

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços à DESO, relativos à cobrança administrativa de créditos de contas de água, esgoto e serviços pendentes de pagamentos de clientes com imóveis na situação de águas inativas e ativas com débitos acima de 02 (dois) anos de vencidos, na Regional Metropolitana/SE, que forem repassados pela Contratante, sem caráter de exclusividade, e conforme especificação no Edital e seus anexos, à Contratada.

1.2. A Regional Metropolitana/SE abrange os municípios de Aracaju, Barra dos Coqueiros, São Cristóvão e Nossa Senhora do Socorro/Sergipe.

1.3. Características dos débitos a serem encaminhados à Contratada serão: imóveis que estão na situação de água SUPRIMIDA, independente do período da supressão; imóveis com medição individualizada (horizontal ou vertical) na situação CORTADO, independente do período; e imóveis na situação de água LIGADA com débito acima de 02 (dois) anos de vencido.

2. DEFINIÇÕES

2.1. CADASTRO COMERCIAL: Conjunto de registros e informações técnicas, comerciais e cadastrais relativas aos imóveis, existentes em cada localidade, e destinado à sua identificação e classificação quanto à propriedade ou utilização para fins de faturamento e cobrança dos serviços prestados, bem como para planejamento e controle operacional dos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário.

2.2. MATRÍCULA: É o número de identificação da ligação de água e/ou esgoto no cadastro comercial da CONTRATANTE.

2.3 CATEGORIA: Classificação dos imóveis de acordo com a sua utilização legal, visando à aplicação da estrutura tarifária da DESO.

2.4 FATURA OU CONTA: Documento emitido pela DESO para cobrança pelos serviços prestados ao Cliente.

2.5. DEVEDOR: Pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, que seja ou era responsável pelo imóvel no período em que o débito foi contraído.

2.6 LIGAÇÃO NORMAL: Ligação Ativa de abastecimento de água ou esgoto.

2.7. LIGAÇÃO CORTADA: Ligação com serviço de abastecimento de água suspenso, corte realizado na caixa do hidrômetro.

2.8. LIGAÇÃO SUPRIMIDA: Ligação com serviço de abastecimento de água suspenso, corte realizado no ramal e com a retirada do hidrômetro.

2.9. RELIGAÇÃO: Procedimento efetuado pela DESO que objetiva restabelecer o serviço de abastecimento de água para unidade consumidora.

2.10. LOTE DE COBRANÇA: É a relação de créditos a receber, encaminhada pela CONTRATANTE à CONTRATADA para a realização do objeto do Contrato, contendo, no mínimo, as seguintes informações: MATRÍCULA, ENDEREÇO DO IMÓVEL, CIDADE ONDE O IMÓVEL ESTÁ SITUADO, RELAÇÃO DAS CONTAS PENDENTES DE PAGAMENTO e VALOR ATUALIZADO DAS CONTAS PENDENTES DE PAGAMENTO.

3. REGIME DE CONTRATAÇÃO, TIPO DE LICITAÇÃO

3.1. Pregão Eletrônico

3.2. A presente licitação é do tipo **maior desconto no percentual de remuneração, não podendo este ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) do valor total efetivamente arrecadado pela Contratada.**

3.3. Estimativa de arrecadação em R\$ 40.000.000,00 (quarenta milhões **de reais**).

4. FONTE DE RECURSOS

Recursos Próprios da DESO

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da data da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, a critério da DESO e com a concordância da Contratada, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o bom desempenho da empresa (qualidade e cumprimento de prazos) na prestação de serviços, compatível com o objeto da presente licitação, conforme discriminado abaixo:

- Cobrança administrativa de créditos de contas em atraso (pendentes) de pagamento.

6.2. Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial. No atestado deverá constar claramente que o mesmo foi fornecido para a licitante, com CNPJ, razão social e endereço da mesma.

6.3. Indicação do responsável da execução dos serviços, conforme ANEXO 01.

7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. Balanço Patrimonial na forma da Lei, do último Exercício Social exigível, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, contendo os respectivos termos de abertura e encerramento, devidamente submetidos à autenticação no órgão competente do registro do comércio.

7.2. As empresas que se utilizam do Sistema Contábil Digital – ECD por meio de recibo de entrega junto a Receita Federal, igualmente, deverão apresentar o Balanço Patrimonial do último exercício social exigível.

7.3. As empresas recém constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.

7.4. As empresas que estiverem inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

Patrimônio Líquido 40.000,00 (Quarenta mil reis).

8. HABILIDADE JURÍDICA

8.1. Registro comercial, no caso de empresa individual e Célula de Identidade.

8.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

9. HABILIDADE FISCAL

9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.2. Prova de regularidade com INSS, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.

9.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo da Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

9.4. Prova de regularidade com a Fazenda Pública de Sergipe, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual.

10. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

10.1. Poderão participar do processo os interessados que atendem a **todas** as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

10.2. Estarão impedidos de **participar**, de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) que se enquadrem em um ou mais dispositivos do artigo 38 da Lei 13.303/16;
- c) com registro de inidoneidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CIES;
- d) com registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;
- e) suspensos na DESO;
- f) que se enquadrem em um ou mais dispositivos dos artigos 16 e 17 do RILC.

11. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Para a execução dos serviços, a DESO fornecerá a Contratada, por meio de acesso a seu ambiente tecnológico, as informações referentes aos clientes encaminhados para cobrança. Identificação e localização do DEVEDOR, confirmação dos débitos e ações de cobrança.

11.1. DETALHAMENTO

a) A empresa receberá da CONTRATANTE, arquivo com as informações referentes aos débitos pendentes da matrícula pertencente ao imóvel, inclusive das negociações efetivadas pela CONTRATADA, contidos nos **LOTES DE COBRANÇA**.

b) De posse do arquivo a empresa deverá proceder investigação para identificação e localização do **DEVEDOR**.

c) Cientificar o **DEVEDOR**, através da emissão e entrega do **AVISO DE COBRANÇA** (Anexo 02), registrando, através de protocolo, a entrega do mesmo.

d) Caso o DEVEDOR apresente comprovante(s) de pagamento, orientá-lo a comparecer em uma das Centrais de Relacionamento da DESO.

e) Proceder as ações de cobrança respeitando os preceitos legais vigentes, dentro dos **CRITÉRIOS PARA PARCELAMENTO E DESCONTOS**, priorizando a todo momento a “boa negociação”.

f) Caso o DEVEDOR não se manifeste no prazo concedido no PRIMEIRO AVISO DE COBRANÇA, emitir e entregar o SEGUNDO AVISO DE COBRANÇA (Anexo 02), registrando, através de protocolo, a entrega do mesmo.

g) Promover o registro sistemático do andamento dos processos de cobrança registrando diariamente as ocorrências de suas atividades, com as devidas informações de monitoramento das ações de cobrança, relatando inclusive as causas da inadimplência observada e as possíveis ações saneadoras.

h) Entregar à CONTRATANTE, toda a documentação produzida, referente aos **LOTES DE COBRANÇA**, incluindo histórico das ações e informações coletadas, findo o período estipulado no Contrato.

i) Obedecer a legislação do Código de Defesa do Consumidor, respondendo unilateralmente em caso de descumprimento.

11.2. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Durante a execução dos serviços, todos os dados cadastrais, atualizados, obtidos junto aos clientes, deverão ser disponibilizados e informados à CONTRATANTE pela CONTRATADA e ficarão

automaticamente incorporados a banco de dados da CONTRATANTE, não cabendo à CONTRATADA nenhum tipo de remuneração por este serviço.

12. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVOS

12.1. REGISTRO DE SENHA DE ACESSO

Na assinatura do Contrato, a CONTRATADA receberá da CONTRATANTE, documento contendo o endereço do site que deverá ser acessado na INTERNET, para a realização dos registros inerentes ao objeto do Contrato. De posse desta informação ela deverá acessar o site informado e efetuar o registro de senha própria, visando garantir a segurança dos dados e informações envolvidas no processo.

12.2. RECEPÇÃO DOS ARQUIVOS CONTENDO OS LOTES DE COBRANÇA

12.2.1. O envio dos lotes ocorrerá através da utilização de sistema de correio eletrônico (e-mail). Os lotes serão enviados para o endereço do correio eletrônico informado pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

12.2.2. Quando ocorrer o recebimento de um novo LOTE DE COBRANÇA, a CONTRATADA deverá desanexar o arquivo enviado pela CONTRATANTE e descompactá-lo através da utilização de softwares compatíveis com o padrão de compactação ZIP.

12.2.3. Após a descompactação do arquivo enviado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá verificar a integridade do mesmo, conferindo as informações contidas no primeiro e último registro do arquivo.

12.2.4. Caso a CONTRATADA detecte algum problema no arquivo enviado, deverá entrar em contato com a CONTRATANTE para que esta providencie o envio de novo arquivo para substituir o arquivo com problemas.

12.3 IDENTIFICAÇÃO E CONTATO COM OS CLIENTES

12.3.1. De posse do arquivo validado, a **CONTRATADA** deverá promover investigação visando identificar o verdadeiro responsável pelos débitos enviados, bem como a sua localização atual.

12.3.2. A **CONTRATADA** deverá utilizar de meios eletrônicos a emissão e entrega do **AVISO DE COBRANÇA** (Anexo 02), registrando através de protocolo, a entrega do mesmo.

12.4. NEGOCIAÇÃO COM OS CLIENTES

12.4.1. Acessar, através da INTERNET, o endereço do site fornecido pela CONTRATANTE.

12.4.2. Registrar nos campos específicos a chave de acesso da CONTRATADA e a sua SENHA exclusiva de acesso que foi previamente cadastrada.

12.4.3 Selecionar a opção de PARCELAMENTO DE DÉBITOS.

12.4.4. Informar em campo específico a matrícula cujos débitos serão objeto de negociação.

12.4.5. Caso o **DEVEDOR** alegue não ser o responsável por algum dos débitos relacionados:

12.4.5.1. Solicitar ao **DEVEDOR** documentos originais ou fotocópias autenticadas de documentos que comprovem que o mesmo não era o proprietário do imóvel durante o período cujo débito foi originado.

12.4.5.2. Solicitar ao **DEVEDOR** informações que possibilitem identificar o verdadeiro responsável pelo débito questionado.

12.4.6. Assinalar em campo específico o débito que o **DEVEDOR** alega não ser de sua responsabilidade informando em campo próprio o motivo de tal alegação, encaminhar o cliente as lojas de atendimento da DESO.

12.4.7. Informar ao **DEVEDOR** o montante da dívida e o prazo de pagamento da mesma.

12.4.7.1. Ao obter a concordância do **DEVEDOR** quanto ao montante da dívida, valor da entrada, valor das eventuais parcelas e quantidade de parcelas, registrar estas informações nos campos específicos.

12.4.8 Caso o **DEVEDOR** deseje que o abastecimento de água do imóvel seja restabelecido, orientá-lo a dirigir-se as Centrais de Relacionamento do DESO.

12.4.9. Todas as transações devem ser pelas redes credenciadas dos Bancos.

12. EMISSÃO DO TERMO DE RECONHECIMENTO, CONFISSÃO E PARCELAMENTO DE DÍVIDA

12.1. Emitir o **TERMO DE RECONHECIMENTO, CONFISSÃO E PARCELAMENTO DE DÍVIDA** diretamente no sistema comercial em duas vias.

12.2. Coletar a assinatura do **DEVEDOR** e de dois empregados da CONTRATADA que serão testemunhas da negociação.

12.3. Após a coleta da assinatura do DEVEDOR nas duas vias do termo, confirmar a execução da negociação em campo específico.

13. EMISSÃO DOS DOCUMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DOS PAGAMENTOS

Emitir os documentos para a realização dos pagamentos, guia de pagamento que representará o valor da entrada. Os números de parcelas negociadas serão cobradas nas próximas faturas automaticamente.

Guia de pagamento a ser quitada na rede bancária.

14. ENCARGOS DA CONTRATADA

14.1. A contratada deverá disponibilizar:

- a) Escritório administrativo estabelecido em Aracaju/Se ou Região Metropolitana;
- b) Linha telefônica gratuita (0800) para facilitar contato de clientes;
- c) Equipamentos adequados para realização dos serviços, devendo os mesmos disporem de acesso à INTERNET possibilitando a recepção de arquivos, o registro e atualizações em tempo real;
- d) Possibilidade de visitas às suas instalações e condições para análise de seus procedimentos de cobrança, a critério da CONTRATANTE.

14.2. Proceder negociações visando a recuperação dos créditos relativos às contas encaminhadas pela CONTRATANTE, parcelamentos e o recebimento, na fase administrativa, utilizando-se dos recursos aplicáveis à atividade, respeitados os preceitos legais e vigentes na lei 8.078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor) e os parâmetros de negociação definidos pela CONTRATANTE.

14.3. Conservar sob sua guarda, adequadamente, os documentos relativos aos créditos da CONTRATANTE que lhe forem confiados por força da presente contratação.

14.4. Somente efetuar cobrança de valores que constem dos Lotes de Cobrança específicos que lhe forem repassados pela CONTRATANTE e dentro do prazo contratual. Não é permitido adicionar qualquer valor aos que constam nos Lotes de Cobrança a qualquer título.

14.5. Promover, às suas expensas, todas as ações necessárias com o objetivo de efetivar a cobrança administrativa de créditos.

14.6. Preservar o DEVEDOR de ameaças e constrangimentos, e a imagem da CONTRATANTE, priorizando a todo momento a boa negociação.

14.7. Não efetuar cobrança de valores de quaisquer contas, a título de remuneração ou ônus de cobrança, além dos efetivamente encaminhados diretamente pela CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do presente instrumento, além de responder por perdas e danos.

14.8. Promover o registro sistemático do andamento dos processos de cobrança, registrando diariamente as ocorrências de suas atividades, com as devidas informações de monitoramento das ações, relatando inclusive as causas da inadimplência observada e as possíveis ações saneadoras.

14.9. Cumprir as instruções que vierem a ser estabelecidas e comunicadas por escrito pela CONTRATANTE.

14.10. Fornecer todo o material, equipamentos e pessoal com qualificação técnica para a execução das atividades previstas no objeto deste Contrato.

14.11. Adequar o seu sistema de processamento de dados, compatibilizando-o com os padrões de procedimentos adotados pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do Contrato.

14.12. Utilizar-se somente de funcionários devidamente registrados pela CONTRATANTE.

14.13. Não reivindicar à CONTRATANTE qualquer indenização por perdas, danos a bens de sua propriedade ou de terceiros sob sua responsabilidade.

14.14. Não ceder nem divulgar informações do cadastro dos clientes inadimplentes da contratante a terceiros, sob pena de responsabilização por danos porventura ocorridos aos clientes, bem como à DESO.

15. ENCARGOS DA CONTRATANTE

15.1. Para possibilitar a realização do objeto deste Edital, a CONTRATANTE enviará à CONTRATADA, arquivos digitais com os dados específicos dos clientes inadimplentes.

15.2. Selecionar os créditos destinados a cobrança externa e dividi-los em Lotes de Cobrança de acordo com suas necessidades e expectativas.

15.3. Suspender o envio de clientes para cobrança, 30 dias antes do vencimento do contrato.

16. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

16.1. A cada 60 (sessenta) e/ou 90 (noventa) dias, a critério da CONTRATANTE, os Lotes serão retirados da CONTRATADA e novos Lotes (valores atualizados) serão enviados para que a CONTRATADA efetue a cobrança dos débitos.

16.2. Trinta (30) dias após o encerramento do prazo concedido pela CONTRATANTE para a execução da cobrança, a CONTRATADA não fará mais jus ao recebimento de qualquer remuneração, a título de comissão por serviços prestados, exceto nos casos em que houver parcelamento da dívida.

17. MEDIÇÃO, FATURAMENTO E PAGAMENTOS

17.1. O processo de medição e faturamento, realizar-se-á conforme descritos em TR, assim como a relação de documentos necessários e exigidos por lei vigente para pagamento da comissão devida.

18. REMUNERAÇÃO

18.1. A CONTRATANTE efetuará, mensalmente, o pagamento das comissões devidas à CONTRATADA, somente sobre os valores que foram arrecadados em documento próprio e processados no sistema de arrecadação da CONTRATANTE.

18.2. No valor da comissão paga à CONTRATADA, estarão incluídas todas as despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste Edital, excluindo a CONTRATANTE de qualquer solidariedade.

18.3. A obrigatoriedade do pagamento de comissão à CONTRATADA finda com o término do contrato, não ficando nenhuma obrigação a CONTRATANTE repasses de quaisquer valores referentes à arrecadações futuras.

18.4. Para efetiva execução dos serviços e pelo exato cumprimento das obrigações assumidas, a remuneração será efetuada conforme Tabela de Remuneração abaixo, entendendo-se como desempenho obtido, o percentual sobre o valor efetivamente arrecadado decorrente das ações adotadas pela Contratada, conforme fórmula abaixo:

$DO = (Va/Vp) \times 100$, onde:

DO – percentual de desempenho obtido;

Va – Valor em reais efetivamente arrecadado;

Vp – Valor em reais passível de ser arrecadado.

18.4.1. Se o desempenho obtido for igual ou superior a 60% (sessenta por cento), do valor passível de ser arrecadado, o Valor da Remuneração será:

$VR = Va \times Tp$, onde:

VR – valor a ser pago a Contratada;

Va - Valor em reais efetivamente arrecadado;

Tp – Taxa de desconto proposta pela Contratada.

18.4.2. Se o desempenho obtido for superior a 40% (quarenta por cento) e inferior a 60% (sessenta por cento), do valor passível de ser arrecadado, o Valor da Remuneração será:

$VR = 0,8 \times (Va \times Tp)$, onde:

VR – valor a ser pago a Contratada;

Va - Valor em reais efetivamente arrecadado;

Tp – Taxa de desconto proposta pela Contratada.

18.4.3. Se o desempenho obtido for inferior a 40% (quarenta por cento), do valor passível de ser arrecadado, o Valor da Remuneração será:

$VR = 0,6 \times (Va \times Tp)$, onde:

VR – valor a ser pago a Contratada;

Va - Valor em reais efetivamente arrecadado;

Tp – Taxa de desconto proposta pela Contratada.

Em resumo:

Desempenho Obtido	Percentual de Remuneração
Até 40%	60% do Valor da Remuneração
Acima de 40%, até 60%	80% do Valor da Remuneração
Acima de 60%	100% do Valor da Remuneração

18.5. Para efeito de apuração do percentual de remuneração a ser aplicado sobre os valores recebidos pela DESO em determinado mês de referência, será considerado para a determinação do desempenho obtido e o seu consequente percentual de remuneração, o montante acumulado dos recebidos do respectivo lotes distribuídos, até àquela data.

18.6. O percentual de comissão determinado na forma acima incidirá sobre todos os valores correspondentes aos seus respectivos lotes distribuídos e efetivamente recebidos pela DESO no mês, decorrentes de recebimentos à vista e parcelas recebidas exclusivamente durante a vigência do contrato da empresa, referente aos acordos efetuados pela mesma. Se houver quebra de parcelamento, por parte do cliente, tal situação não será contabilizada para índice da comissão.

18.7. O pagamento à Contratada pelos serviços prestados em determinado mês do calendário civil, relacionados aos valores efetivamente recebidos pela DESO naquele período, será efetuado em até 30(trinta) dias após a entrega da fatura respectiva devidamente protocolada na DESO.

18.8. Para o pagamento dos serviços prestados, a Contratada deverá enviar ao setor de protocolo da DESO, até o quinto dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a (s) nota(s) fiscal(is) referente(s) aos valores efetivamente recebidos no mês e informados pela Contratante à DESO. A nota fiscal deverá conter a indicação da agência e número da conta-corrente da Contratada para crédito, o número do contrato, o objeto contratual e o período da realização do serviço.

18.9. A(s) nota(s) fiscal(is) não aprovada(s) será(ão) devolvida(s) à Contratada para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição. A(s) nota(s) fiscal(is) reapresentada(s) com as correções, será(ão) paga(s) de acordo com o exposto no item 18.7 do presente Termo.

18.9. Fica entendido, desde já, que nos percentuais de remuneração fixados no item 18.4., estão incluídas todas as despesas necessárias à prestação dos serviços objeto da contratação, assim como todos os impostos, taxas e demais encargos e/ou tributos incidentes nesta prestação de serviço.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Esta contratação não caracteriza qualquer exclusividade na prestação de serviços de cobrança, salvo para os processos enviados pela CONTRATANTE à CONTRATADA dentro do prazo contratual, respeitando-se ainda, os prazos definidos no Edital, bem como não gera a expectativa de faturamento por parte da empresa, não cabendo à CONTRATANTE a responsabilidade pelo ressarcimento de eventuais prejuízos pelo fato da CONTRATADA não atingir os níveis de faturamento pretendidos.

19.2. Todos os trabalhos deverão ser executados em estrita obediência aos critérios e procedimentos previstos neste Edital e seus anexos.

19.3. À CONTRATADA caberá reembolsar integralmente a CONTRATANTE todos os valores referentes a:

a) Multas aplicadas pela Delegacia Regional do Trabalho ou qualquer outra entidade em decorrência da prestação de serviços de cobrança administrativa e que porventura venham a ser cobradas da CONTRATANTE.

b) Valores gastos com defesa judicial e extrajudicial em causas trabalhistas, penais e civis nas quais as CONTRATANTE venha a fazer em decorrência da prestação de serviços de cobrança.

19.4. Todos os empregados da CONTRATADA que, no desempenho de suas funções, devam visitar ou receber a visita de um cliente da CONTRATANTE, deverão usar Identidade Funcional, que contenha no mínimo o nome da empresa, nome do empregado e fotografia.

19.5 É vedado à Contratada a cobrança de qualquer custo ao devedor, relacionado com os serviços, objeto da contratação, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa.

19.6. A Contratada se obriga, desde já, a negociar os créditos da DESO somente em condições previamente autorizadas pela DESO, seja para recebimento à vista ou para recebimento parcelado.

19.7. Toda a gestão dos processos que se originem desta contratação será de responsabilidade da Gerência de Cobrança Metropolitana– GCOM/5.0.07.00.

20. DAS SANÇÕES

20.1. A Contratada, em caso de inadimplemento de suas obrigações, garantido o contraditório e a ampla defesa anteriormente a sua participação definitiva, ficará sujeita às seguintes sanções previstas no RILC e na Lei 13.303/2016:

I - advertência;

II - multa moratória;

III - multa compensatória;

IV – suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a DESO, por até 02 (dois) anos;

20.2. As sanções constantes no subitem 20.1 poderão ser aplicadas de forma cumulativa.

20.3. As condutas que podem levar a aplicação de penalidades encontram-se descritas no RILC e na Lei 13.303/2016.

20.4. São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras:

I – não atender, sem justificativa, à convocação para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente;

II – apresentar documento falso em qualquer processo administrativo instaurado pela DESO;

III – demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a DESO em virtude de atos ilícitos praticados;

IV – afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

V – agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico;

VI – incorrer em inexecução contratual;

VII – ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

VIII – ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

IX – ter afastado ou procurado afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

X – ter fraudado licitação pública ou contrato dela decorrente;

XI – ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

XII – ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

XIII – ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

XIV – ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos;

XV – ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização;

XVI – ter sofrido condenação definitiva por prática, por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

XVII – ter deixado de proceder ao pagamento de salários, vale-transporte e de auxílio alimentação dos empregados na data fixada;

XVIII – ter deixado de cumprir com as obrigações relativas a encargos sociais, previdenciários e trabalhistas;

XIX – deixar de manter o nível de qualidade exigido pela DESO na execução do contrato, bem como deixar de evitar a sua degeneração quando for o caso.

20.4.1. Estendem-se os efeitos das sanções também aos profissionais que tenham praticado quaisquer dos atos acima indicados.

Da Sanção de Advertência:

20.5. A aplicação da sanção de advertência se efetiva com o registro da mesma junto ao Cadastro Corporativo da DESO, independentemente de tratar-se de empresa ou pessoa cadastrada, ou não.

20.5.1. A reincidência da sanção de advertência, ensejará a aplicação de penalidade de suspensão.

Da Sanção de Multa:

20.6. A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I – em decorrência da **interposição de recursos meramente procrastinatórios**, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% de valor máximo estabelecido para a licitação em questão;

II – em decorrência da **não regularização da documentação de habilitação**, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº123/2006, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis pelo mesmo período, a pedido justificado da Licitante, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão;

III – pela recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão;

IV – no caso de atraso na entrega da garantia contratual após 10 (dez) dias úteis contados da celebração do contrato, incidirá multa correspondente a até 5% do valor do contrato;

V – no caso de **inexecução parcial**, incidirá multa na razão de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada;

VI – no caso de **inexecução total**, incidirá multa na razão de 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato;

VII – nos demais casos de atraso, incidirá multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela executada em atraso.

20.7. O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis e na aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a DESO, por até 2 (dois) anos;

Da Sanção de Suspensão:

20.8. Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à DESO, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros.

20.8.1. Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser branda (de 01 a 06 meses), média (de 07 a 12 meses), ou grave (de 13 a 24 meses).

20.8.2. A reincidência de prática punível com suspensão, ocorrida num período de até 2 (dois) anos a contar do término da primeira imputação, implicará no agravamento da sanção a ser aplicada.

20.8.3. O prazo da sanção a que se refere o subitem acima, terá início a partir da sua publicação no Diário Oficial do Estado do Sergipe, estendendo-se os seus efeitos a todas as Unidades da DESO.

20.9. A sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar importa, durante sua vigência, na suspensão de registro cadastral, se existente, ou no impedimento de inscrição cadastral.

20.10. Caso a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar foi aplicada no curso da vigência de um outro contrato, a DESO poderá, a seu critério, garantido o contraditório e a ampla defesa, rescindir o outro contrato mediante comunicação escrita previamente enviada ao contratado, ou mantê-lo vigente.

20.11. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a DESO, por até 2 (dois) anos será registrada no cadastro de empresas inidôneas de que trata o Art. 23 da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.12. O registro de fornecedor da Contratada será cancelado quando o mesmo sofrer sanção de suspensão do direito de licitar e impedimento para contratar com a DESO.

20.13. Antes da aplicação de qualquer das multas acima relacionadas a área gestora do contrato, notificará formalmente a Contratada garantindo o contraditório e ampla defesa, concedendo o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar sua manifestação.

20.14. Da decisão final cabe recurso à autoridade superior, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contado da intimação do ato.

20.15. As decisões oriundas dos processos administrativos sancionatórios serão publicadas no Diário Oficial do Estado do Sergipe e, imediatamente, comunicada ao Cadastro Corporativo da DESO para fins de registro.

20.16. No caso de indeferimento da defesa apresentada, e uma vez concluído o processo administrativo, a importância devida correspondente à aplicação da multa deverá ser recolhida junto a Tesouraria da DESO, em até 5 (cinco) dias úteis a partir da sua notificação da decisão final.

20.16.1. Caso não haja o recolhimento da multa no prazo estipulado, a Contratante descontará a referida importância, de eventuais créditos a vencer da empresa Contratada. Na ausência de créditos disponíveis para quitação da importância da multa, a Contratante executará a Garantia do Contrato, e quando for o caso, será cobrado judicialmente.

21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1 Poderá ocorrer rescisão do Contrato nas formas previstas no edital, no RILC e na Lei 13.303/2016, com as consequências neles previstas.

Parágrafo Primeiro: Constitui falta grave o não pagamento de salário, de vale-transporte e de auxílio-alimentação dos empregados na data fixada, o que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

ANEXOS 01

REF: EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº : _____

OBJETO: _____

O abaixo-assinado, _____, Identidade nº _____
na qualidade de responsável legal pela empresa
vem, pela presente, indicar a V.S^a. o(s) profissional(s) responsável.

1. Responsável:

Nome:

Registro:

Assinatura:

A Contratada quando do início da execução dos serviços, deve formalizar o vínculo empregatício com o profissional acima indicado atendendo ainda ao especificado no Termo Referência constante dos anexos do edital.

Local e Data

Assinatura do Reapresentante Legal

Nome:

ANEXOS 02

CARTA DE COBRANÇA

SUGESTÃO

Logomarca da Empresa

Nome da empresarial

Endereço, telefone para contato

CNPJ

(Localidade), de de

Prezado Cliente,

Pela presente comunicamos V.S^a, que consta(m) nos registros da Companhia de Saneamento de Sergipe – DESO, débito(s) pendente(s) relativo(s) ao fornecimento de água, esgoto e serviços referentes ao seu imóvel abaixo identificado:

Endereço

Matrícula do Imóvel

Valor do Débito

Atualizado até

Como a DESO já efetuou a notificação prévia, através de Aviso de Débito, não obtendo retorno, colocamo-nos a vossa disposição, para, até o dia DD/MM/AAAA, negociarmos a forma de pagamento, regularizando assim a vossa situação perante a DESO.

Para tanto dirija-se ao endereço xxxxxxxxxxxxxxxx ou ligue xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Caso já regularizado a situação pendente, desconsiderar este aviso.

Atenciosamente