



Republica-se por incorreção.

Publicado no diário Oficial Eletrônico Ano V/nº 2153, 2ª feira, 17 de abril de 2023.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº01/2023/CGI

Assunto: Elaboração de Normativo para a abertura de procedimento Reconhecimento de dívida pelo Poder Público executivo, sem cobertura contratual.

A **CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO DE CASSILÂNDIA-MS**, no uso de suas atribuições legais e, em preceitos constitucionais descritos nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal.

RESOLVE:

Elaborar normativo para o procedimento de realização de juízo de admissibilidade de assunção de despesa sem cobertura contratual ou reconhecimento de dívida decorrente de contrato verbal no âmbito dos Poderes Executivo Municipais, bem como suas Autarquias.

Capítulo I DA FINALIDADE

Art. 1º - Dispor sobre as normas gerais e procedimentos para o reconhecimento de despesa sem cobertura contratual de serviços prestados no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Cassilândia-MS, que deverá ser objeto de reconhecimento da obrigação de indenizar nos termos do art. 59, parágrafo único, da lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo da apuração da responsabilidade de quem lhe der causa.

Capítulo II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º - Abrange todas as unidades dos Poderes Executivo Municipais e, suas Autarquias, que participem como executores ou recebedores dos serviços sem cobertura contratual.



Capítulo III

DA BASE LEGAL

Art. 3º - A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal, no sentido de implementação do Sistema de Controle Interno do Município, atendendo ao disposto nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição da República; nos artigos 24, 75, 82 e 137 da Constituição do Estado de Mato Grosso Sul; art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Título da Lei Orgânica deste Município; na Lei Complementar Municipal nº 209/2018 – que Institui o Sistema de Controle Interno no Município de Cassilândia – MS e; em especial, o art. 34 da Lei Federal nº 8.666/93.

Capítulo IV

DO PROCEDIMENTO

Art. 4º - A licitação é o procedimento obrigatório a ser utilizado pela Administração Pública para realizar suas contratações, seja para as aquisições de bens e serviços ou para as alienações, conforme regras previstas nas Leis nº 8.666/93 e 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos).

Art. 5º - É vedado a aquisição de contratações pelo Poder Público sem a realização de procedimento legal, previsto nas Leis nº 8.666/93 e 14.133/2021.

Art. 6º – A assunção de obrigação sem cobertura contratual é prática vedada expressamente pela legislação, nos termos do art. 60, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 1993, que dispõe ser “nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea ‘a’ desta Lei, feitos em regime de adiantamento”.

Art. 7º - O parágrafo único do art. 59 da Lei 8.666, de 1993, fornece o regramento aplicável aos efeitos decorrentes dos contratos administrativos nulos, estabelecendo que a declaração de nulidade do contrato administrativo opera retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.



Art. 8º - 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.

Art. 9º - Acaso seja realizada despesa sem cobertura contratual, deve ser analisada a excepcionalidade da situação, acrescido da boa-fé do pretense fornecedor ou prestador de serviço e, também, da apuração da responsabilidade de quem deu causa à prática de obter a prestação de serviços ou a compra, sem a devida cobertura contratual.

Art. 10º - A excepcionalidade é uma característica exigida para a formalidade regular do ato. O desvirtuamento e a excessiva prática do reconhecimento, por si só, é capaz de caracterizar a irregularidade do reconhecimento, mesmo que os demais requisitos de sua formalidade, possam existir de forma conjunta.

Art. 11º - O abuso demonstra que não é uma situação excepcional aceitável, caracterizando verdadeira burla à lei de licitações, sendo punível a sua prática, conforme dispõe o artigo 89, da Lei nº 8666/93 (Art. 89. Dispensar ou exigir licitação fora das hipóteses previstas em lei, ou deixar de observar as formalidades pertinentes à dispensa ou à inexigibilidade: Pena - detenção, de 3 (três) a 5 (cinco) anos, e multa).

Capítulo V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 12º - O gestor, ao admitir o reconhecimento de dívida, deve prever a apuração dos responsáveis que deram causa à contratação fora dos parâmetros da lei de licitações e contratos públicos. Essa apuração pode se dar no próprio processo administrativo ou por meio de ato nomeando uma comissão disciplinar ou uma tomada de contas especial.

Art. 13º - O princípio da economicidade rege o procedimento de reconhecimento de dívida e deve ser aplicado na mesma proporção do que seria uma licitação e, uma vez apurado que o preço cobrado pelo fornecedor está acima do praticado no mercado, este deve ser minorado ou sofrer as consequências do não recebimento.



Art. 14º - No caso de contrato findo ou nulo, desde que obedecidos, no ato de sua feitura, os princípios da licitação, este pode ser aproveitado, obviamente que sem reajustes ou correções, visto que o fornecedor também deve arcar com a situação que provocou, ao fornecer sem contrato.

Capítulo VI
DO PROCEDIMENTO

Seção I

Art. 15º – Para o reconhecimento da dívida sem cobertura contratual, são exigíveis os seguintes requisitos, cumulativamente:

- Excepcionalidade, pois o evento deve ser extraordinário e não rotineiro;
- Boa-fé das partes, do gestor público e do fornecedor ou prestador de serviços;
- Efetiva prestação de serviços, comprovada com o atesto e a regular liquidação;
- Apuração de responsabilidade de quem autorizou a despesa;
- Necessidade e importância do serviço contratado ou do produto adquirido, para o bem da Administração Pública, além da urgência na contratação.
- Parâmetro de preços, comprovação da economicidade e da vantajosidade.
- Ato formal (processo administrativo com a apuração dos fatos pelo gestor).
- Manifestação jurídica, técnica e do Órgão interno de controle.

Art. 16º - O Termo de Reconhecimento de Dívida para a sua celebração, deve conter os seguintes documentos:

- comprovantes de entrega do produto ou da prestação dos serviços;
- relatório contendo as características do produto fornecido ou a completa descrição do serviço prestado;
- o requerimento de pagamento do fornecedor do produto ou prestador de serviços;



- manifestação do servidor responsável pela unidade administrativa que obteve o serviço ou produto, contendo as circunstâncias da realização de despesa e as justificativas para a não realização de licitação e de contrato formal;
- comprovante de pesquisa de preços no mercado de ao menos outros 3 (três) possíveis fornecedores/prestadores, com os preços praticados para a comercialização de produtos ou serviços idênticos ao objeto do reconhecimento, podendo ser utilizados valores apurados em licitações do próprio ente ou de outras unidades administrativas, desde que as características do bem adquirido ou do serviço prestado sejam comparáveis;
- despachos atestando a aplicação das regras de liquidação e a disponibilidade orçamentária e financeira para o pagamento;
- manifestação da assessoria jurídica quanto à regularidade formal do processo, nos termos do artigo 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993 e;
- Manifestação do controle interno, avaliando as regras próprias de liquidação de processos de pagamento.

Seção II

Da formalização do ato

Art. 17º - O ato de reconhecimento formaliza-se por meio de **processo administrativo próprio**, que nasce com manifestação do responsável pela unidade administrativa que obteve o benefício ou do requerimento do fornecedor ou prestador de serviços, devidamente autuado e registrado no setor de Protocolo do Órgão.

Art. 18º - O pedido deve ser acrescido de **despacho ou de ato administrativo que relate as circunstâncias da prestação de serviços ou fornecimento de um bem**, caracterizando-se o bem ou o serviço, de forma circunstanciada, trazendo elementos e características dele, tais como marca, tamanho, período em que foi fornecido e, etc. Para serviços, também deve existir uma completa descrição do serviço prestado, circunstâncias,



época do fornecimento, além das justificativas para a não realização de licitação e de contrato formal nas modalidades previstas em lei.

Art. 19º - A descrição deve ser pormenorizada, capaz de permitir a quem analisa o processo, precisar exatamente o objeto ou serviço que foi exatamente prestado.

Art. 20º - A autoridade pública maior que dirige o Órgão ou Entidade deve autorizar a abertura do procedimento de reconhecimento de dívida, atestando a ocorrência da prestação de serviços e a necessidade de continuidade. Nesse despacho, a mesma autoridade deve determinar que se apure os motivos da não realização de licitação a tempo.

Art. 21º - No Despacho, a autoridade deve relacionar e explicar os motivos do não pagamento, juntando contratos antigos e informando que o serviço prestado pela empresa é imprescindível ao pleno funcionamento da entidade pública. Junto a este ofício deve constar uma carta-cobrança da empresa credora.

Seção III

Da comprovação da execução do serviço ou entrega do produto

Art. 22º - Deve constar no procedimento administrativo, os comprovantes de entrega do produto ou serviço, devidamente atestado por 3 (Três) servidores capacitados, declarando que o serviço foi entregue ou o produto está em poder da administração.

Art. 23º - Os servidores atestantes devem dispor de conhecimento técnico condizente com o produto ou serviço. Por exemplo, uma obra de engenharia deve ser atestada por um engenheiro, preferencialmente pertencente ao quadro de servidores do Órgão ou Entidade. No caso da entrega de uma sala de aula, numa escola, por exemplo, não pode um professor atestar o recebimento, da obra, em nome do Poder Público, por mais que o professor ou dirigente, tenha ciência da execução daquele serviço por parte do particular. O que se pretende apurar, especialmente em situações anômalas e excepcionais é a perfeita execução do projeto. Aliás, inadmissível, em caso de obras, que elas sejam executadas sem projeto de engenharia prévio.



Art. 24º - No caso de entrega de um produto, um pacote de folhas de papel, por exemplo, um servidor público do setor beneficiado com o produto pode atestar seu recebimento, quando este não se deu por meio do almoxarifado, que seria o correto. No caso de uma resma de papel, não há exigência de qualificação técnica para o recebimento, mas sim, que o atestante, seja aquele que usou ou o que responde pela unidade que usará o produto.

Seção IV

Comprovação de disponibilidade financeira e regularidade dos preços praticados

Art. 25º – Deve ser acostado aos autos declaração do setor orçamentário e financeiro informando se há dotação orçamentária e disponibilidade financeira para o pagamento dos débitos.

Art. 26º - Deve haver a comprovação da regularidade dos preços praticados, através de pesquisa de preços realizada pelo Setor de Compras do Município.

Seção V

Manifestação Jurídica e do Controle Interno

Art. 27º - A manifestação jurídica, nos termos do artigo 38 da Lei de Licitações, é imprescindível, mesmo em se tratando de ato anômalo e excepcional, quanto à regularidade formal do processo, nos termos do artigo 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993

Art. 28º - A manifestação do controle interno, deve avaliar a aplicabilidade dos princípios da lei de contabilidade pública, em especial as regras próprias de liquidação de processos de pagamento.

Seção IV

Reconhecimento do débito e pagamento

Art. 29º - Por fim, deve ser acostado Despacho final do setor responsável pelo pagamento, reconhecendo o débito e determinando o pagamento dos valores devidos. Nesse despacho, determina-se a imediata abertura de processo licitatório, que é imprescindível à





continuidade do contrato. Informa, no despacho, se for o caso, que a prestação de serviços será mantida até a adjudicação contratual.

Capítulo VII

DA APURAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES

Art. 30º - Em razão do caráter excepcional da medida, deverá ser apurada a responsabilidade administrativa de quem deu causa à nulidade, nos termos do art. 82 da Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos, mediante a abertura de PAD ou Sindicância, conforme previsão contida no Estatuto dos Servidores Públicos de Cassilândia-MS.

Art. 31º - Acaso descaracterizada a autoria do servidor em juízo de admissibilidade realizado pela área correcional competente do órgão/entidade, não cabe a apuração de responsabilidade do servidor mediante PAD ou Sindicância. Assim, poderá a autoridade correcional competente, deixar de promover a responsabilização administrativa, nos casos de assunção de obrigações sem cobertura contratual, prática vedada pelo art. 60, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993, quando, notificado o servidor responsável pela unidade a apresentar justificativas e documentos comprobatórios acerca do fato, restar esclarecido, cumulativamente:

- que servidor não deu causa à contratação verbal emergente e excepcional;
- que o produto ou serviço contratado foi antecedido de pesquisa de preços que assegurou a melhor proposta, com valor compatível aos existentes no mercado, não sendo superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea 'a' da Lei nº 8.666/1993 e;
- que não há indícios da prática de atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013.

Capítulo X

CONSIDERAÇÕES FINAIS



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASSILÂNDIA
Controladoria Geral do Município



Art. 32º - Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não exime a observância das demais normas aplicáveis, que deverão ser respeitadas.

Art. 33º - Ficará a cargo da Unidade Responsável as atualizações e alterações desta Instrução Normativa.

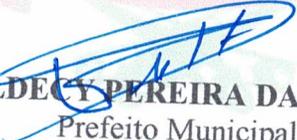
Art. 34º - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Responsável.

Art. 35º - O Controle Interno, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos a serem cumpridas pela Unidade Responsável e pelas Unidades Executoras da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.

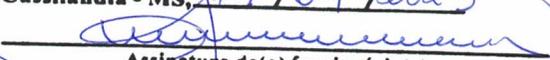
Art. 36º - A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade, conforme rege o Estatuto do Servidor Público Municipal e demais sanções previstas na legislação pertinente à matéria em vigor.

Art. 37º - Esta orientação normativa entra em vigor na data de sua publicação.


ADEVAIR CANDIDO DE OLIVEIRA
Controlador Interno do Município
Matrícula nº 2583


VALDECY PEREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal
Matrícula nº 2693

PUBLICAÇÃO

Certifico e dou fé que o(a) presente Instrução Normativa foi publicado em Diário Oficial na edição n.º 2155, do dia 19/04/23 à página 22 a 30.
Cassilândia - MS, 19/04/2023

Assinatura do(a) funcionário(a)