todos os documentos comprobatórios da prestação do serviço ou da entrega do bem, que subsidie a alegação da dívida;

IV – declaração de boa e regular execução dos serviços ou da condição do bem;

V – cálculo demonstrativo dos valores devidos, caso necessário;

VI – nota fiscal ou outro documento correlato devidamente atestado pelo fiscal do contrato;

VII – pesquisa de preços elaborada de acordo com a instrução normativa vigente expedida pela SGC, atestada por servidor da pasta demandante, demonstrando que o valor do objeto do pedido de reconhecimento de dívida é justo e encontra-se compatível com o preço de mercado, quando o pedido de reconhecimento de dívida for realizado em valor diferente daquele estabelecido no fato gerador, seja ele proveniente de lei ou processo licitatório;

VIII – declaração do titular da pasta demandante de não ter havido pagamento do objeto que constitui o reconhecimento de dívida;

Parágrafo único. Compete ao órgão que instaurar o processo fazer a sua numeração sequencial, como neste exemplo: PAERD Nº 01/2024 – SGC.

Art. 8º Após a formalização de todos os documentos constantes nos artigos 6º e 7º, a pasta demandante providenciará a abertura de fluxo próprio do reconhecimento de dívida no sistema de tramitação eletrônica de documentos do município, no qual o processo seguirá o seguinte rito:

I – a pasta demandante encaminhará o processo para a Procuradoria-Geral do Município;

II – a Procuradoria-Geral do Município emitirá parecer sobre a regularidade do processo, ou não, nos termos desta Instrução Normativa;





III – após a emissão do parecer jurídico, a Procuradoria-Geral do Município devolverá o processo para pasta demandante;

IV – após sanados os apontamentos do parecer jurídico, quando houver, a pasta demandante realizará as adequações e encaminhará para a Secretaria de Administração e Logística;

V – a Secretaria de Administração e Logística irá verificar se a pasta demandante realizou as adequações solicitadas no parecer jurídico.;

VI – após a análise da Secretaria de Administração e Logística, o processo será devolvido a pasta demandante para que esta solicite o devido empenho do valor que deve ser pago ao fornecedor ou prestador do serviço;

VII – a Secretaria de Finanças por meio do setor de contabilidade, emitirá a Nota de Empenho indicando o número do processo (Ex: PAERD N° 01/2024-SGC). O pedido deverá ser realizado por meio da solicitação conforme o anexo III.

VII – de posse do empenho, o gestor da pasta demandante terá que emitir e assinar o Termo de Reconhecimento de Dívida, conforme anexo I, contendo, no mínimo as seguintes informações:

a) número do processo administrativo;

b) a origem e o objeto do que se deve pagar;

c) dados do credor (nome, CPF ou CNPJ e endereço);

d) a importância exata a pagar, em valor numérico e por extenso;

e) indicação dos nomes e dos números dos documentos que comprovam a prestação do serviço ou entrega do bem e a indicação das folhas do processo administrativo onde estão juntados;

VIII – com a emissão do Termo de Reconhecimento de Dívida a pasta demandante deverá encaminhar o processo para a Secretaria da Administração e Logística, para que esta providencie a publicação do extrato do Termo.

IX – somente após 03 (três) dias úteis da publicação do extrato do Termo de Reconhecimento de Dívida a Secretaria de Administração de Logística encaminhará o processo para a Secretaria de Finanças, para que esta providencie o pagamento;

X – a Secretaria de Finanças efetuará o pagamento e juntará o comprovante ao processo e finalizará o fluxo gerando o PDF único de todo o processo de reconhecimento de dívida;

XI – a Secretaria de Finanças deverá encaminhar cópia do documento PDF único que foi gerado para os seguintes setores:

a) para a Corregedoria-Geral do Município, para o processamento de juízo de admissibilidade sobre a instauração de procedimento administrativo disciplinar para apuração de eventual responsabilidade pela realização da despesa com infração à norma legal;

b) para Secretaria de Gestão e Controle, para que essa mantenha um banco de dados atualizado contendo informações de todos os processos de reconhecimento de dívida, tendo em vista suas atribuições legais; e

c) para pasta demandante, para que tenha conhecimento que o pagamento foi realizado.





Parágrafo único. Quando a pasta demandante for a Secretaria de Administração e Logística a verificação da readequação do processo conforme apontamentos do parecer jurídico será realizada pela Procuradoria-Geral do Município.

Art. 9º No caso de não acolhimento do pedido de reconhecimento de dívida, o requerente será informado para ciência e apresentação de pedido de reconsideração, para que, caso queira, saneie os vícios elencados na decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§1º Caso o interessado apresente pedido de reconsideração, este deverá ser dirigida à autoridade que decidiu pelo não acolhimento do pedido, a qual deverá exercer o juízo de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§2º A ciência será encaminhada ao requerente do pedido via e-mail ou mediante correspondência registrada ou protocolizada.

§3º O requerente do pedido deverá manter seu domicílio atualizado junto a pasta demandante em que pleiteia o pagamento, para possibilitar as comunicações.

Art. 10. O pagamento da dívida será embasado no Termo de Reconhecimento de Dívida (anexo único), que constituirá a declaração exarada pelo titular da pasta demandante reconhecendo o crédito devido ao fornecedor ou prestador de serviço.

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

NAVEGANTES, 24 DE ABRIL DE 2024.

NATALLY LOUISE OLIVEIRA FRANCISCO
SECRETÁRIA DE GESTÃO E CONTROLE





(Anexo I)

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

CLÁUSULA PRIMEIRA - IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES CONTRATANTES

DEVEDOR: O Município de Navegantes por intermédio da _____ (órgão/entidade), CNPJ nº _____, com endereço _____, CEP _____, Navegantes

/SC, neste ato representado pelo(a) seu (sua) _____ (titular do órgão/entidade), _____, designado(a) pelo Decreto nº _____;

CREDOR(A): A empresa (ou pessoa física) _____, CNPJ/CPF _____, com endereço _____, _____ (Cidade/UF), CEP _____, telefone. (____) _____, neste ato representada por _____, portador do RG nº _____ SSP/ _____, CPF nº _____.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O(A) _____ (órgão/entidade) reconhece o dever de indenizar a CREDORA no montante de R\$ _____ (_____), decorrente da nota fiscal nº _____, apresentada e listada à fl. _____ do Processo nº _____.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O crédito que se confere à CREDORA, decorre do reconhecimento de dívida pelo(a) DEVEDOR, na forma preconizada no art. 59, Parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93, em virtude da prestação de serviços (fornecimento de bens) _____ (especificar), após o término da vigência do Contrato nº _____ (se for o caso, ou detalhar o motivo) resultando no valor total de R\$ _____.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os serviços (ou bens) em questão foram prestados (ou fornecidos) pela CREDORA no período de ___/___/___ a ___/___/___, em caráter excepcional, pelos motivos elencados no relatório circunstanciado à fl. 1, do processo nº _____.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O reconhecimento de dívida constante deste instrumento é definitivo e irrevogável, não implicando, de modo algum, novação ou transação e vigorará imediatamente.

CLÁUSULA TERCEIRA - RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes deste ajuste correrão à conta de dotação orçamentária própria do _____ (órgão/entidade), classificada como Programa de Trabalho _____ e Natureza de Despesa _____, tendo sido empenhada mediante a Nota de Empenho nº _____.





_____, datada de __/__/__.

CLÁUSULA QUARTA - DA QUITAÇÃO DA NOTA FISCAL

Fica estabelecido que, o pagamento da nota fiscal nº _____ (ou documento equivalente), apresentada à fl. ____ do Processo nº _____, objeto do presente reconhecimento de dívida, conforme estabelecido na CLÁUSULA SEGUNDA implicará a plena e total quitação ao _____ (órgão/entidade) do débito reconhecido neste termo, para nada mais ter a reclamar a CREDORA quanto à referida nota fiscal.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

Para dirimir quaisquer controvérsias resultantes deste Termo de Reconhecimento de Dívida, as partes elegem o Foro do Município de Navegantes.

Por estarem, assim justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor.

Navegantes, ____ de _____ de 2024.

Órgão/Entidade

Credor(a)





(Anexo II)
PARECER CONTÁBIL

Secretaria/fundo/fundação

Processo administrativo de reconhecimento de dívida nº xxx/2024.

Considerando o Decreto nº 139, de 24 de abril de 2024, que aprovou a Instrução Normativa nº 005/2023/SGC, art. 7º, inciso II, em atenção à solicitação da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Administração para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo para pagamento, conforme reconhecimento de dívida, certifico que:

- [] - HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações
- [] - NÃO HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações;
- [] - Despesas Extra Orçamentárias.

DADOS DO PROCESSO

OBJETO

Segundo Termo Aditivo visando prorrogação de prazo ao contrato nº 131/2021 PMN, referente a DISPENSA DE LICITAÇÃO VISANDO A LOCAÇÃO DE 06 (SEIS) SALAS COMERCIAIS PARA SEDIAR A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL LOCALIZADAS NO EDIFÍCIO GONZAGA CENTRO COMERCIAL, NA RUA COMANDANTE FRANCISCO DIAS, Nº 588, BAIRRO CENTRO NO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES, SC.

DESPESA ORÇAMENTÁRIA

Disp.	Organ.	Desc. da Despesa	Recurso	Natureza	Valor	Saldo

Data:

Contador





(Anexo III)

SOLICITAÇÃO DE NOTA DE EMPENHO

SECRETARIA:

PAERD Nº XXX/2024-XXX

Tendo em vista a tramitação do Processo Administrativo de Reconhecimento de Dívida n. **XXX/2024-XXX**, solicita-se o pagamento do referido credor.

Nome do Credor:

CNPJ:

Dados Bancários:

Valor:

Navegantes, xx de xxxxxx de 202x.

Fulano de Tal
Secretário da XXXXXX





(Anexo IV)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE AÇÃO JUDICIAL

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. _____, com sede à Rua _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, Município _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF n. _____, residente e domiciliado à Rua _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, Município _____ **DECLARO**, para os devidos fins que não possui ação judicial em face a Prefeitura Municipal de Navegantes, que verse sobre o valor ora requerido via administrativa.
DECLARO, sob as penas da lei, que a informações prestadas são verdadeiras.

Navegantes, _____ de _____ de 202X.

Empresa Tal

CNPJ n.

Representante: Fulano de Tal

CPF n.

