
	Tipo de Documento:	
	Área de Aplicação:	Procedimento
	Título do Documento: Eficiência Energética Gestão Contrato de Desempenho	

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO.....	2
2.	ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....	2
3.	DEFINIÇÕES.....	2
4.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	3
5.	RESPONSABILIDADES .....	3
6.	SISTEMA.....	6
7.	DESCRIÇÃO DO PROCESSO.....	6
8.	ANEXOS.....	12
9.	REGISTRO DE ALTERAÇÕES.....	14

N.Documento: 19403	Categoria: Instrução	Versão: 1.0	Aprovado por: Walter Barbosa Junior	Data Publicação: 28/12/2022	Página: 1 de 14
-----------------------	-------------------------	----------------	--	--------------------------------	--------------------

	Tipo de Documento:	
	Área de Aplicação:	Procedimento
	Título do Documento:	Eficiência Energética Gestão Contrato de Desempenho

## 1. OBJETIVO

Definir os critérios e procedimentos para cobrança de Contrato de Desempenho, oriundos dos projetos do Programa de Eficiência Energética ANEEL.

## 2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

### 2.1 Empresa

Empresas com obrigação de execução do Programa de Eficiência Energética ANEEL: CPFL Paulista, CPFL Piratininga, CPFL Santa Cruz e RGE Sul.

### 2.2 Área

SPF – Gerência de Eficiência Energética.


## 3. DEFINIÇÕES

**3.1 Contrato de Desempenho:** Contrato entre duas ou mais partes, no qual o pagamento se baseia na obtenção de resultados específicos, tais como a redução nos custos de energia ou o reembolso do investimento dentro de um determinado período.

**3.2 Programa de Eficiência Energética – PEE:** Programa da ANEEL que tem como objetivo promover o uso eficiente e racional de energia elétrica em todos os setores da economia por meio de projetos de combate ao desperdício de energia elétrica, de melhoria da eficiência energética de equipamentos, processos e usos finais de energia, buscando maximizar os benefícios públicos da energia economizada e da demanda evitada visando a transformação do mercado de energia elétrica, estimulando o desenvolvimento de novas tecnologias e a criação de hábitos e práticas racionais de uso da energia elétrica.

**3.3 Procedimentos do Programa de Eficiência Energética – PROPEE:** Guia determinativo de procedimentos dirigido às distribuidoras, para elaboração e execução de projetos de eficiência energética regulados pela ANEEL. Definem-se no PROPEE a estrutura e a forma de apresentação dos projetos, os critérios de avaliação e de fiscalização e os tipos de projetos que podem ser realizados com recursos do PEE. Apresentam-se, também, os procedimentos para contabilização dos custos e apropriação dos investimentos realizados

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19403	Instrução	1.0	Walter Barbosa Junior	28/12/2022	2 de 14

	Tipo de Documento:	
	Área de Aplicação:	Procedimento
	Título do Documento:	Eficiência Energética Gestão Contrato de Desempenho

**3.4 Chamada Pública de Projetos de Eficiência Energética:** Mecanismo para implantação de ações de eficiência energética, onde a distribuidora emite um edital convocando para a apresentação de projetos de eficiência energética dentro de critérios técnico-econômicos definidos, para serem selecionados por critérios definidos pela ANEEL.

### 3.5 Cliente Inadimplente

Cliente que deixou de pagar a parcela do Contrato de Desempenho firmado.

### 3.6 Garantia Financeira

Instrumento de seguro que tem a função de assegurar o pagamento de uma obrigação.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Principais documentos e regulamentações relacionados com esta norma:

- Procedimentos do Programa de Eficiência Energética ANEEL (PROPEE) – Resolução Normativa 929/2021.
- Documento 14.776 – Norma Administrativa Contas a Receber
- Documento 314 – Níveis de Competência – Delegação de Autoridade

## 5. RESPONSABILIDADES


### 5.1 A cargo da Gerência de Eficiência Energética (Área SPF)

É de responsabilidade dos gerentes de projetos, firmar o contrato de desempenho com o cliente com fins lucrativos, após estes terem sua proposta de projeto aprovada segundo os critérios do PROPEE.

Antes que um Contrato de Desempenho seja firmado, deverá solicitar à Coordenação de Crédito e Contas a Receber (Área FFTG) via e-mail ([avaliacaocredito@cpfl.com.br](mailto:avaliacaocredito@cpfl.com.br)) uma análise financeira do respectivo cliente.

Também neste momento, deverá solicitar a Coordenação de Seguros Corporativos (Área FFTG) ([seguroscorporativos@cpfl.com.br](mailto:seguroscorporativos@cpfl.com.br)) a relação de bancos e seguradoras aceitas pela CPFL, compartilhar com o cliente e ao receber a minuta da carta fiança bancária ou seguro

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19403	Instrução	1.0	Walter Barbosa Junior	28/12/2022	3 de 14

	Tipo de Documento:	
	Área de Aplicação:	Procedimento
	Título do Documento:	Eficiência Energética Gestão Contrato de Desempenho

garantia na modalidade financeira, validar junto à Coordenação de Seguros Corporativos (Área FFTG). Após isso, firmar o Contrato de Desempenho junto ao cliente, acompanhar a execução do Projeto de Eficiência Energética, bem como, manter a carta fiança bancária ou seguro garantia válido, neste período.

Após a finalização do projeto, deve realizar a medição e cálculo dos ganhos energéticos, apurando o valor e número de parcelas a serem pagas pelo cliente. Neste momento, deve ser firmado um Termo Aditivo ao Contrato de Desempenho original, contemplando os valores reais do projeto e valor efetivo a ser pago pelo cliente.

## 5.2 A cargo da Coordenação de Programas Incentivados (Área SPF-PRIN)

Enviar o Contrato de Desempenho e o Termo Aditivo firmado junto ao cliente, à Contabilidade CPFL (Área FCD), que realizará o registro no sistema contábil (SAP).

Responsável também, por realizar a gestão mensal do Contrato de Desempenho, emissão do boleto ao cliente, garantir a validade da carta fiança bancária ou seguro garantia até que Contrato de Desempenho estabelecido seja findado, bem como, reportar mensalmente à Contabilidade o andamento dos pagamentos.

## 5.3 A cargo da Coordenação Arrecadação e Contas a Receber (Área SSFT)

Responsável pelo gerenciamento dos formulários e emissão dos boletos mensais no sistema SAP.

Também, quando solicitado via formulário (Portal Contas a Receber), pela Coordenação de Programas Incentivados (SPF-PRIN), a Coordenação Arrecadação e Contas a Receber (SSFT), será responsável por cadastrar o respectivo CNPJ como cliente no sistema SAP.


## 5.4 A cargo da Coordenação Contábil das Distribuidoras (Área FCD)

A Coordenação de Programas Incentivados (SPF-PRIN) envia o contrato de desempenho e o termo aditivo à Contabilidade CPFL (Área FCD), que realiza o registro do Contrato de Desempenho, no sistema contábil (SAP).

Recebe mensalmente um status enviado pela Coordenação de Programas Incentivados (SPF-PRIN), referente aos pagamentos que estão sendo realizados pelos clientes.

Após a Coordenação de Programas Incentivados (SPF-PRIN) realizar a confirmação dos pagamentos, a Coordenação Contábil das Distribuidoras (Área FCD) faz o lançamento da

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19403	Instrução	1.0	Walter Barbosa Junior	28/12/2022	4 de 14

	Tipo de Documento:	
	Área de Aplicação:	Procedimento
	Título do Documento: Eficiência Energética Gestão Contrato de Desempenho	

transferência da parcela efetivamente paga para o devido retorno dos valores para o Programa de Eficiência Energética.

### 5.5 A cargo da Coordenação de Crédito e Contas a Receber (Área FFTG)

Durante a Chamada Pública de Projetos de Eficiência Energética, processo realizado anualmente pela área Eficiência Energética (SPF) ou sempre que um cliente submeter uma proposta de projeto na modalidade Contrato de Desempenho, é solicitado para a Coordenação de Crédito e Contas a Receber (Área FFTG) uma análise financeira deste cliente.

### 5.6 A cargo da Coordenação de Mediação e Prepostos (Área IJJC) e da Coordenação do Contencioso Estratégico (Área IJE).

Em caso de inadimplência dos contratos com valores menores ou iguais a R\$ 500.000,00 com real necessidade de propositura de ação judicial, a Coordenação de Mediação e Prepostos (IJJC) prestará suporte e acompanhará a Coordenação de Programas Incentivados (SPF-PRIN) nas interações junto ao Escritório contratado que representará os interesses da concessionária no Poder Judiciário. Caso a inadimplência dos contratos tenha valores superiores a R\$ 500.000,00 com real necessidade de propositura de ação judicial, a Coordenação de Contencioso Estratégico (IJE) prestará suporte e acompanhará a Coordenação de Programas Incentivados (SPF-PRIN) nas interações junto ao Escritório contratado que representará os interesses da concessionária no Poder Judiciário.


### 5.7 A cargo da Coordenação Compras 3 (Área SSCC).

Quando solicitado via chamado (Portal Serviços Compartilhados), pela Coordenação de Programas Incentivados (SPF-PRIN), a Área Coordenação Compras 3 (SSCC), será responsável por informar o índice determinado no contrato de desempenho, para reajuste anual das parcelas.

### 5.8 A cargo da Coordenação de Seguros Corporativos (Área FFTG)

Antes que um novo Contrato de Desempenho seja iniciado, os gerentes responsáveis pelos projetos (Área Eficiência Energética - SPF) enviará via e-mail ([seguroscorporativos@cpfl.com.br](mailto:seguroscorporativos@cpfl.com.br)) a minuta do Contrato de Desempenho e a minuta da Carta Fiança Bancária ou Seguro Garantia na modalidade financeira, para a Coordenação

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19403	Instrução	1.0	Walter Barbosa Junior	28/12/2022	5 de 14

	Tipo de Documento:	
	Área de Aplicação:	Procedimento
	Título do Documento:	Eficiência Energética Gestão Contrato de Desempenho

de Seguros Corporativos (FFTG), que fará a validação dos documentos.

Em caso de inadimplência, a Coordenação de Programas Incentivados (SPF-PRIN) enviará via e-mail ([seguroscorporativos@cpfl.com.br](mailto:seguroscorporativos@cpfl.com.br)) o Contrato de Desempenho, o Termo Aditivo, a Carta Fiança Bancária ou Seguro Garantia na modalidade financeira e todas as ações de cobranças realizadas junto ao cliente, para a Coordenação de Seguros Corporativos (FFTG), que dará sequência no processo para execução da garantia determinada na Carta Fiança Bancária ou Seguro Garantia na modalidade financeira.

## 6. SISTEMA

O Sistema utilizado neste processo é o SAP ECC.

## 7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

O principal objetivo do Contrato de Desempenho é o retorno do recurso financeiro aplicado em Projetos realizados com clientes que possuem fins lucrativos. Este retorno, garante que serão realizadas novas ações de Eficiência Energética, em novos Projetos.

O Contrato de Desempenho, permite ao cliente, a realização de ações de Eficiência Energética em sua unidade consumidora, através de um custo-benefício, onde a redução de consumo será o racional das parcelas pagas mensalmente.


Conforme previsto nos Procedimentos do Programa de Eficiência Energética ANEEL vigente, o pagamento da parte reembolsável aplicada pelo PEE deverá ser feito sem cobrança de juros, exigindo-se apenas correção monetária, devendo as partes adotar um dos índices oficiais de inflação do governo. O período de reembolso não poderá ser superior à média das durações das ações de eficiência energética implantadas, ponderada pela energia economizada associada a cada uma delas.

Após aprovada a proposta de projeto, o cliente assinará o Contrato de Desempenho, cujos cálculos serão baseados na expectativa dos ganhos energéticos do Projeto.

No Contrato de Desempenho deverá ser estabelecido que a cada doze parcelas emitidas, haverá correção monetária, pela SELIC.

Antes que um Contrato de Desempenho seja firmado, o gerente responsável pelo projeto (Área SPF) deverá solicitar à Coordenação de Crédito e Contas a Receber (Área FFTG), via e-mail ([avaliacaocredito@cpfl.com.br](mailto:avaliacaocredito@cpfl.com.br)) uma análise financeira do respectivo cliente.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19403	Instrução	1.0	Walter Barbosa Junior	28/12/2022	6 de 14

	Tipo de Documento:	
	Área de Aplicação:	Procedimento
	Título do Documento:	Eficiência Energética Gestão Contrato de Desempenho

Também neste momento, o gerente responsável pelo projeto (Área SPF) enviará via e-mail ([seguroscorporativos@cpfl.com.br](mailto:seguroscorporativos@cpfl.com.br)) a minuta do Contrato de Desempenho e a minuta da Carta Fiança Bancária ou Seguro Garantia na modalidade financeira, para a Coordenação de Seguros Corporativos (FFTG), que fará a validação dos documentos.

Após isso, deve firmar o Contrato de Desempenho junto ao cliente, acompanhar a execução do Projeto de Eficiência Energética, bem como, manter a carta fiança bancária ou seguro garantia válido, neste período.

Após o término do Projeto de Eficiência Energética, os gerentes responsáveis (Área SPF) utilizam uma metodologia para cálculo de saving de energia, apurando o valor e número de parcelas a serem pagas. Neste momento, deve ser firmado um Termo Aditivo ao Contrato de Desempenho original, contemplando os valores reais do projeto, sendo o parcelamento limitado à um prazo máximo de 60 meses.

Após ser assinado o Termo Aditivo, a área Eficiência Energética (SPF) deve enviar o Contrato de Desempenho e o Termo Aditivo para a Coordenação de Programas Incentivados (SPF-PRIN), que encaminhará para a área contábil CPFL (Coordenação Contábil das Distribuidoras – FCD), realizar o registro no sistema contábil (SAP).

Também nesta etapa, a Coordenação de Programas Incentivados (SPF-PRIN) deverá consultar no SAP a transação XD03 – Exibir cliente, para verificar se o CNPJ que iniciará os pagamentos mensais está cadastrado no SAP como cliente.

Caso esteja cadastrado, já temos o número SAP deste cliente para começar emitir os boletos mensais.

Caso não esteja cadastrado, a Coordenação de Programas Incentivados (SPF-PRIN) deverá abrir um formulário, por meio do Portal de Contas a Receber (<http://contasreceber.cpfl.com.br/Forms/CadastroClientes.aspx>) para que seja feito o cadastro do respectivo CNPJ como cliente.


Após essa etapa, é iniciado o processo de controle e emissão de boletos mensais.

## 7.1 Gestão Mensal

Os itens descritos na gestão mensal, deverão ser desempenhados pela Coordenação de Programas Incentivados (SPF-PRIN), alinhado com as demais áreas envolvidas: Suprimentos (SSCC), Coordenação Contas a Receber (SSFT) e Coordenação Contábil das Distribuidoras (FCD).

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19403	Instrução	1.0	Walter Barbosa Junior	28/12/2022	7 de 14



	Tipo de Documento:	
	Área de Aplicação:	Procedimento
	Título do Documento:	Eficiência Energética Gestão Contrato de Desempenho

O controle é feito por meio de uma planilha, na qual contém um histórico de cada cliente, quantidade de parcelas já emitidas, valores pagos, datas de pagamento, entre outros dados.

No início de cada mês, deve-se verificar o número da parcela que será emitida para os clientes, pois a cada doze parcelas emitidas, deverá ser realizado correção monetária, pelo índice estabelecido no Contrato de Desempenho. Supondo que para o mês em questão, deva ser emitida a 13ª parcela à um determinado cliente, antes da mesma ser emitida, deverá sofrer reajuste.

A solicitação de cálculo de Reajustes de Contrato, deve ser feita à Área Suprimentos (Coordenação Compras 3 – SSCC), por meio de chamado aberto no Portal de Serviços Compartilhados (<http://portalmulti.cpfl.com.br/sites/servicos-corporativos/novo-chamado/Pages/default.aspx?IDChamado=1037>)

Após retorno do chamado aberto, deve-se aplicar no valor da última parcela emitida para o cliente, o índice obtido.

Por exemplo, supondo que a 12ª parcela emitida foi no valor de R\$ 10.000,00. Obtido o índice 10,07% - SELIC, o valor da 13ª parcela será de R\$ 11.007,00. Lembrando que, o valor desta parcela reajustada, perdurará pelos próximos doze meses.

Para todos os clientes, deve ser criado uma fatura FI no Sistema SAP (Transação FV70 – Entradas de Faturas de Saída) até o 5º dia útil, com vencimento para o dia 20 de cada mês, exceto para os clientes que sofrerão reajuste, pois nesses casos, o vencimento deverá ser para o dia 30.

Após a emissão das faturas FI, deverá ser preenchido um formulário por cliente. O modelo do formulário está disponível na rede (Z:\04. Processos Gestão\02. Administrativo\02. Contratos de Desempenho\01. ANDAMENTO, Arquivo “Autorização Faturamento”).


Em seguida, é necessário acessar o Portal do Contas a Receber (<http://contasreceber.cpfl.com.br/default.aspx>), opção “Liberar Fatura Cliente” e criar um registro por cliente. Nos registros criados, deverão ser anexos os formulários preenchidos, respectivamente para cada cliente.

Os registros gerados no portal do Contas a Receber, deverão ser enviados ao Gerente de Eficiência Energética (SPF) para aprovação, conforme determinado no documento 14.776 – Norma Administrativa Contas a Receber.

Após a aprovação gerencial, os registros serão analisados, podendo ser liberados ou não, pelo Contas a Receber.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19403	Instrução	1.0	Walter Barbosa Junior	28/12/2022	8 de 14



	Tipo de Documento:	
	Área de Aplicação:	Procedimento
	Título do Documento:	Eficiência Energética Gestão Contrato de Desempenho

Sendo liberados, a área de Coordenação de Programas Incentivados (SPF-PRIN), deverá extrair os boletos do SAP (Transação ZFI004) e encaminhar aos clientes via e-mail, com prazo de até 05 dias úteis antes do vencimento.

Tendo passado a data de vencimento (Dia 20 e 30 de cada mês), é necessário confirmar por meio da transação FBL5N (Partidas Individuais de Clientes), a realização dos pagamentos.

Após, a planilha de controle deve ser atualizada com as datas dos pagamentos realizados e encaminhada à Contabilidade (Contabilidade das Distribuidoras - FCD) ([AnalistasContDistribuidoras@cpfl.com.br](mailto:AnalistasContDistribuidoras@cpfl.com.br)) para que eles também tenham um status quanto ao andamento dos pagamentos.

## 7.2 Responsabilidades – Garantia Financeira

Os clientes que tiverem projetos na categoria Contrato de Desempenho, deverão providenciar uma carta fiança bancária ou seguro garantia na modalidade financeira, no valor de 100% do valor do Contrato de Desempenho, que deverá estar vigente a partir da assinatura pelo cliente do termo contratual, durante a execução do projeto e durante todo o período de pagamento das parcelas do referido Contrato. Caso as garantias possuam prazo de validade definida menor do que o período de pagamento das parcelas do Contrato, o cliente deverá renová-las para que estejam válidas durante todo o período citado acima e toda vigência do Contrato de Desempenho.

Determina-se que, enquanto o Projeto de Eficiência Energética está sendo executado, é de responsabilidade do Gerente de Projeto (Área SPF - Eficiência Energética), realizar o acompanhamento e garantir que a carta fiança bancária ou seguro garantia na modalidade financeira, esteja válido durante toda a vigência do contrato.


Ao término do Projeto, esta responsabilidade passa a ser da Equipe Gestão (SPF-PRIN – Coordenação de Programas Incentivados). Entretanto, é necessário garantir que nesta transferência entre equipes, a garantia financeira possua validade de no mínimo três (03) meses.

Para todo Contrato de Desempenho firmado, há obrigatoriedade de o cliente apresentar uma garantia financeira nos moldes descritos neste item.

Todos os acompanhamentos mencionados acima, são registrados em planilha localizada na rede (\\pfl-cps-file\Plan-Estrat\04. Processos Gestão\02. Administrativo\02. Contratos de Desempenho\00. CONTROLE).

## 7.3 Inadimplência

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19403	Instrução	1.0	Walter Barbosa Junior	28/12/2022	9 de 14

	Tipo de Documento:	
	Área de Aplicação:	Procedimento
	Título do Documento:	Eficiência Energética Gestão Contrato de Desempenho

Em casos de inadimplência de clientes **COM** Garantia Financeira, deverão ser realizadas as seguintes ações de cobranças – (Também descritas no Anexo II):

**I. 1º boleto em atraso (A partir do 5º dia útil após o vencimento)**

- Informar o gestor do projeto e/ou Gerente de Eficiência Energética que não houve o pagamento;
- Notificar o cliente via e-mail, informando sobre a cobrança em aberto;
- No mês seguinte, seguimos com a emissão do 2º boleto. No boleto será notificado o débito anterior em aberto e a regularização deve acontecer até a data do próximo vencimento (Conforme é realizado nas contas de energia), antes das ações informadas abaixo.

**II. 2º boleto em atraso (A partir do 5º dia útil após o vencimento)**


- Informar o gestor do projeto e o Gerente de Eficiência Energética (SPF) que não houve o pagamento;
- Contato com o cliente via e-mail, informando sobre as cobranças em aberto;
- Envio da notificação extrajudicial, via carta registrada (Modelo validado pela Área Jurídica, disponível em: [Portal Jurídico>Contratos>01.IJCR-REGULADAS>03.Estratégia e Inovação>4.2 Eficiência Energética](#)). Nesta notificação será informado ao cliente que se em 30 dias não forem quitadas as duas parcelas em atraso, seguiremos com a execução total da Garantia Financeira;
- Após o envio da notificação extrajudicial, a Coordenação de Programas Incentivados (SPF-PRIN) enviará via e-mail ([seguroscorporativos@cpfl.com.br](mailto:seguroscorporativos@cpfl.com.br)), o Contrato de Desempenho, o Termo Aditivo, a Garantia Financeira e todos os históricos de ações de cobranças realizadas junto ao cliente, para a Coordenação de Seguros Corporativos (FFTG), que registrará expectativa junto ao banco ou seguradora;
- Decorrido o prazo, caso não haja liquidação dos valores pelo cliente, a área de Seguros dará sequência no processo para execução da garantia determinada na carta fiança bancária ou seguro garantia.

Em casos de inadimplência de clientes **SEM** Garantia Financeira, deverão ser realizadas as seguintes ações de cobranças – (Também descritas no Anexo II):

**I. 1º boleto em atraso (A partir do 5º dia útil após o vencimento)**

- Informar o gestor do projeto e/ou Gerente de Eficiência Energética que não houve o pagamento;
- Notificar o cliente via e-mail, informando sobre a cobrança em aberto;
- No mês seguinte, seguimos com a emissão do 2º boleto. No boleto será notificado o débito anterior em aberto e a regularização deve acontecer até a data do próximo vencimento (Conforme é realizado nas contas de energia), antes das ações informadas abaixo.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19403	Instrução	1.0	Walter Barbosa Junior	28/12/2022	10 de 14

	Tipo de Documento:	
	Área de Aplicação:	Procedimento
	Título do Documento:	Eficiência Energética Gestão Contrato de Desempenho

## II. 2º boleto em atraso (A partir do 5º dia útil após o vencimento)

- Informar o gestor do projeto e o Gerente de Eficiência Energética (SPF) que não houve o pagamento;
- Contato com o cliente via e-mail, informando sobre as cobranças em aberto;
- Envio da notificação extrajudicial, via carta registrada (Modelo validado pela área Jurídica, disponível em: [Portal Jurídico>Contratos>01.IJCR-REGULADAS>03.Estratégia e Inovação>4.2 Eficiência Energética](#)). Nesta notificação será informado ao cliente que se em 30 dias não forem quitadas as duas parcelas em atraso, seguiremos com o protesto.

## III. Protesto e Início das Ações Judiciais

- Acionar o Departamento Jurídico (Área IJ) para prestar suporte à Coordenação de Programas Incentivados (SPF-PRIN) durante o protesto e caso necessário, nas ações judiciais juntamente com o escritório contratado;
- O escritório contratado ou o Departamento Jurídico (Área IJ) deverá realizar o protesto do respectivo cliente.

Esgotadas as possibilidades descritas acima, faz-se necessário realizar o ingresso de uma ação judicial junto ao cliente inadimplente:

- Iniciar tentativas de negociação com o cliente e em caso de aceite entre as partes deverá ser formalizado por meio do Termo de Confissão de Dívida (TCD) (Modelo validado pela área Jurídica, disponível em: [Portal Jurídico>Contratos>01.IJCR-REGULADAS>03.Estratégia e Inovação>4.2 Eficiência Energética](#)).
- Caso não haja acordo entre as partes quanto ao Termo de Confissão de Dívida, será dado início ao processo judicial.


## 7.4 Reparcimento de Débito – Cliente Inadimplente

O reparcelamento de débito somente poderá ser concedido depois de esgotadas todas as ações de cobrança.

O valor principal da dívida deverá ser corrigido (Considerando período – mês do último pagamento realizado, até o mês anterior ao cálculo da correção) com base na taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC, sem nenhuma aplicação de multa e juros por atraso, conforme previsto na Lei Nº 9.991 de 2000 e nos Procedimentos do Programa de Eficiência Energética ANEEL, (Resolução Normativa Nº 929/2021).

Para a negociação, utilizar a proposta descrita abaixo:

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19403	Instrução	1.0	Walter Barbosa Junior	28/12/2022	11 de 14

	Tipo de Documento:	
	Área de Aplicação:	Procedimento
	Título do Documento:	Eficiência Energética Gestão Contrato de Desempenho

1ª Proposta: Entrada do valor principal da dívida + restante referente atualização SELIC em até 24 meses (sem juros)

Em caso de não aceite da 1ª proposta, poderá ser apresentada:

2ª Proposta: 20% de entrada (Principal + Atualização SELIC) + restante em até 24 meses (sem juros)

Em caso de não aceite da 2ª proposta, poderá ser apresentada:

3ª Proposta: Montante total (Principal + Atualização SELIC) em até 24 meses (sem juros).

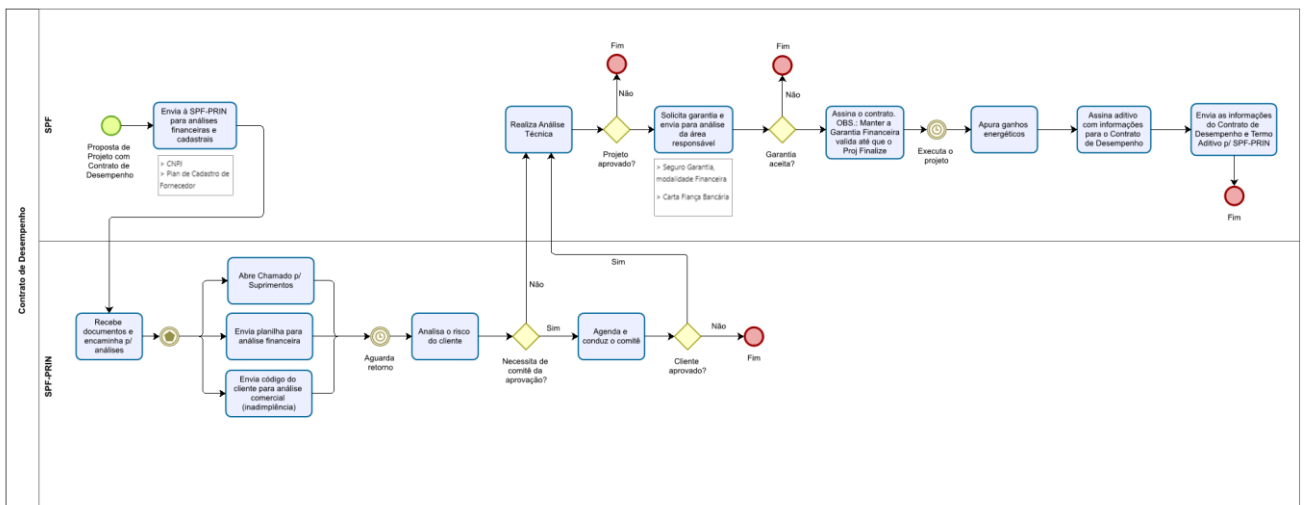
O parcelamento limita-se a um prazo máximo de 24 meses.


Caso o cliente proponha outra condição, diferente das descritas acima, deverá ser submetido à aprovação seguindo a alçada da TBA, conforme previsto no Documento nº 314 – Níveis de Competência – Delegação de Autoridade.

A proposta de renegociação será válida por 30 dias. Após este período, o valor do débito deverá ser recalculado.

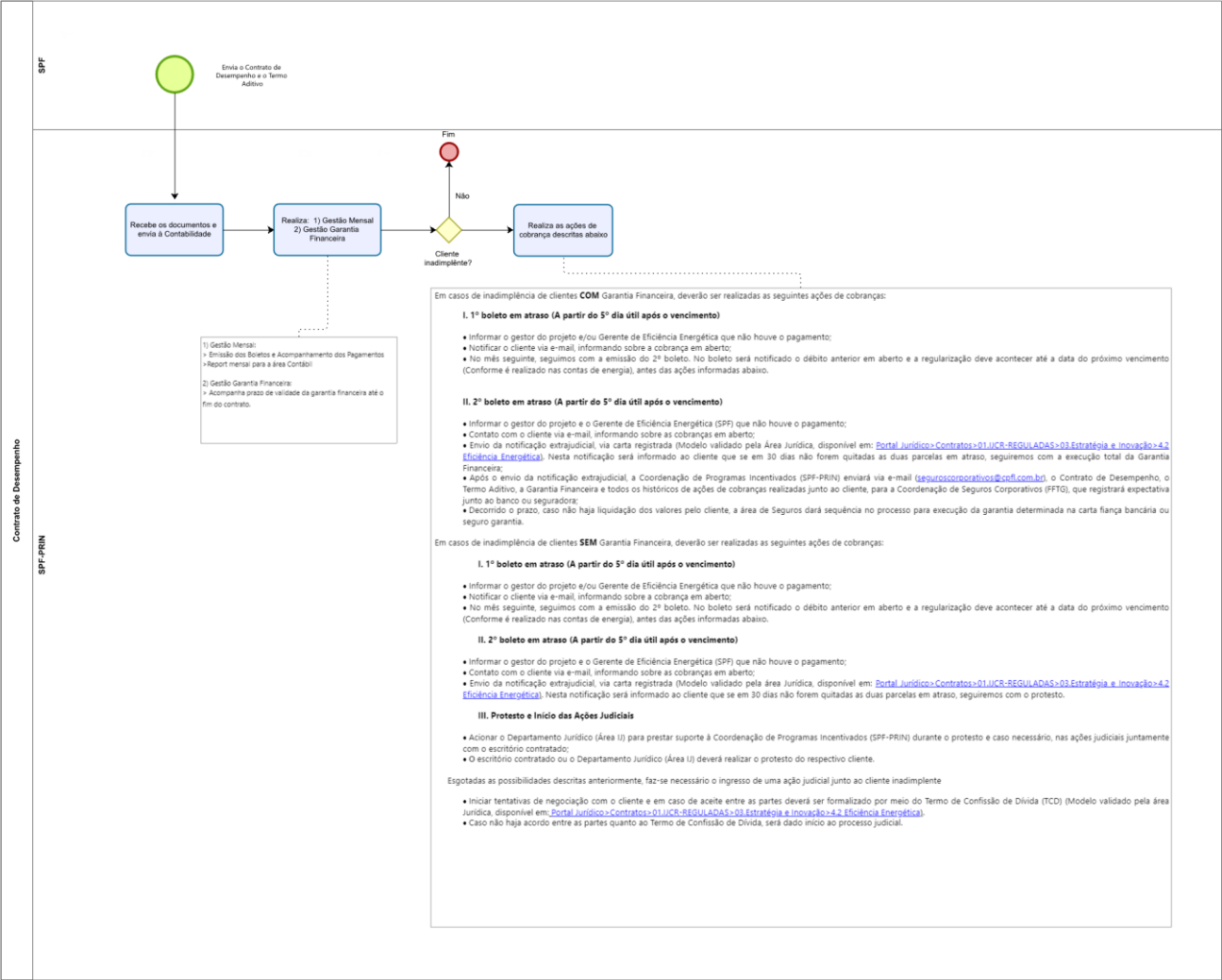
## 8. ANEXOS

Anexo I – Fluxo Gestão do Contrato de Desempenho.



	Tipo de Documento:	
	Área de Aplicação:	Procedimento
	Título do Documento: Eficiência Energética	
	Gestão Contrato de Desempenho	

Anexo II – Fluxo Gestão Mensal dos pagamentos do Contrato de Desempenho e Ações de Cobrança em caso de Inadimplência.



	Tipo de Documento:	
	Área de Aplicação:	Procedimento
	Título do Documento: Eficiência Energética Gestão Contrato de Desempenho	

9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES

Não aplicável.

Versão anterior	Data da versão anterior	Alterações em relação à versão anterior