



# ***POLÍTICA DE COBRANÇAS E CONTROLE DE INADIMPLÊNCIA***

**PRODAM**



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nível de Classificação  
**Nível 1 - Público**

Grupo de acesso  
**PRODAM**

## FICHA TÉCNICA

### GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS

Wilson Miranda Lima

### SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Serafim Fernandes Corrêa

### SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Fabício Rogério Cyrino Barbosa

### DIRETORIA EXECUTIVA

Diretor-Presidente: Lincoln Nunes da Silva

Diretor Técnico: Maurício Mizobe

Diretora Administrativo-Financeira: Cristianne Lima Martins

**Texto:** Robson de Souza Correia; Antonio Francisco Sales de Farias; Danielle Costa de Souza Simas.

**Capa (projeto gráfico):** Ronildo Mourão

**Versão:** 01

**Ano:** 2024

[WWW.PRODAM.AM.GOV.BR](http://WWW.PRODAM.AM.GOV.BR)  
Instagram: @prodam\_am  
Facebook: ProdAmAmazonas

Fone: (92) 2121-6500  
Whatsapp: (92) 99115-9496  
sacp@prodam.am.gov.br  
Rua Jonathas Pedrosa, n°1937.  
Praça 14 de Janeiro. Manaus -AM.  
CEP 69020-110

**PRODAM**



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nível de Classificação

**Nível 1 - Público**

Grupo de acesso

**PRODAM**

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO .....	4
1 O QUE É A POLÍTICA DE COBRANÇAS E CONTROLE DE INADIMPLÊNCIA? .....	5
2 CONCEITOS: .....	5
3 OBJETIVOS .....	6
3.1 Objetivo Geral .....	6
3.2 Objetivos Específicos: .....	6
4 DIRETRIZES .....	7
5 PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES PARA APLICAÇÃO DA POLÍTICA DE COBRANÇAS E CONTROLE DE INADIMPLÊNCIA .....	7
5.1 Gerência Financeira: .....	7
5.2 Gerência de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos; .....	8
5.3 Diretoria Administrativo-Financeiro, compete, conforme obrigações estatutárias, entre outras: .....	8
5.4 Diretor-Presidente, compete, conforme obrigações estatutárias, entre outras: .....	8
6 DO PROCESSO DE APLICAÇÃO DESTA POLÍTICA: .....	9
REFERÊNCIAS .....	11

## APRESENTAÇÃO

O Decreto Estadual nº 16.604, de 12 de julho de 1995, devidamente atualizado pelo Decreto nº 39.632, de 14 de setembro de 2018, regula a Política de Informática do Estado do Amazonas. Em seu artigo 6º, parágrafo único, é estabelecida a autorização da Secretaria de Estado da Fazenda para realizar, diretamente à PRODAM, o pagamento devido, descontado do montante de recursos disponíveis ao órgão devedor.

Adicionalmente, o Tribunal de Contas do Estado (TCE) recomendou, nas Prestações de Contas de 2017 e 2022, que a PRODAM empreendesse esforços para estabelecer acordos e prazos visando receber valores pendentes junto aos órgãos inadimplentes. Isso se faz necessário para cumprir os contratos assinados, preservando assim a estabilidade financeira e administrativa da Empresa.

A Controladoria Geral do Estado emitiu a Nota Técnica nº 012/2019, que orienta a utilização do termo de ajuste de contas. Esse procedimento deve ocorrer de forma excepcional e devidamente justificada, em acordo mútuo entre as partes.

Nesse contexto, a PRODAM, como prestadora de serviços, é parte hipossuficiente na relação de prestação de serviços voltados para a consecução dos objetivos do Estado e de seus órgãos. A remuneração deve ocorrer em conformidade com os princípios da boa-fé, probidade e preservação da empresa.

Como medida para reduzir a inadimplência de clientes, apresenta-se a Política de Cobranças e Controle de Inadimplência da PRODAM.

A Diretoria Executiva reafirma seu compromisso com as melhores práticas de Governança Corporativa, respaldando-se nos fundamentos definidos por esta política e buscando sua efetiva aplicação.

## **1 O QUE É A POLÍTICA DE COBRANÇAS E CONTROLE DE INADIMPLÊNCIA?**

A Política de Cobranças e Controle de Inadimplência da PRODAM é o instrumento que delinea diretrizes e atribui responsabilidades essenciais para a gestão eficaz da cobrança e redução da inadimplência. Seu propósito central é assegurar a quitação integral dos valores pendentes relacionados a serviços devidamente prestados, com evidências comprovadas.

### **2 CONCEITOS:**

**CONTRATO:** negócio jurídico bilateral ou plurilateral por meio do qual as partes constituem, modificam ou extinguem posições jurídicas de essência ou expressão patrimonial;

**TERMO DE AJUSTE DE CONTAS:** instrumento formal que reconhece a efetiva prestação do serviço, sem a devida cobertura contratual e prévio empenho, para fins de liquidação da despesa, no qual é designada também por Termo de Reconhecimento de Dívida;

**HIPOSSUFICIÊNCIA:** “pouca suficiência”, ou “escassez daquilo que faz alguém ou algo autossustentável”

**PRINCÍPIO DA PRESERVAÇÃO DA EMPRESA:** Princípio que protege o núcleo da atividade econômica e, portanto, da fonte produtora de serviços ou mercadorias, da sociedade empresária, refletindo diretamente em seu objeto social e direcionando-a, sempre, na busca do lucro.

**DÍVIDA:** Obrigação que uma pessoa tem de pagar, reembolsar ou satisfazer algo (geralmente dinheiro) a outro sujeito.

**INADIMPLÊNCIA:** incapacidade ou falta de vontade de uma pessoa ou organização em cumprir com suas obrigações financeiras, tais como o pagamento de dívidas, impostos, aluguel, prestações e outras despesas.

**ÓRGÃOS DE CONTROLE DO ESTADO:** órgãos que integram a estrutura administrativa do estado com atribuições relacionadas à defesa do patrimônio público, controle e avaliação dos gastos e políticas públicas, combate à corrupção, prestação de consultoria, dentre outras.

### 3 OBJETIVOS

#### 3.1 OBJETIVO GERAL

A Política de Cobranças e Controle de Inadimplência da PRODAM tem como objetivo principal identificar e minimizar a inadimplência de clientes, independentemente de sua origem em contratos ou instrumentos equivalentes, seja com entidades públicas ou privadas. Esse processo se efetiva por meio de acordos de natureza excepcional, os quais são promovidos pela PRODAM e aceitos por ambas as partes envolvidas. Adicionalmente, quando necessário, a empresa poderá recorrer ao acionamento do poder judiciário como medida para solucionar questões relacionadas à inadimplência.

#### 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Estabelecer diretrizes para o recebimento de serviços efetivamente prestados pela PRODAM a seus clientes, visando especialmente a:

- a) Identificar os maiores clientes inadimplentes;
- b) Reduzir a quantidade de inadimplência;
- c) Orientar e subsidiar os clientes com os documentos comprobatórios da prestação de serviços para composição de seus processos administrativos internos;
- d) Reduzir a quantidade de prestação de serviços sem cobertura contratual;
- e) Gerar maior previsibilidade no fluxo de caixa futuro;

- f) Aumentar a eficiência e a efetividade das cobranças;
- g) Definir critérios claros para atuação do setor de cobranças da Prodam;
- h) Aumentar a fidedignidade das demonstrações contábeis.
- i) Realizar a formalização de contratos com clientes públicos, somente com empenho orçamentário no mínimo até o final do exercício financeiro.
- j) Proporcionar estabilidade financeira à PRODAM.

#### **4 DIRETRIZES**

São diretrizes para o cumprimento desta Política:

- a) Promover a cultura ética e a integridade institucional, focada na missão e valores da Empresa e no respeito às leis e regulamentações;
- b) Atualizar os processos de cobranças de clientes;
- c) Definir parâmetros de inadimplência aceitáveis;
- d) Zelar pela recuperação financeira da PRODAM com o apoio dos órgãos de controle;
- e) Propor a utilização de Termo de Ajuste de contas;
- f) Colaborar de boa-fé e espírito de parceria, com o processo interno de seus clientes, dispondo de documentos necessários ao adimplemento.

#### **5 PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES PARA APLICAÇÃO DA POLÍTICA DE COBRANÇAS E CONTROLE DE INADIMPLÊNCIA**

##### **5.1 Gerência Financeira:**

- a) Estabelecer procedimentos, com o apoio da Gerência de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos, para cobrança ativa de débitos em atraso;
- b) Monitorar, tratar e evidenciar ações de cobrança;

- c) Solicitar apoio da área de negócios, ou qualquer área técnica, para suprir o processo com todas as informações relevantes;
- d) Acionar a Diretoria nos casos das ações de cobrança e proposição de acordos não terem a eficácia esperada.
- e) Gerência de Negócios:
- f) Buscar a atualização contínua de seus processos, para que a celebração de contratos e prestação de serviços sejam realizados sempre de maneira célere, com qualidade e com a devida formalização legal;
- g) Apoiar a Gerência Financeira em todos os documentos e evidências necessárias para a cobrança de serviços prestados;
- h) Orientar toda a equipe para o fiel cumprimento desta política.

### **5.2 Gerência de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos:**

- a) Orientar e apoiar o estabelecimento de procedimentos da Gerência Financeira para as ações de cobrança de clientes inadimplentes e atualização de processos existentes.
- b) Orientar a Gerência de Negócios no suprimento de evidências necessárias para formalização dos processos de cobranças a serem realizados pela GEFIN.

### **5.3 Diretoria Administrativo-Financeiro:**

- a) Zelar pela observância das disposições regulamentares internas e das emanadas da legislação especial, para assegurar a normalidade dos serviços planejados e organizados;
- b) Zelar pelo controle de adimplências, promovendo e revisando as ações de cobranças e pagamento.

### **5.4 Ao Diretor-Presidente, compete, conforme obrigações estatutárias, entre outras:**

- a) Expedir instruções para a boa execução das leis, regulamentos e outras normas pertinentes à Empresa;
- b) Movimentar os recursos financeiros da Empresa, assinando os documentos pertinentes, junto com outro Diretor;
- c) Zelar pela efetividade das contratações, inclusive quanto aos aspectos financeiros das obrigações pactuadas com seus clientes e fornecedores;
- d) Acionar a Assessoria Jurídica da PRODAM na ocasião de todas as ações de cobrança desta política que não tenham a eficácia esperada;

#### **6 DO PROCESSO DE APLICAÇÃO DESTA POLÍTICA:**

- a) Deverá ser criado e mantido pela área de Gerência Financeira, procedimentos de comunicação de inadimplência a clientes públicos e privados.
- b) Na ocasião da inadimplência perpetuar, sem a devida cobertura contratual, deverá ser proposto ao cliente o Termo de Ajuste de Contas, com os devidos documentos comprobatórios da prestação do serviço e de seu recebimento. A comunicação se dará com cópia para prévio conhecimento da SEFAZ e órgãos de Controladoria. Trata-se de situação excepcional devendo a Empresa envidar esforços para que todos os serviços prestados tenham a devida cobertura contratual.
- c) Caso o cliente da esfera pública Estadual se mantenha inerte, mesmo após a efetiva comunicação da inadimplência, ou não cumpra o acordo firmado, a SEFAZ deverá ser comunicada, para o cumprimento do Decreto 39.632 de 14 de setembro de 2018;
- d) Caso o cliente da esfera Pública Municipal se mantenha inerte, mesmo após a efetiva comunicação da inadimplência, ou não cumpra o acordo firmado, a SEMEF será comunicada em conjunto com a CGM.
- e) O Tribunal de Contas do Estado deverá ser comunicado quanto as providências tomadas para a regularização dos débitos.



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nível de Classificação

**Nível 1 - Público**

Grupo de acesso

**PRODAM**

- f) Para os clientes da esfera privada, serão avaliadas estratégias voltadas para a recuperação de créditos pendentes, considerando a possibilidade de ceder títulos a empresas de factoring a fim de agilizar o recebimento.

§1º Adicionalmente, contempla-se a continuidade de medidas coercitivas, como protestos em cartórios, bem como a aplicação de juros e multas, visando assegurar a efetiva regularização das obrigações financeiras.

§2º. Essas iniciativas serão meticulosamente estudadas, levando em consideração tanto a legalidade quanto a ética, com o intuito de preservar a integridade das relações comerciais.

Esta política será revisada e republicada sempre que houver necessidade;

## REFERÊNCIAS

AMAZONAS. Decreto Estadual nº 16.604 de 12 de julho de 1995. Dispõe sobre a política de Informática do Estado do Amazonas.

AMAZONAS. Decreto Estadual 39.632 de 14 de setembro de 2018. Altera, na forma específica, o Decreto nº 16.604 de 12 de julho de 1998, que dispõe, sobre a Política de Informática do Estado do Amazonas.

AMAZONAS. Nota Técnica Nº 012/2019- SCGCI /CGE. Recomendações do Tribunal de Contas do Estado à Controladoria Geral do Estado, contidas no Parecer Prévio n. 57/2018 – TCE – Tribunal Pleno.

AMAZONAS. Estatuto Social da PRODAM. Disponível em <chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://prodam.am.gov.br/wp-content/uploads/2023/03/NOVO-ESTATUTO-SOCIAL-19.01.2023.pdf> Acesso em 20 Nov. 2023.

BRASIL. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016. Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa.