



VALEC ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

RESOLUÇÃO NORMATIVA VALEC Nº 8/2022/DIREX-VALEC/PRESI-VALEC

Brasília, 20 de julho de 2022.

Dispõe sobre o Rito Processual do Processo Administrativo de Reconhecimento de Dívida, no âmbito da VALEC.

A DIRETORIA EXECUTIVA, no exercício de sua competência prevista no art. 49 do Estatuto Social vigente e considerando o deliberado na 1498ª Reunião Extraordinária, realizada em 20 de julho de 2022, conforme consta no processo nº 51402.101328/2022-74,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Do objeto

Art. 1º Disciplinar o Rito Processual do Processo Administrativo de Reconhecimento de Dívida no âmbito da VALEC, em conformidade com as exigências legais vigentes.

Seção II Da Aplicação

Art. 2º Esta Resolução Normativa é aplicável em toda a estrutura organizacional da VALEC- Engenharia, Construções e Ferrovias S.A e substitui normativos e dispositivos anteriores que tratam do assunto de Despesas de Exercícios Anteriores – DEA, não processados no devido tempo.

Seção III Das Definições

Art. 3º Para os efeitos desta Resolução aplicam-se as seguintes definições:

I – Ação orçamentária: operação da qual resultam produtos, bens ou serviços, que contribuem para atender ao objetivo de um programa;

II – Categoria econômica: forma de classificação, tanto da receita como da despesa orçamentária, prevista na Lei nº 4.320/64, podendo ser classificada em duas categorias econômicas: despesas correntes e despesas de capital;

III – Classificação funcional-programática: classificação que busca identificar as áreas de atuação do Estado, mediante a fixação de objetivos e as ações para alcance de tais objetivos, possuindo uma distribuição considerando 5 elementos que servem para representar sua utilizada no contexto, a seguir: Função, Subfunção, Programa, Ação, Localização;

IV – Despesas de exercícios anteriores: despesas para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, mas que não tenham sido processadas na época própria, bem como os restos a pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente, que poderão ser pagos à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elementos, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica;

V – Disponibilidade Orçamentária: Trata-se da verificação pelo ordenador de despesas ou pessoa por ele delegada da existência de recursos orçamentários suficientes para atender no exercício corrente a assunção de despesas e para exercícios futuros o registro da necessidade dos recursos no planejamento e pedido de recursos orçamentários, se concretizando através da “Declaração de Disponibilidade Orçamentária”;

VI – Dotação orçamentária: toda e qualquer verba prevista como despesa em orçamentos públicos e destinada a fins específicos;

VII – Exercício financeiro: Período correspondente a execução orçamentária, financeira e patrimonial da União, coincidente com o ano civil;

VIII – Empenho da despesa: ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição, consistindo na reserva de dotação orçamentária para um fim específico, resultando na emissão de Nota de Empenho - NE, com a utilização do plano orçamentário próprio até o limite da dotação de cada item;

IX – Lei Orçamentária Anual - LOA: lei especial que contém a discriminação da receita e despesa pública, de forma a evidenciar a política econômico-financeira e o programa de trabalho do governo obedecendo aos princípios da unidade, universalidade e anualidade, estimando receitas e fixando as despesas de cada exercício;

X – Órgão: é o agrupamento maior dentro de cada um dos Poderes, contemplando suas respectivas Unidades Orçamentárias;

XI – Ordenador de despesa: toda e qualquer autoridade cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio;

XII – Restos a pagar: despesas empenhadas, mas não pagas até o dia 31 (trinta e um) de dezembro, distinguindo-se as despesas liquidadas e não pagas e as despesas empenhadas e não liquidadas;

XIII – Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI): é um sistema informatizado de contabilidade que registra e controla toda a execução orçamentária, financeira e patrimonial, em tempo real, sendo utilizado por todas as entidades da Administração Pública Federal, inclusive pela Administração Indireta, evidenciando os demonstrativos contábeis em consonância com a Lei nº 4.320/1964;

XIV – Unidade Gestora – UG: unidade orçamentária ou administrativa investida de poder para gerir créditos orçamentários e ou recursos financeiros;

XV – Unidade Gestora Responsável – UGR: unidade gestora que responde pela realização de parte do programa de trabalho contida num crédito; e

XVI – Unidade Orçamentária: Unidade da Administração direta a que o orçamento da União consigna dotações específicas para a realização de seus programas de trabalho e sobre os quais exerce o poder de disposição.

Seção IV Das Competências

Art. 4º Consideram-se autoridades competentes para promover atos relativos ao Reconhecimento da Dívida:

I – O Fiscal ou o gestor do contrato, quando da notificação de instauração de ofício do Processo Administrativo de Reconhecimento de Dívida;

II – O Diretor respectivo, quando do acolhimento do pedido;

III – A Diretoria Executiva, quando da aprovação do reconhecimento da dívida; e

IV – O Ordenador de Despesas, quando da ratificação do reconhecimento da dívida.

Parágrafo único. Cabe à autoridade competente para empenhar a despesa, o reconhecimento da obrigação de pagamento, bem como a emissão da ordem de pagamento em documento próprio, assinado pelo ordenador de despesa e pelo agente responsável pelo setor financeiro.

Seção V Das Diretrizes Gerais

Art. 5º Esta Resolução estabelece os procedimentos operacionais aplicáveis à realização do Processo Administrativo de Reconhecimento de Dívida no âmbito da VALEC.

Art. 6º São tratadas por esta norma a indenização de toda e qualquer despesa com ou sem cobertura contratual, que seja realizada sem prévio empenho, destacando-se:

§1º De forma não exaustiva, as despesas relativas a pessoal e encargos, contribuições patronais, amortização, juros, serviços de empréstimos e financiamentos, despesas relativas a consumo de água, energia elétrica, telefonia ou outros serviços de concessionárias, postais, e outros que vierem a ser definidos por atos normativos ou administrativos.

§2º Despesas de exercícios encerrados para o reconhecimento da obrigação de pagamento, para os quais:

I - O orçamento respectivo consignava crédito próprio com saldo suficiente para atendê-las que não se tenham processado na época própria, ou seja, aquelas cujo empenho tenha sido considerado insubsistente e anulado no encerramento do exercício correspondente, mas que, dentro do prazo estabelecido, o credor tenha cumprido sua obrigação;

II - Os Restos a Pagar com prescrição interrompida, ou seja, a despesa cuja inscrição, como restos a pagar, tenha sido cancelada, mas ainda vigente o direito do credor; e

III - Os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente.

CAPITULO II DO RITO PROCEDIMENTAL

Seção I Dos atos e dos procedimentos

Art. 7º A VALEC, por meio do fiscal ou gestor do contrato, ciente da existência de débito gerado por serviço prestado, mas pendentes de pagamento, deverá instaurar processo a fim de regularizar a situação quanto ao valor devido.

§1º A abertura do processo será realizada mediante Termo de Abertura de Reconhecimento de Dívida, modelo disponível no Sistema Eletrônico de Informação - SEI, pelo fiscal ou gestor do contrato devidamente instruído com justificativas e documentos comprobatórios.

§2º Aceitas as justificativas do fiscal ou gestor do contrato, a autoridade competente deverá, motivadamente, aprovar a instauração do citado processo, devendo nesse caso atender todo o disposto na presente seção.

Art. 8º O processo administrativo de reconhecimento de dívida deverá, preferencialmente, ser instruído pelo gestor ou fiscal do contrato com os seguintes documentos:

I - Nota Técnica, anexando toda a documentação que originou a situação, incluindo a causa da inobservância do prévio empenho, o relatório da despesa ocorrida com o valor a ser pago, além dos

dados do credor (nome, CPF ou CNPJ e endereço), data de vencimento do compromisso (se for o caso);

II - Justificativa do gestor quanto à ausência de cobertura contratual e/ou em descumprimento das etapas de realização da despesa, com completa e detalhada justificativa, para a despesa não ter sido paga em época própria e de forma regular, demonstrando-se:

a) a observância das finalidades institucionais da unidade gestora e na atuação do administrador, que deve se destinar a atender o interesse público; e

b) demonstração da imprescindibilidade do serviço/produto contratado para o pleno funcionamento desta estatal, sob pena, da interrupção, causar danos irreparáveis e irreversíveis.

III - Declaração do gestor responsável manifestando a comprovação boa e regular da prestação do serviço ou fornecimento do bem à VALEC;

IV - Comprovação de que os preços postulados são compatíveis com os pactuados, através de consultas a sistemas da Administração Pública Federal e a processos similares, de modo a verificar se o preço está de acordo com o praticado, anexando nos autos o extrato e/ou documento da consulta realizada;

V - Declaração exigida pelo gestor responsável junto ao credor de que o valor do reconhecimento de dívida não se encontra judicializado;

VI - Manifestação da PROJUR quanto a inexistência de ação judicial de cobrança, ajuizada pela empresa interessada ou quaisquer outros instrumentos de cunho judicial;

VII - Ateste do setor financeiro da não ocorrência de pagamentos relativos à despesa a ser reconhecida;

VIII - O gestor deverá apresentar todos os documentos comprobatórios da dívida, eventualmente existentes, tais como nota fiscal ou outro documento correlato devidamente atestado pelo fiscal do contrato; ordem de entrega/prestação de serviço ou a justificativa de sua não emissão e o ateste de recebimento ou de prestação de serviços, com data de entrega ou da prestação do serviço e os dados dos empregados responsáveis pelo recebimento (nome, assinatura, rubrica, função, cargo que ocupa e matrícula), bem como cálculo demonstrativo dos valores devidos, caso necessário, e saldo de empenho, quando houver;

IX - Verificação do gestor se o credor possuiu débitos líquidos e vencidos em contratos diversos anexando nos autos o extrato e/ou documento da consulta realizada;

X - Aprovação do Diretor Ordenador de Despesas;

XI - Declaração de Disponibilidade Orçamentária – DDO;

XII - Parecer jurídico (quando for o caso); e

XIII - Deliberação do Colegiado (quando for o caso).

§1º Autuado o processo, caberá à autoridade competente, descrita no inciso II, do art. 4º deste normativo, manifestar-se acerca do acolhimento do pedido, a ser, devidamente fundamentado, bem como adotar providências acerca de eventual apuração de responsabilidade.

§2º Após aprovação da autoridade competente o processo deverá ser enviado à Superintendência de Orçamento e Finanças - SUPOF para manifestação quanto a existência de recursos orçamentários e emissão da “Declaração de Disponibilidade Orçamentária”, condição necessária para a criação de despesas e posterior emissão de empenho.

§3º Para as situações nas quais o Processo Administrativo de Reconhecimento de dívidas alcancem valores iguais ou superiores a 5% (cinco por cento) do valor constante no inc. II, art. 198, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da VALEC (5267988) o processo, após instruído, será submetido à Procuradoria Jurídica para emissão de parecer com a devida exposição das dúvidas que carecem de análise jurídica e posterior deliberação por parte da Diretoria Executiva.

§4º Até o limite indicado acima, o Ordenador de Despesas terá autonomia para aprovar a despesa e submeter os autos a Superintendência de Licitações, Cadastros e Contratos - SULIC para emissão do Termo de Reconhecimento de Dívida (TRD).

§5º A solicitação de emissão da Nota de Empenho associado ao pagamento da despesa poderá ser solicitada tanto pelo Superintendente da unidade gestora quanto do Ordenador de Despesas em conformidade com o parágrafo anterior.

§6º Após a conferência de toda documentação, a Diretoria interessada poderá encaminhar o processo à Procuradoria Jurídica para análise e elaboração de parecer quanto aos aspectos jurídicos, bem como para que seja verificada a existência de processos judiciais com o mesmo objeto.

Art. 9º Confirmada a existência de recursos orçamentários o processo será devolvido à diretoria responsável para posterior submissão à aprovação da DIREX, quando for o caso.

§1º Após decisão da Diretoria Colegiada aprovando o pleito, o processo ao Ordenador de Despesas para a ratificação e, somente, após esta etapa, será emitido pela área responsável o Documento de Solicitação de Empenho – DSE, encaminhado à Superintendência de Orçamento e Finanças - SUPOF para emissão da Nota de Empenho - NE e posterior envio da TRD à Superintendência de Licitações, Contratos e Cadastro - SULIC, para solicitar a publicação no Diário Oficial da União.

§2º Se durante a formalização de Termo de Reconhecimento de Dívida os créditos reconhecidos para efetivo pagamento forem completamente consumidos mediante a compensação de trata o caput, será dispensada a celebração do referido termo, bastando serem registradas nos autos as medidas executivas da glosa e a declaração de exaurimento dos créditos anteriormente reconhecidos.

Seção II Das contas específicas

Art. 10. As despesas originadas por reconhecimento de dívida deverão ser pagas à conta de dotação específica, respeitada a categoria econômica própria;

§1º Nos casos identificados, como despesas de exercícios anteriores, deverá ser utilizada a rubrica específica “Despesas de Exercícios Anteriores”, que utilizarão recursos do orçamento vigente, mas vinculadas a exercícios anteriores.

§2º O TRD e o seu respectivo pagamento serão processados no mesmo processo administrativo em que se deu a instrução e o deferimento do requerimento administrativo.

§3º Ressalvadas situações de aprovação de acordo judicial, mediante rito próprio conduzido pela Procuradoria Jurídica - PROJUR, caso a matéria seja objeto de ação judicial, não será objeto de reconhecimento de dívida ou realização do pagamento.

§4º O TRD para contratos e outros instrumentos do gênero, deve necessariamente conter cláusula na qual a contratada dá ampla e geral quitação quanto aos créditos relativos ao fato gerador objeto do referido termo e cláusula que descreva a despesa a ser quitada, contrato ao qual se vincula, se for o caso, e o período exato das ocorrências a serem indenizadas.

Art. 11. A existência de débitos junto ao Credor, independentemente do contrato, regularmente constituídos e que não tenham ainda sido saldados, com base em créditos livres e desembaraçados, ensejará a compensação imediata com os créditos reconhecidos nos termos desta Norma, desde que não dependam da celebração de Termo Aditivo - TA.

Parágrafo único. Se durante a formalização de Termo de Reconhecimento de Dívida os créditos reconhecidos para efetivo pagamento forem completamente consumidos mediante a compensação de trata o caput, será dispensada a celebração do referido termo, bastando serem registradas nos autos as medidas executivas da glosa e a declaração de exaurimento dos créditos anteriormente reconhecidos.

Seção III Do Pagamento

Art. 12. Realizados os trâmites descritos anteriormente, o Processo Administrativo de Reconhecimento de Dívida deverá ser encaminhado à Superintendência de Orçamento e Finanças - SUPOF para proceder o pagamento, salvo situação imprevisível que justifique o não envio.

Parágrafo único. Será considerado para fins de pagamento o valor da dívida reconhecida.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Caso não haja culpa do fornecedor pelo atraso no pagamento e comprovação de que a empresa atuou de boa-fé na constituição da dívida, mediante declaração da autoridade competente, não haverá prejuízo da apuração de responsabilidade a quem der causa, observando ainda:

§1º A representação de que trata o caput deverá ser amparada em manifestação técnica contendo os seguintes elementos:

I - Identificação do representado ou a indicação dos meios possíveis para sua identificação;

II - Descrição precisa da suposta irregularidade; e

III - Indicação das provas já disponíveis.

§2º Cabe a diretoria responsável representar à Corregedoria quando identificar indícios de irregularidades com repercussão disciplinar.

§3º A não representação junto à Corregedoria deve ser devidamente motivada pela autoridade competente.

Art. 14. O artigo 22 da Resolução Normativa DIREX nº 14, de 09 de dezembro de 2020 (5341941) passa a ter a seguinte redação:

"Art. 22. Não será realizado empenho em contrato fora do prazo de vigência nem sem a devida publicidade. Poderá ser realizado empenho estimativo ou pré-empenho, para registro do número do documento no primeiro contrato e aditivos contratuais, caso haja."

Art. 15. É facultado às Diretorias expedirem normas complementares visando dar maior detalhamento ao disposto nesta norma, vedada qualquer disposição conflitante em estrita observância ao princípio da hierarquia normativa;

Art. 16. As propostas de alteração desta Resolução são de competência da – Superintendência de Orçamento e Finanças - SUPOF e a sua aprovação, compete à Diretoria Executiva – DIREX.

Art. 15. Ficam revogadas as seguintes disposições:

I. O art. 37, da Resolução Normativa DIREX nº 14, de 09 de dezembro de 2020 (5341941);

II. Os arts. 33 e 34, da Resolução Normativa DIREX nº 12, de 01 de dezembro de 2020 (5341937); e

III. Despacho nº 3418/2021/ASSDIRAF-VALEC/DIRAF-VALEC (4992330).

Art. 18. Esta norma entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

ANDRÉ KUHN

Diretor-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **André Kuhn, Diretor Presidente**, em 21/07/2022, às 15:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?



acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5876744** e o código CRC **6DF7BA35**.



Referência: Processo nº 51402.101328/2022-74



SEI nº 5876744

SAUS Quadra 01, Bloco G, Lotes 3 e 5 - Bairro ASA SUL
Brasília/DF, CEP 70070010
Telefone: 2029-6100 - www.valec.gov.br