



01 – Manuais de Normas e Resultados de Registro na Dívida Ativa da União

Atualizado em 25/10/2018

1- NORMAS

Quanto aos procedimentos para Registro na Dívida Ativa da União de débitos não pagos por empresas contratadas e/ou concessionários, observar a Lei 8.666/93 em seu Art. 67º, incisos I e II, disciplina as atividades do Fiscal, a Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério de Planejamento, bem como da Portaria nº 944/2017 da UFAL.

- 1.1-** O Fiscal do Contrato identifica a inexecução contratual e comunica ao Gestor pedindo-lhe manifestação e abertura de processo administrativo para registro na Dívida Ativa da União;
- 1.2-** Acatado pelo Gestor o pedido do Fiscal que apresenta descrição do débito com a UFAL, será a Contratada notificada para regularizar pagamento em até 15 (quinze) dias após recebimento;
- 1.3-** Caso tenha havido quitação do débito, a empresa Contratada fará apresentação ao Fiscal ou ao Gestor do Contrato que poderá encerrar o processo;
- 1.4-** Caso contrário, se o débito ainda persistir após o tempo concedido para quitação, o Gestor pedirá à Reitora autorização para inscrição do débito na Dívida Ativa da União;
- 1.5-** Não havendo dúvida jurídica, o Gabinete Reitoral encaminhará o processo para o Gestor do Contrato notificar a empresa Contratada;
- 1.6-** A contratada, por sua vez, terá outros 15 (quinze) dias para regularizar situação.
- 1.7-** Decorrido esse período sem que ocorra a quitação da dívida, o Gestor solicitará ao DCF consulta ao CADIN e pedirá evolução à Procuradoria Geral Federal para registrar o débito na Dívida Ativa da União;
- 1.8-** No retorno dos autos do processo, o Gestor notificará o Fiscal do registro junto à Receita Federal.

2- RESULTADOS ESPERADOS

- Que os contratados observem todos os limites de suas ações, e possam apresentar um regularidade dos pagamentos ao gestor/fiscal do Contrato.
- Que os Fiscais e Gestores não se omitam da responsabilidade de cobrar a quitação dos débitos com a União.