

## **MÓDULO 7: PENALIDADES**

### **CAPÍTULO 5: PARCELAMENTO DE MULTAS**

#### **ANEXOS: 1- Fluxo do Subprocesso de Parcelamento de Multas**

#### **1 ATRIBUTOS DO SUBPROCESSO**

**1.1** Objetivo: Instruir o processo de parcelamento de multas no âmbito dos processos administrativos.

**1.2** Abrangência: Contratos Administrativos.

**1.3** Gestor: Gestor Administrativo.

**1.4** Fornecedores: Fornecedor e CSC Financeiro.

**1.5** Clientes: Fornecedor.

**1.6** Periodicidade: Indefinida.

**1.7** Duração: Até 5 (cinco) anos.

#### **2 DESCRIÇÃO DO SUBPROCESSO**

##### **2.1 Procedimentos do gestor administrativo**

**2.1.1** Receber do fornecedor ou de seu representante legal a solicitação, se houver, de pagamento parcelado.

**2.1.2** Encaminhar ao fornecedor o formulário de Requerimento, que deverá ser preenchido e devolvido com os seguintes documentos, caso necessário:

a) cópia do Contrato Social, Estatuto Social ou Declaração de Empresário, que identifique os atuais sócios da empresa, no caso de pessoa jurídica;

b) cópia da carteira de identidade, do respectivo CPF e do comprovante de residência, no caso de pessoa física;

c) cópia da identidade e do CPF do representante legal que assinou o requerimento, no caso de pessoa jurídica.

**2.1.3** Verificar, em análise preliminar, a existência dos critérios para concessão do parcelamento da multa:

a) celebração de apenas 1 (um) parcelamento simultâneo por fornecedor, de forma a contemplar a(s) multa(s) em um ou mais contratos, conforme o caso;

b) se já existente Termo de Reconhecimento de Dívida - TRD vigente, o novo pedido de parcelamento será autorizado após o término da vigência do TRD ou caso a empresa antecipe a quitação do débito anterior;

c) o fornecedor não deverá estar com penalidade restritiva do direito de licitar e contratar vigente, que abranja os Correios;

d) a vigência do Termo de Reconhecimento de Dívida - TRD poderá ser de até 05 (cinco) anos;

e) o valor de cada parcela do TRD não poderá ser inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais).

**2.1.3.1** Deferir o prosseguimento do processo.

**2.1.3.2** Indeferir, no caso de não atendimento aos critérios básicos estabelecidos neste manual.

**2.1.4** Atualizar o débito e calcular as parcelas da dívida a serem consignadas no TRD. Utilizar sistema de gestão funcional da área financeira, parametrizado pelo CSC Financeiro.

**2.1.5** Elaborar relatório e submeter o processo à autoridade competente, que autorizará ou não o parcelamento da multa.

**2.1.6** Comunicar à empresa acerca da autorização do parcelamento e elaborar o respectivo TRD, conforme modelo disponibilizado na *Intranet*.

**2.1.6.1** Fazer constar no TRD a descrição das obrigações assumidas; o prazo e o modo para cumprimento das obrigações; os fundamentos de fato e de direito e demonstrativos de cálculo (valor, quantidade de parcelas e vencimento).

**2.1.7** Comunicar à empresa acerca da não autorização do parcelamento e prosseguir com as medidas pertinentes à cobrança da multa.

**2.1.8** Submeter o processo à área jurídica, para análise e chancela do Termo de Reconhecimento de Dívida, caso não exista modelo pré-chancelado.

**2.1.9** Encaminhar o Termo de Reconhecimento de Dívida à assinatura do fornecedor e, após, à assinatura da autoridade competente.

**2.1.10** Encaminhar o TRD para providências do CSC Financeiro:

a) o pagamento das parcelas será realizado mediante emissão de boletos;

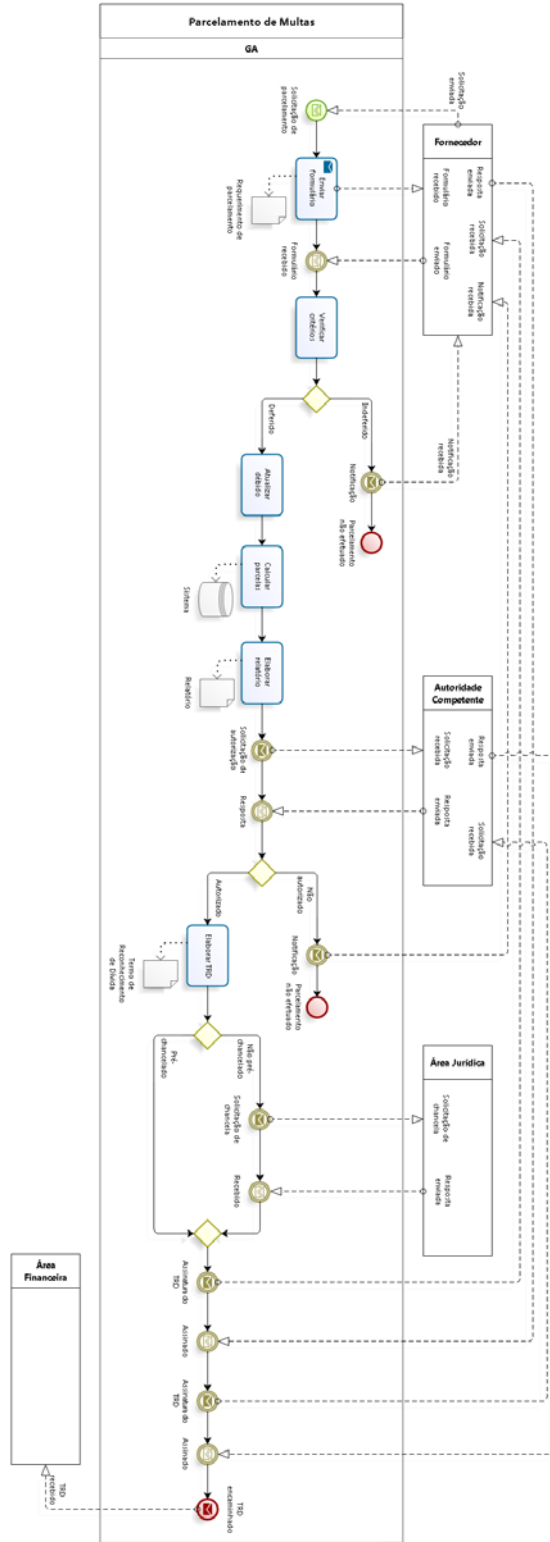
b) haverá controle mensal das prestações liquidadas;

c) não havendo a quitação no prazo, haverá glosa em eventuais valores a serem recebidos pelo fornecedor;

d) caracterizando-se a inadimplência, o TRD será encaminhado à área jurídica para promover as medidas judiciais cabíveis.

\* \* \* \* \*

ANEXO: 1- Fluxo do Subprocesso de Parcelamento de Multas



\* \* \* \* \*

