



**Ministério da Educação  
Universidade Federal de Juiz de Fora  
Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças**

---

# **Orientação para Formalização de Processo de Reconhecimento da Dívida**



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal de Juiz de Fora**  
**Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças**

---

## INTRODUÇÃO

As contratações públicas, de serviços e a compra de produtos, obrigatoriamente se dão por meio da Lei de Licitações, que tem o número 8.666, de 21 de junho de 1993. Ela e algumas outras, são as normas legais para que se efetive a contratação pelo Poder Público de terceiros, estranhos aos seus quadros permanentes, para realizarem essas tarefas, que, na maioria dos casos, têm caráter temporário ou não permanente.

A licitação é a regra. A não licitação, a exceção. O presente manual irá trabalhar com a exceção da exceção, que é a prestação de serviços, ao Poder Público, não derivada de contrato ou derivada de um contrato que já expirou e não pode ser renovado, por seu término e pelo término das hipóteses de prorrogações ou aditivos; ou ainda da necessidade de adquirir/tomar o serviço sem a prévia licitação. O tema é tratado em poucos estudos e tem jurisprudência diminuta, inclusive nos tribunais de contas, que são especializados. As regras legais aplicáveis à matéria também são esparsas.

De onde se extrai, que urge uma regulamentação legal dessa modalidade de indenização, ao particular, pelo Poder Público, por um serviço que prestou ou por um produto que forneceu, sem a devida cobertura contratual ou prévia licitação.

Diante disso, na análise dos casos, o primeiro pressuposto subjetivo que deve ser analisado é a excepcionalidade da situação.

O outro aspecto subjetivo que deve ser acrescido, é a boa-fé do pretenso fornecedor ou prestador de serviço, bem como do servidor público que contribuiu para tal procedimento. Inconcebível admitir-se que o beneficiário do reconhecimento tenha agido de má fé, sabendo inexistente ou nulo o contrato, manteve ou efetuou a prestação de serviços ou a entrega do bem sem a prévia licitação

Extrai-se da lei, esse conceito de necessidade da boa-fé, especialmente da segunda parte do parágrafo único do artigo 59 da Lei nº 8666/93:

*Parágrafo Único: A nulidade não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este 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.*

Nesse sentido é uma Orientação Normativa da Advocacia Geral da União nº 04/2009 (AGU): “

*A despesa sem cobertura contratual 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 deu causa.”*

E aqui entra o terceiro elemento subjetivo, qual seja, a apuração das responsabilidades de quem deu causa à prática de obter a prestação de serviços ou a compra, sem a devida cobertura contratual. O pagamento dos valores devidos sem



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal de Juiz de Fora**  
**Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças**

---

cobertura de contrato válido, exigem a apuração das responsabilidades. Porém, o presente manual não tratará desse assunto, restringindo-se à formalização do processo do Reconhecimento de Dívida.

Nessa premissa, parte-se na prática, como ele se realiza, considerando os elementos já ditos, com destaque para a exigência de apuração do responsável que lhe deu causa, a boa-fé do fornecedor ou prestador de serviço e, obviamente, a boa-fé do gestor público, a formalização e o reconhecimento, pelo Poder Público, de que o produto foi entregue ou o serviço foi prestado a contento, atendendo aos requisitos que o produto ou serviço exigir. Que fique claro que não basta a caracterização da entrega ou prestação de serviços, eles devem estar adequados aos padrões de compras e serviços correlatos. E mais, devem ser produtos essenciais, importantes, cujo não fornecimento criasse prejuízos para a boa gestão pública e que seja um fato excepcional e extraordinário. Além disso, o preço praticado, comprovadamente, deve ser o preço de mercado.

### **DA FORMALIZAÇÃO DO ATO:**

O ato de reconhecimento formaliza-se por meio de processo administrativo eletrônico próprio, que nasce com manifestação por parte do responsável pela unidade administrativa que obteve o benefício ou nasce de requerimento do fornecedor ou prestador de serviços.

### **DOS PROCEDIMENTOS:**

A Unidade Acadêmica/Administrativa da UFJF abrirá processo SEI do tipo: **“PROPLAN 12 : Reconhecimento de Dívida”**, devidamente instruído com os documentos a seguir:

**1** – A Unidade deverá inserir documento SEI: **GERAL 24: Justificativa** com a justificativa dos atos e fatos que motivaram a aquisição do material e/ou a prestação do serviço sem a devida formalização da licitação ou sem cobertura contratual.

Essa justificativa deve ser a mais pormenorizada possível, de modo que a descrição permita a análise do processo de forma a avaliar as circunstâncias que levaram ao procedimento da antecipação da despesa ou valores acima do contratado.

Essa justificativa, deverá ser datada e assinada pelo servidor responsável e seu chefe imediato/gestor da unidade.

**2** – Devem ser anexadas todas as documentações demonstrando os atos e fatos descritos na justificativa, bem como planilha demonstrativa da apuração do valor. Inclusive Nota(s) Fiscal(is) comprovando entrega do material/prestação do serviço, se houver. Necessariamente deve ter documentação comprobatória.

Constarão informações cadastrais da empresa, tipo: nome, CNPJ, endereço, dados bancários, telefone, e-mail.

**3** – Deve também constar comprovante de pesquisa no mercado de pelo menos outros três possíveis fornecedores, com os preços praticados para a comercialização de produtos ou serviços idênticos ao objeto do reconhecimento sob discussão. Não sendo possível a pesquisa de mercado encaminhar “Declaração de Inexistência de Pesquisa de Mercado”. (Anexo I)



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal de Juiz de Fora**  
**Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças**

---

Sugere-se utilizar o formulário SEI “**GERAL 03: Declaração**”, alterando a palavra “Declaração” por “Declaração de Inexistência de Pesquisa de Mercado”.

**4** – Empresa deverá apresentar ‘Declaração de Inexistência de Ação Judicial’. (Anexo II).

Observação: A declaração assinada deverá ser inserida no processo, em PDF, como um documento externo.

**5** - A Unidade Acadêmica/Administrativa deverá anexar e preencher o formulário SEI: “**PROPLAN 12: CHECK LIST PARA RECON. DE DÍVIDA**” onde conste a indicação de todos os documentos anexados para facilitar a conferência. O documento deve ser preenchido e assinado pelo gestor da unidade.

**6** – A Unidade Acadêmica/Administrativa da UFJF deverá tramitar processo SEI para a Coordenação de Contratos (CCON) elaborar a Minuta do Instrumento do Reconhecimento de Dívida.

**6.1** – Deverá ser verificado a regularidade fiscal e trabalhista da empresa (SICAF, CNDT, outros).

**7** – Após a CCON elaborar a **Minuta** do Instrumento do Reconhecimento de Dívida, tramitará processo à SEC-PROPLAN para análise do processo, verificando se todas as documentações são pertinentes. Para análise do processo, poderá ser solicitado o apoio de área técnica específica, como: PROINFRA/COSUP, PROINFRA/ Contratos, PROPLAN/COESF, entre outros.

**7.1** – Estando o processo regular, a pró-reitoria Adjunta efetuará a dotação orçamentária e encaminhará processo à Procuradoria para Parecer jurídico.

**8** – A Procuradoria retornará processo à SEC-PROPLAN. Havendo recomendações a serem providenciadas, o processo será devolvido à respectiva Unidade, para atendimento das solicitações, se houver. Estando devidamente regular, o processo será encaminhado à COESF para emissão do empenho.

**9** -A COESF emitirá empenho, e encaminhará processo à Coordenação de Contratos para formalização do instrumento do Termo de Reconhecimento de Dívida. Em seguida, a CCON encaminhará para a empresa assinar. A assinatura deverá ser via SEI. (Os cadastros dos usuários externos poderão ser providenciados com antecedência para dar celeridade ao processo).

**9.1** – Em seguida, o instrumento deverá ser assinado pelo representante legal da UFJF.

**10**– Após as assinaturas da empresa e do responsável legal da UFJF, o extrato do Instrumento deverá ser publicado.

**11** - A Coordenação de Contratos encaminhará e-mail para Unidade Requisitante solicitando que esta comunique à empresa que está autorizada a emissão da Nota Fiscal (caso a nota fiscal ainda não conste no processo).

**11.1** - A Unidade Acadêmica/Administrativa deverá inserir no processo a Nota Fiscal (caso não o tenha feito ainda). A seguir inserir o o documento SEI: **COESF 01.3 – Ateste de Documento Fiscal**. O documento deverá ser preenchido e assinado pelo gestor da unidade.



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal de Juiz de Fora**  
**Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças**

---

**OBSERVAÇÃO:** Caso já conste a(s) Nota(s) Fiscal(is) com o devido documento de ateste (**COESF 01.3: Ateste de Documento Fiscal**) no processo SEI, a Coordenação de Contratos poderá enviar o processo SEI diretamente para a COESF.

**12–** A COESF, verificará novamente análise da regularidade fiscal e trabalhista da empresa, estando a empresa regular, emitirá Ordem Bancária.

**13–** Após a emissão da Ordem Bancária a COESF deverá encaminhar Ofício à Unidade Acadêmica/Administrativa informando do pagamento, ratificando que deverá ser aberto processo de sindicância para apuração de responsabilidades administrativas, conforme Orientação Normativa da Advocacia Geral da União nº 04/2009 (AGU).

**13.1 -** A Unidade Acadêmica/Administrativa deverá abrir processo distinto, seguindo as diretrizes sobre instauração de processos administrativos de sindicância informando oficialmente ao setor competente o número do processo e o resultado do mesmo.



**Ministério da Educação  
Universidade Federal de Juiz de Fora  
Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças**

---

**ANEXO I**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PESQUISA DE MERCADO**

**Atenção: Essa Declaração só cabe para Inexigibilidades, ou seja, quando a empresa tem Declaração de Exclusividade**

Considerando que a **(citar nome da empresa)**, é exclusiva na prestação do serviço...(justificar), **sendo a empresa.....Concessionária de energia, não cabendo, portanto, pesquisa de preço, entre outras justificativas a serem descritas...**

Por todo exposto, não há como apresentar pesquisa de mercado

(localidade e data)

**Identificação do servidor**



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal de Juiz de Fora**  
**Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças**

---

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE AÇÃO JUDICIAL**

A **EMPRESA (NOME)**, com inscrição no CNPJ nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, devidamente representada por **XXXX** (nome e identificação/cargo do representante), DECLARA, para os fins de recebimento administrativo do montante relativo ao **Reconhecimento de Dívida** constante do processo SEI nº **XXXXXXX**, no valor de **R\$ (XXX)**, da Universidade Federal de Juiz de Fora - UFJF, sob as penas da lei, em especial do art. 299 do Código Penal<sup>1</sup>, que não ingressou, em momento algum, com qualquer ação judicial, inclusive embargos à execução fiscal, questionando seu débito para com a UFJF.

(localidade e data)

---

Identificação e assinatura do representante legal da empresa  
representante legal da empresa

<sup>1</sup> Art. 299 do Código Penal: “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público (...)”.