

**UNIDADE GESTORA**
DIAFIN/CODFIN**TÍTULO/ASSUNTO**
FATURAMENTO E COBRANÇA DE SERVIÇOS
PORTUÁRIOS

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	2
2. COMPETÊNCIA	2
3. DEFINIÇÕES.....	3
4. CRITÉRIOS	3
5. PROCEDIMENTOS.....	6
6. DISPOSIÇÕES GERAIS	9

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO

DATA

ALTERAÇÃO

DATA DA ALTERAÇÃO

RESOLUÇÃO 090/2002**26/07/2002****RESOLUÇÃO 034/2019****07/03/2019**



1. OBJETIVO

Estabelecer os critérios e os procedimentos a serem adotados para o faturamento e cobrança dos serviços portuários prestados pela CDC aos seus usuários, operadores portuários, arrendatários de áreas e celebrantes de contratos operacionais, bem como para o ressarcimento dos valores referentes a tributos federais, estaduais e municipais consignados nas cláusulas contratuais e demais dívidas, a qualquer título, onde a CDC figura como credora.

2. COMPETÊNCIA

2.1. Compete à COORDENADORIA DE GESTÃO PORTUÁRIA – CODGEP efetuar o controle das informações referentes à execução dos serviços portuários prestados aos usuários do Porto, através do registro em documentação específica, e fornecer as informações necessárias à COORDENADORIA DE FINANÇAS – CODFIN para o cálculo e cobrança dos valores devidos;

2.2. Compete à COORDENADORIA DE FINANÇAS – CODFIN realizar a administração dos dados relativos à cobrança dos serviços prestados, através da emissão de faturas ou outros documentos de dívidas, bem como proceder ao controle de pagamentos, ao acompanhamento da cobrança sistemática dos valores devidos pelos usuários, operadores portuários, arrendatários de áreas e celebrantes de contratos operacionais, bem como ao ressarcimento dos valores referentes a tributos federais, estaduais e municipais consignados nas cláusulas contratuais.

2.3. Compete à COORDENARIA DE INFORMÁTICA – CODTEI, em conjunto com a COORDENADORIA DE FINANÇAS – CODFIN, promover os recursos necessários ao acompanhamento, desenvolvimento e suporte de Sistema de Informações, que visem agilização da emissão de faturas ou outros documentos de dívidas, bem como o controle de cobrança.

2.4. Compete à COORDENADORIA DE GESTÃO E NEGÓCIOS – CODGEN realizar a administração, o controle e o acompanhamento dos contratos operacionais, dos processos de arrendamento e das locações de áreas, e o ressarcimento dos valores referentes a tributos federais, estaduais e municipais consignados nas cláusulas contratuais, tendo em vista a emissão, por parte da COORDENADORIA DE FINANÇAS – CODFIN, do faturamento e a cobrança de dívidas contratadas e a serem ressarcidas à CDC, devendo:

- a. manter a CODFIN informada, com as devidas alterações nos programas específicos ou por outro meio, das alterações contratuais que impliquem novos valores a serem faturados.

2.5. Compete, ainda, à COORDENADORIA DE GESTÃO E NEGÓCIOS – CODGEN, atualizar a tarifa portuária, quando a mesma sofrer qualquer tipo de alteração/reajuste, encaminhando a mesma para COORDENADORIA DE FINANÇAS – CODFIN, para as providências devidas, bem como à CODTEI para atualização nos sistemas corporativos.

2.6. Compete à COORDENADORIA DE MARKETING informar acerca de cobranças a serem realizadas em decorrência da utilização do Terminal Marítimo de Passageiros – TMP.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO

DATA

ALTERAÇÃO

DATA DA ALTERAÇÃO

RESOLUÇÃO 090/2002**26/07/2002****RESOLUÇÃO 034/2019****07/03/2019**

**UNIDADE GESTORA**
DIAFIN/CODFIN**TÍTULO/ASSUNTO**
FATURAMENTO E COBRANÇA DE SERVIÇOS
PORTUÁRIOS

3. DEFINIÇÕES

Para efeito de aplicação desta Norma, considera-se :

- 3.1. **SERVIÇO/OPERAÇÃO PORTUÁRIA:** a movimentação e armazenagem de mercadorias destinadas ou provenientes de transportes aquaviário, realizada no porto organizado por operadores portuários e qualquer outro serviço prestado pela CDC;
- 3.2. **OPERADOR PORTUÁRIO:** a pessoa jurídica pré-qualificada para a execução de operações portuária na área do porto organizado;
- 3.3. **USUÁRIO:** importador, exportador, armador, agente de navegação, empresas operadoras, cessionários, autorizatários, arrendatários e pessoa jurídica ou pessoa física que utilize qualquer serviço prestado pela CDC;
- 3.4. **TARIFA PORTUÁRIA:** valores cobrados dos clientes pelo Porto, referente aos serviços a eles prestados diretamente ou por intermédio de empresas e pessoas credenciadas;

4. CRITÉRIOS

4.1. EMISSÃO E VENCIMENTO DAS FATURAS OU OUTROS DOCUMENTOS DE DÍVIDA

- 4.1.1. As faturas, com as respectivas notas fiscais eletrônicas, ou outros documentos de dívidas serão emitidas e expedidas ao usuário na forma definida no item 4.1.2, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após o recebimento das informações processadas pela CODGEP e/ou CODGEN ou outra coordenadoria competente.
- 4.1.2. O usuário deverá fazer/manter seu cadastro junto à CDC, com indicação de e-mail devidamente atualizado, para o qual serão enviadas as faturas ou outros documentos de dívida, considerando a validade do recebimento a partir do envio por parte da CDC. Caso o e-mail seja modificado ou se torne inválido por qualquer motivo, fica o usuário obrigado a comunicar a CDC para atualização, não valendo tais hipóteses como argumento de não recebimento.
- 4.1.3. As faturas, com as respectivas notas fiscais eletrônicas, ou outros documentos de dívidas sempre serão emitidas contra os usuários definidos na tarifa portuária ou em contratos ou documentos equivalentes. As solicitações para faturamento e cobrança de dívidas contra usuários que não os definidos na tarifa portuária ou por desmembramento em 02 (dois) ou mais usuários, somente serão atendidas quando formuladas, por escrito, antes da sua emissão por quem se responsabilizar por sua liquidação.
- 4.1.4. O vencimento da dívida será de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua emissão;
- 4.1.5. A prorrogação de prazo para pagamento da dívida só será concedida mediante o preenchimento concomitante dos seguintes requisitos:
 - a. Pedido formal do interessado com a devida justificativa;
 - b. Solicitação com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis do vencimento;

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO

DATA

ALTERAÇÃO

DATA DA ALTERAÇÃO

RESOLUÇÃO 090/2002**26/07/2002****RESOLUÇÃO 034/2019****07/03/2019**

**UNIDADE GESTORA**
DIAFIN/CODFIN**TÍTULO/ASSUNTO**
FATURAMENTO E COBRANÇA DE SERVIÇOS
PORTUÁRIOS

- c. Análise e aprovação da CODFIN (Coordenadoria de Finanças) e autorização da DIAFIN (Diretoria de Administração e Finanças).

4.1.6. A CODFIN emitirá a fatura ou outros documentos de dívidas em 03 (três) vias, separando as vias da seguinte forma:

- 1ª via - **USUÁRIO**;
- 2ª via – **CODFIN - FATURAMENTO**;
- 3ª via – **CODFIN - CONTABILIDADE**.

4.2. PAGAMENTO DAS FATURAS OU OUTROS DOCUMENTOS DE DÍVIDAS

4.2.1. O pagamento das faturas poderá ser efetuado das seguintes formas:

- a. Até o vencimento, em qualquer agência da rede bancária, na Tesouraria da CDC ou mediante depósito identificado na conta corrente da CDC;
- b. Após o vencimento, o cliente deverá solicitar à CODFIN a atualização do valor da dívida para pagamento conforme alínea anterior.

4.2.2. Quando o pagamento das faturas ou outros documentos de dívidas for efetuado diretamente na CDC, à CODFIN - Tesouraria procederá com a quitação na via da fatura ou outros documentos de dívidas em poder do usuário, mediante recibo, com posterior informação à CODFIN – Contas a Receber.

4.3. FATURAS OU OUTROS DOCUMENTOS DE DÍVIDAS NÃO PAGAS ATÉ O VENCIMENTO

4.3.1. No caso de liquidação de fatura ou outros documentos de dívidas após o vencimento, os mesmos serão acrescidos de taxa de permanência diária, correspondente à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC acrescida de 1% (um por cento), calculados a partir do mês de vencimento; e de multa de 2% (dois por cento) aplicada sobre o valor atualizado da dívida.

4.3.2. Quando ocorrer um pagamento parcial, será dada a quitação primeiramente, dos juros e multa e, por último, do valor principal da dívida, cujo saldo devedor será atualizado com o acréscimo de taxa de permanência diária, correspondente à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC acrescida de 1% (um por cento), calculados a partir do referido pagamento parcial até o seu adimplemento; e de multa de 2% (dois por cento) aplicada sobre o referido saldo, após sua atualização.

4.4. PAGAMENTO DE FATURAS OU OUTROS DOCUMENTOS DE DÍVIDAS FORA DO VENCIMENTO SEM JUROS

4.4.1. A CODFIN – Tesouraria ou a CODFIN – Contas a Receber somente receberá o pagamento de faturas ou outros documentos de dívidas vencidas, sem os correspondentes acréscimos, mediante autorização da DIREXE, com base em exposição de motivos da CODFIN, para os casos que excedam o valor mínimo

para a cobrança de dívida constante no item II do anexo I desta norma. Nos demais casos, a competência será da DIAFIN.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO

DATA

ALTERAÇÃO

DATA DA ALTERAÇÃO

RESOLUÇÃO 090/2002**26/07/2002****RESOLUÇÃO 034/2019****07/03/2019**

**UNIDADE GESTORA**
DIAFIN/CODFIN**TÍTULO/ASSUNTO**
FATURAMENTO E COBRANÇA DE SERVIÇOS
PORTUÁRIOS

4.4.2. O valor mínimo da dívida para a cobrança é de R\$ 30,00 (trinta reais), podendo ser este valor revisto a qualquer tempo, cuja alteração deverá ser submetido à Diretoria Executiva - DIREXE.

4.5. USUÁRIOS EM DÉBITOS

4.5.1. São as seguintes penalidades para os usuários inadimplentes, após a emissão das cartas de cobrança realizadas com 10 (dez) e 20 (vinte) dias de atraso:

4.5.1.1. Os usuários que atingirem 30 (trinta) dias em dívida com a CDC, somente serão atendidos em novas requisições de serviços, com o pagamento antecipado dos novos serviços, sem prejuízo das penalidades previstas nos itens 4.5.1.2 e 4.5.1.3 e 4.5.1.4 sobre os débitos vencidos.

4.5.1.1.1. Excepcionam-se do disposto acima os contêineres cheios destinados à exportação, desde que o preposto do dono da mercadoria ou do armador, através de termo de compromisso, assumam integralmente a responsabilidade pelo pagamento de quaisquer serviços portuários ainda não cobrados incidente sobre o contêiner embarcado.

4.5.1.2. Com 37 (trinta e sete) dias de atraso, a CODFIN – Cobrança deverá providenciar a inclusão em órgão de restrição de crédito, preferencialmente, de repercussão nacional;

4.5.1.3. Com 90 (noventa) dias de atraso, a CODFIN – Cobrança deverá providenciar o envio da(s) fatura(s) ou outros documentos de dívidas à CODJUR para providências legais;

4.5.1.4. Com 95 (noventa e cinco) dias de atraso, mediante informação da CODJUR, a CODFIN - Cobrança/Contas a Receber, deverá providenciar a inclusão no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN;

4.5.1.5. O valor mínimo da dívida para a inclusão no serviço de proteção ao crédito - SPC é de R\$ 165,00 (cento e sessenta e cinco reais), podendo ser revisto a qualquer tempo, cuja alteração deverá ser submetida à Diretoria Executiva – DIREXE.

4.5.2. PARCELAMENTO DE DÍVIDAS

4.5.2.1. As dívidas relativas às faturas ou outros documentos de dívidas poderão ser objeto de parcelamento, mediante os seguintes procedimentos:

- a. Requerimento do interessado dirigido ao Diretor de Administração e Finanças, citando o valor da dívida e o número de parcelas pretendidas;
- b. Caberá à CODFIN a análise do pleito e emitir parecer fundamentado quanto a concessão ou não do parcelamento, e submeter à aprovação da DIREXE.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO

DATA

ALTERAÇÃO

DATA DA ALTERAÇÃO

RESOLUÇÃO 090/2002**26/07/2002****RESOLUÇÃO 034/2019****07/03/2019**

**UNIDADE GESTORA**
DIAFIN/CODFIN**TÍTULO/ASSUNTO**
FATURAMENTO E COBRANÇA DE SERVIÇOS
PORTUÁRIOS

- c. No caso de deferimento pela DIREXE, a CODFIN encaminhará à CODFIN - Cobrança, que adotará os seguintes procedimentos:
- c.1 efetuará os cálculos atualizados das faturas ou outros documentos de dívidas correspondentes;
- c.2 abrirá processo; e
- c.3 elaborará Termo de Confissão de Dívidas que deverá ser visado pela CODJUR, emitirá as Notas Promissórias e providenciará as devidas assinaturas.
- d. Caberá à CODFIN - Cobrança o acompanhamento, cobrança e controle das dívidas parceladas.
- e. Sobre o valor de cada prestação mensal decorrente de parcelamento, será acrescido, por ocasião do pagamento, juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC, mais 1% (um por cento) calculados a partir do mês da emissão das Notas Promissórias até o mês do vencimento.
- f. As parcelas pagas após o vencimento serão acrescidas dos encargos previstos no item 4.3.1. desta Norma.
- g. A falta de pagamento de três (03) prestações consecutivas implicará no vencimento antecipado da totalidade da dívida, que se tornará exigível de imediato, independente de aviso extrajudicial ou interpelação judicial.
- h. É vedada a concessão de parcelamento de débito relativo a faturas decorrentes de termos de cessão de uso oneroso contratos de locação e arrendamento.

5. PROCEDIMENTOS

5.1. COBRANÇA DAS TABELAS I, II E III

5.1.1. A CODGEP encaminhará, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, no caso de carga geral e 04 (quatro) dias úteis nos demais casos, contados a partir da conclusão da operação portuária, a CODFIN - Faturamento as seguintes informações:

- a. a quantidade movimentada de carga geral e granéis sólidos, indicando o sentido da movimentação, e o total movimentado por cada Operador Portuário;

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO

DATA

ALTERAÇÃO

DATA DA ALTERAÇÃO

RESOLUÇÃO 090/2002**26/07/2002****RESOLUÇÃO 034/2019****07/03/2019**



- b. a quantidade de contêineres cheios e vazios movimentados, indicando o total de unidades por Operador Portuário, bem como o tipo da operação realizada; e
- c. o comprimento da embarcação e o período, em horas, de atracação.

5.2. COBRANÇA DA TABELA V

- 5.2.1. No caso de clientes que celebram Contrato Operacional, a taxa de armazenagem será cobrada pelo Setor de Faturamento, depois de feita a avaliação das metas contratuais pela COORDENADORIA DE GESTÃO E NEGÓCIOS – CODGEN, que deverá enviar as informações para a COORDENADORIA DE FINANÇAS – CODFIN no prazo máximo de 02 (dois) dias contados da avaliação.
- 5.2.2. Na importação, a retirada da carga só poderá ser efetivada com a comprovação do pagamento da armazenagem, ou através de termo de compromisso, assinado por armador ou operador portuário, assumindo integralmente a responsabilidade pelo pagamento da armazenagem ainda não faturada incidente sobre a mercadoria ou contêiner cheio.
- 5.2.3. No caso do parcelamento de dívidas previsto no item 4.5.2., a carga será liberada mediante a apresentação do comprovante de pagamento da primeira parcela.
- 5.2.4. As dívidas referentes à cobrança de armazenagem de mercadorias de importação terão vencimentos idênticos aos dos períodos de armazenagem cobrados.
- 5.2.5. A cobrança de armazenagem de contêineres vazios, desembarcados ou embarcados a partir de 01/09/1998, será efetuada a cada dois períodos.
- 5.2.6. O embarque de contêineres vazios ou saída para terminais particulares, não será autorizado caso o cliente conste na lista de **USUÁRIOS EM DÉBITOCONTAINER VAZIO**, emitida pela CODFIN.

5.3. COBRANÇA DE OUTROS SERVIÇOS PORTUÁRIOS

- 5.3.1. Tratando-se de áreas arrendadas, cedidas ou locadas, a COORDENADORIA DE GESTÃO E NEGÓCIOS – CODGEN informará à COORDENADORIA DE FINANÇAS – CODFIN os valores contratuais e as devidas alterações referentes a reajustes e/ou avaliações ocorridas no Contrato no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o fato gerador.
- 5.3.2. Tratando-se de ressarcimento de quaisquer despesas, inclusive tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre as áreas arrendadas/locadas/cedidas, a COORDENADORIA DE GESTÃO E NEGÓCIOS – CODGEN, informará à COORDENADORIA DE FINANÇAS – CODFIN no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do recebimento da documentação relativa enviada pela COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO – COADMI.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO

DATA

ALTERAÇÃO

DATA DA ALTERAÇÃO

RESOLUÇÃO 090/2002**26/07/2002****RESOLUÇÃO 034/2019****07/03/2019**

**UNIDADE GESTORA**
DIAFIN/CODFIN**TÍTULO/ASSUNTO**
FATURAMENTO E COBRANÇA DE SERVIÇOS
PORTUÁRIOS

5.3.3. A COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO – COADMI informará à CODGEN, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do fechamento do mês, os valores referentes a taxas de condomínio e ressarcimento de água referentes às áreas arrendadas/locadas/cedidas.

5.3.4. As COORDENADORIAS DE MANUTENÇÃO – CODMAN, INFRAESTRUTURA – CODINF e GESTÃO PORTUÁRIA – CODGEP informarão à CODFIN, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do fechamento do mês, os valores referentes às ligações de água e energia autorizados por estas Coordenadorias.

5.4. BAIXA DO CONTAS A RECEBER

5.4.1. A CODFIN – Contas a Receber, diariamente, com base nas vias das faturas pagas na CODFIN - Tesouraria ou nos Avisos de Crédito, processará a liquidação dos pagamentos efetuados no sistema de Contas a Receber.

5.4.2. Após o processamento de baixa, será gerado o Relatório Diário de Liquidação de Faturas que será encaminhado à CODFIN – Contabilidade, acompanhado dos correspondentes documentos de liquidação.

5.5. CORREÇÃO DE FATURAS OU OUTROS DOCUMENTOS DE DÍVIDAS

5.5.1. Caso ocorra reclamação do usuário sobre o valor de faturas ou outros documentos de dívidas emitidas, a solicitação para revisão deverá ser precedida do pagamento do valor julgado correto pelo solicitante.

5.5.2. Recebido o pedido de revisão, caberá à CODFIN analisar e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.5.2.1. No caso de indeferimento do pedido, prevalecerá a data de vencimento fixada na fatura ou outros documentos de dívidas emitidas, sendo cobrada, sobre a diferença entre o valor pago e o valor devido, os encargos previstos no item 4.3.1.

5.5.3. Caso ocorra devolução de faturas ou outros documentos de dívidas emitidas para alteração do usuário, o requerimento só será aceito para análise quando realizado até 01 dia antes do vencimento da dívida.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO

DATA

ALTERAÇÃO

DATA DA ALTERAÇÃO

RESOLUÇÃO 090/2002**26/07/2002****RESOLUÇÃO 034/2019****07/03/2019**

**UNIDADE GESTORA**
DIAFIN/CODFIN**TÍTULO/ASSUNTO**
FATURAMENTO E COBRANÇA DE SERVIÇOS
PORTUÁRIOS

5.5.4. As faturas canceladas serão listadas e encaminhadas pela CODFIN – Contas a Receber à CODFIN - Contabilidade, para os devidos registros.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 6.1. A CODFIN – Contas a Receber processará, diariamente, a emissão dos relatórios do Sistema de Faturamento e Contas a Receber, necessários ao gerenciamento e acompanhamento de cobrança pela DIAFIN.
- 6.2. Os relatórios são apresentados em diversas formas, para consulta, compreendendo basicamente, nos seguintes :
- a. Relatórios analíticos do contas a receber - Faturas emitidas e não pagas, por cliente;
 - b. Relatórios sintéticos do contas a receber - total, por clientes, das faturas emitidas e não pagas;
 - c. Relatórios de Receitas Faturadas - por cliente e tabelas da Tarifa;
- 6.3. A AUDINT, procederá, a qualquer tempo, auditorias nos processos de faturamento, emitindo parecer conclusivo sobre a correção dos mesmos.
- 6.4. Os casos omissos ou dúvidas sobre a sistemática de faturamento e cobrança devem ser dirigidos à DIAFIN, para posterior decisão da DIREXE

ANEXOS I – VALOR MÍNIMO PARA INCLUSÃO NO SPC E COBRANÇA DE DÍVIDA

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO

DATA

ALTERAÇÃO

DATA DA ALTERAÇÃO

RESOLUÇÃO 090/2002**26/07/2002****RESOLUÇÃO 034/2019****07/03/2019**