



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / comprasjag@gmail.com

Protocolo Nº 8389/2024

## INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 30/2024

Processo Administrativo Nº 101/2024

**OBJETO:** Contratação de serviços bancários para o processamento de créditos da folha de pagamento do Município, SAMAE e IPAS, bem como, gerenciamento da arrecadação de tributos e demais receitas municipais.

Data Abertura: 16/07/2024

INEXIGIBILIDADE



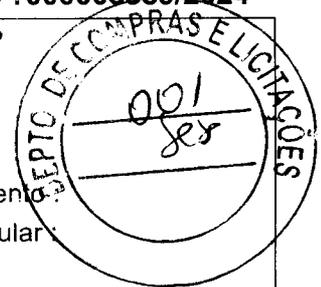
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA  
PROTOCOLO GERAL



Dados Cadastrais :

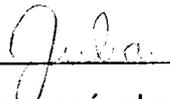
PROCESSO/ANO : 000008389/2024

Requerente :	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO - SEFINP	Número :	
Endereço :		Estado :	
Município :		Apartamento :	
Bairro :		Fone Celular :	
Bloco :			
Fone Res :			
E-mail :			
Cpf/Cnpj :		Data Solicitação:	19/06/24 15:10



Dados do Processo :

Assunto :	SOLICITAÇÃO
Id. de Entrada :	PROTOCOLO GERAL
Usuário :	Araujo.juliana
Súmula/Descrição :	MEMORANDO Nº 109/2024 SOLICITO A ABERTURA DE PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE PARA A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS BANCÁRIOS PARA O PROCESSAMENTO DE CRÉDITOS CONFORME ANEXO
Observação:	
	Jaguariaíva, 19/06/2024 14:56

  
\_\_\_\_\_  
Responsável pelo Processo



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [financas@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:financas@jaguariaiva.pr.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO



#sumocacs200anos

Memorando Nº. 109/2024

Data: 17 de junho de 2024.

De: Secretaria de Finanças e Planejamento

Para: SEFIP – Superintendia de Governança em Aquisições e Contratações



Por meio deste, solicito a abertura de um processo de inexigibilidade para a contratação dos serviços bancários para o processamento de créditos da folha de pagamento do Município de Jaguariáiva, abrangendo o SAMAE e o IPAS, destinados aos servidores ativos, inativos e pensionistas, além do gerenciamento da arrecadação dos tributos e demais receitas municipais através de boletos no padrão FEBRABAN

Segue em anexo:

( x ) Estudo Técnico Preliminar

( x ) Termo de Referência

( ) Composição da estimativa de preços para aquisições e contratações, com respectivos anexos, conforme Decreto de nº. 628/2024.

( x ) Demais documentos (convênios, termos de parcerias, planos de trabalho, programas, ações, expedientes diversos que motivem a solicitação).

Agradeço antecipadamente pela atenção dispensada ao pedido.

**BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGICÓSKI**  
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [financas@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:financas@jaguariaiva.pr.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

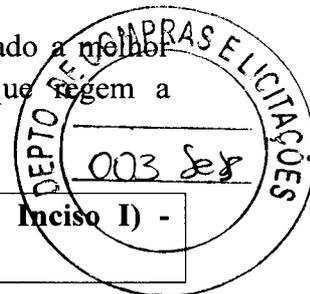


#numeros200anos

## ESTUDO PRELIMINAR TÉCNICO - ETP

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, em especial a Lei Federal 14.133/202.



### 1. DESCRIÇÃO NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 18. § 1º, Inciso I) -

#### Obrigatório

A contratação dos serviços bancários para o processamento de créditos da folha de pagamento do Município de Jaguariaíva, abrangendo o SAMAE e o IPAS, destinados aos servidores ativos, inativos e pensionistas, além do gerenciamento da arrecadação dos tributos e demais receitas municipais através de boletos no padrão FEBRABAN, tem como principal objetivo modernizar e otimizar os processos financeiros da administração municipal.

Atualmente, a necessidade é clara por uma solução integrada que ofereça segurança robusta, eficiência operacional e controle rigoroso nos pagamentos aos servidores municipais, ao mesmo tempo em que permite uma gestão ágil e transparente da arrecadação local. Essa solução deve não apenas garantir a pontualidade e precisão nos pagamentos, mas também facilitar o acesso dos servidores aos serviços bancários essenciais, promovendo assim uma administração pública mais eficaz e responsiva às demandas da comunidade.

Considerando que o contrato atual está previsto para encerrar em 23 de setembro de 2024, é imprescindível que a nova contratação seja efetivada até um mês antes dessa data limite, a fim de não impactar os fluxos internos de trabalho.

### 2. REFERÊNCIA AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E DEMAIS NORMAS (Art. 18. § 1º, Inciso II)

Esta contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal, assim como ao PPA vigente e à LDO, garantindo a conformidade com os objetivos estratégicos e as diretrizes orçamentárias estabelecidas para o período.

### 3. DOS LEVANTAMENTOS DE MERCADO (análise das alternativas possíveis) (Art. 18. § 1º, Inciso V)

Vamos estruturar a análise em duas hipóteses de contratação: **Primiera** levando em consideração a contratação via pregão eletrônico, dividindo o objeto em processamento de créditos da folha de pagamento e gerenciamento da arrecadação dos tributos e demais receitas municipais.



Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento  
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal. 9407



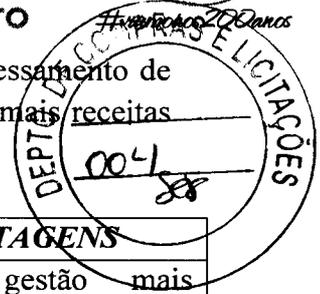
# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [financas@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:financas@jaguariaiva.pr.gov.br)



## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Segunda a contratação por inexigibilidade com instituições públicas para o processamento de créditos da folha de pagamento e gerenciamento da arrecadação dos tributos e demais receitas municipais, conforme atualmente utilizado.



SOLUÇÃO ENCONTRADA	VANTAGENS	DESVANTAGENS
PRIMEIRA	Possibilita a competição entre diferentes fornecedores, potencialmente resultando em melhores condições contratuais; Pode oferecer flexibilidade na escolha de soluções específicas para cada componente do serviço (folha de pagamento e arrecadação);	Exige uma gestão mais complexa do contrato, uma vez que envolve múltiplos fornecedores e interfaces; Pode haver desafios na integração dos sistemas e na garantia de uma solução integrada e eficiente; Risco de aumentar o custo administrativo e operacional pela necessidade de coordenação entre os serviços; Risco de aumentar a demanda de servidores para gerenciar os contratos e sistemas de integração de receitas;
SEGUNDA	Alinha-se com a preferência do TCE/PR por instituições públicas, demonstrando conformidade com as diretrizes regulatórias locais; Potencial para economia significativa, considerando a redução de custos operacionais e administrativos associados à gestão pública.; Integração dos sistemas e garantia de uma solução integrada e eficiente; Alinha-se com o planejamento estratégico para otimizar a rotina de lançamentos e integração de boletos no padrão FEBRABAM;	Restrição da possibilidade de avaliar propostas de outros potenciais fornecedores;



Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento  
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

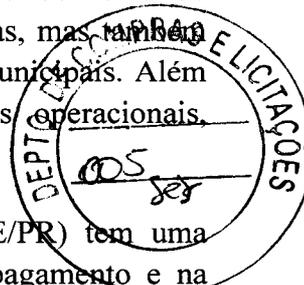
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Pos'tal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [financas@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:financas@jaguariaiva.pr.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO



#sumoos200anos

A Instituição Pública apresenta diversas vantagens significativas para a administração municipal. Com uma expertise amplamente reconhecida em serviços bancários e gestão de folha de pagamento, a instituição não apenas assegura a eficiência e segurança necessárias, mas também promove uma maior acessibilidade aos serviços financeiros para os servidores municipais. Além disso, sua contratação pode resultar em uma potencial redução dos custos operacionais, otimizando os recursos públicos de maneira eficaz.



É importante ressaltar que o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) tem uma preferência declarada por instituições públicas na administração da folha de pagamento e na gestão de convênios de arrecadação. Em acórdão recente, o TCE/PR destacou a importância da escolha de entidades públicas para garantir a transparência, a legalidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos municipais. Essa diretriz reforça a adequação da Instituição como parceira estratégica para atender às exigências regulatórias e otimizar a gestão financeira da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18. § 1º, Inciso III)

Os requisitos incluem segurança da informação, capacidade técnica para gerenciar grande volume de transações financeiras, conformidade com normas regulatórias, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e suporte eficaz aos usuários finais.

#### 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (Art. 18. § 1º, Inciso IV) - Obrigatório

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	DE	QUANTIDADE
1	Folha de Pagamento – PMJ, SAMAE e IPAS			
2	Arrecadação de Tributos			
3	Cobrança Bancária			
4	Movimentações Financeiras			
5	Contas Correntes			
6	Manutenção de Recursos financeiros			
7	Transferências Legais e Constitucionais			
8	Fundos Municipais			
9	Pagamentos de Credores e Fornecedores			
10	Aplicações de Recursos			
11	Créditos Consignados			



Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento  
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

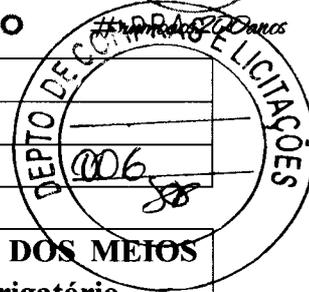
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [financas@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:financas@jaguariaiva.pr.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO



12	Depósitos Judiciais		
13	Integração do arquivo retorno		
14	Demais serviços bancários		



## 6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - PREÇOS OU DOS MEIOS DE PREVISÃO DE PREÇOS REFERENCIAIS (Art. 18. § 1º, Inciso VI) - Obrigatório

A estimativa do valor da contratação com a Caixa Econômica Federal será baseada em preços de mercado e projeções financeiras, considerando o volume de serviços esperados e as condições de mercado vigentes. Para a venda da folha a proposta foi no montante de R\$ 1.650.000,00 (um milhão e seiscentos e cinquenta mil reais), cota única.

## 7. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18. § 1º, Inciso VII)

A solução proposta pela Caixa Econômica Federal oferece uma abordagem integrada e abrangente para atender às necessidades da municipalidade, promovendo eficiência operacional, segurança e conformidade com as normas legais aplicáveis.

## 8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO (Art. 18. § 1º, Inciso VIII) - Obrigatório

Não há previsão de parcelamento para esta contratação, pois a modalidade de contratação integral se mostra mais adequada para garantir a continuidade e eficiência dos serviços prestados pela Caixa.

## 9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO (Art. 18. § 1º, Inciso X)

Antes da formalização do contrato, serão realizadas as seguintes providências: análise jurídica da minuta contratual, aprovação pelos órgãos competentes, e realização de eventuais ajustes necessários para adequação às normativas vigentes.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES (Art. 18. § 1º, Inciso XI)

Esta contratação não possui interdependência direta com outras contratações em andamento, garantindo independência na execução e gestão dos serviços.

## 11. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO (Art. 18. § 1º, Inciso XII)



Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento  
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

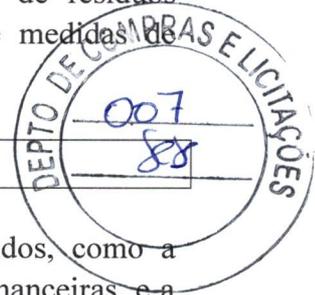
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [financas@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:financas@jaguariaiva.pr.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO



#rumocao20anos

Os impactos ambientais serão avaliados, especialmente no contexto de gestão de resíduos eletrônicos e uso consciente de recursos energéticos, com a implementação de medidas de mitigação conforme as diretrizes ambientais locais.



## 12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS (Art. 18. § 1º, Inciso IX)

Os resultados serão demonstrados através de indicadores de desempenho definidos, como a redução de erros na folha de pagamento, tempo de processamento das transações financeiras, e a satisfação dos usuários finais com os serviços prestados.

## 13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18. § 1º, Inciso XIII) - Obrigatório

Concluimos que a contratação da Caixa Econômica Federal é viável e estratégica para atender às necessidades da municipalidade com eficiência e conformidade legal.

## 14. NOME E ASSINATURAS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO do ETP:

Jaguariaíva em, 17 de junho de 2024.

**FRANCISCO ASSIS DE OLIVEIRA JUNIOR**

Diretor de Contabilidade e Tesouraria

Matrícula 6178

Elaboração ETP

**JACKSON LUIS FARIA**

Apoio Técnico

Técnico em Contabilidade

Matrícula 5645

**BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGICÓSKI**

Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

Aprovação

**DISNEI ALVES DE OLIVEIRA**

Apoio Técnico

Agente Administrativo

Matrícula 3940



Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407

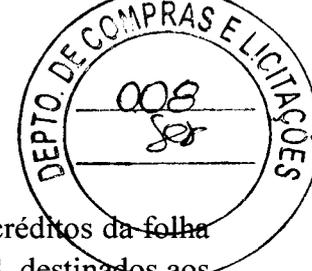


# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / finanzas@jaguariaiva.pr.gov.br  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO



# numericos 200 Anos



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: A contratação dos serviços bancários para o processamento de créditos da folha de pagamento do Município de Jaguariaíva, abrangendo o SAMAE e o IPAS, destinados aos servidores ativos, inativos e pensionistas, além do gerenciamento da arrecadação dos tributos e demais receitas municipais através de boletos no padrão FEBRABAN.

#### 1.1 Itens e quantidades:

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	DE	QUANTIDADE
1	Folha de Pagamento – PMJ, SAMAE e IPAS			
2	Arrecadação de Tributos			
3	Cobrança Bancária			
4	Movimentações Financeiras			
5	Contas Correntes			
6	Manutenção de Recursos financeiros			
7	Transferências Legais e Constitucionais			
8	Fundos Municipais			
9	Pagamentos de Credores e Fornecedores			
10	Aplicações de Recursos			
11	Créditos Consignados			
12	Depósitos Judiciais			
13	Integração do arquivo retorno			
14	Demais serviços bancários			

1.2 O objeto desta contratação é de natureza comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e não se enquadram como sendo de bens de luxo, em atendimento ao contido no art. 20 da Lei nº 14.133/21.

1.3 A modalidade a ser aplicada nesta aquisição é INEXIGIBILIDADE.

1.4 O prazo de vigência da Inexigibilidade será de 5 (cinco) anos contado da data de publicação.

### 2. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento  
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-005 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / finanças@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO



#numcaos200anos

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Esta contratação está de acordo com o Plano Anual de Contratação para o exercício de 2024, no Plano Plurianual e respectivas leis orçamentárias do município.

### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – CICLO DE VIDA DO OBJETO - E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

4.1. O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas e requisitos mínimos descritos do Estudo Técnico Preliminar, elencamos:

### 5. DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

5.1. O instrumento de contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e regulamento próprio deste Município, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. A execução do instrumento de contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.3. O fiscal do instrumento de contratação acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento de contratação, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.4. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do instrumento de contratação, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

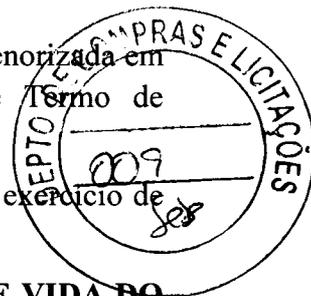
5.5. Os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato/ata, serão:

I – Fiscal: DISNEI ALVES DE OLIVEIRA

II – Fiscal Substituto: ANA FLÁVIA RODRIGUES MICHALOWSKI

III – Gestor: BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGICÓSKI

### 6. CRITÉRIOS DE ENTREGA, ACEITABILIDADE E PAGAMENTO



Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento  
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / finanzas@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO



#runcacs200Anos

O desembolso ocorrerá á vista, sendo creditado em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

## 7. DAS FORMAS E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômica, serão indicadas no edital, nos termos padronizados pelo Departamento de Licitações.

## 8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor máximo da licitação para contratação com base nas quantidades estimadas a serem adquiridas é de R\$ 1.650.000,00 (um milhão e seiscentos e cinquenta mil reais).

8.2. A metodologia utilizada para composição das estimativas para o valor da aquisição, bem como a forma de realização dessas, estão previstas no Decreto Municipal nº 628/2024.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura deste exercício, e serão indicadas no parecer contábil;

9.2. As eventuais dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

## 10. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

## 11. IDENTIFICAÇÕES:

Jaguariaíva em, 17 de junho de 2024.

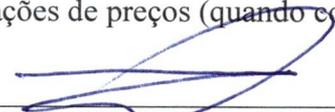
  
FRANCISCO ASSIS DE  
OLIVEIRA JUNIOR

Diretor de Contabilidade e Tesouraria  
Nome e Assinatura responsável pela  
elaboração do Termo de Referência

  
JACKSON LUIS FARIA

Técnico em Contabilidade

Nome e Assinatura responsável pelas  
cotações de preços (quando couber)

  
BRUNA SILVA MIRANDA  
ZIVIGICÓSKI

Secretária Municipal de Finanças e  
Planejamento





Prefeitura Municipal de  
**Jaguariaíva**

## PROPOSTA PARA FORMALIZAÇÃO DO NOVO PROCESSO VENDA DA FOLHA



**De** financas <financas@jaguariaiva.pr.gov.br>  
**Para** Daniel bernal castro <daniel-bernal.castro@caixa.gov.br>  
**Data** 17/05/2024 13:58

Assunto: Formalização de Proposta para Venda da Folha de Pagamento e Arrecadação Tributária Municipal

Prezado Daniel Bernal

Assunto: Formalização de Proposta para Venda da Folha de Pagamento e Arrecadação Tributária Municipal

Prezado Daniel Bernal

Espero que esta mensagem o encontre bem.

Em nome da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva-PR, gostaríamos de formalizar nossa solicitação para que sua agência bancária nos apresente uma proposta detalhada para a venda da folha de pagamento municipal.

Agradecemos antecipadamente pela sua atenção a esta solicitação e estamos ansiosos para discutir possíveis parcerias que beneficiem ambas as partes.

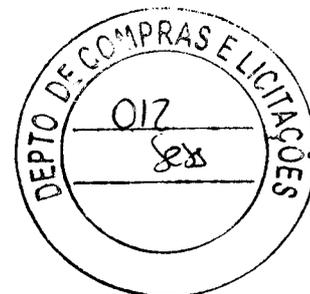
Atenciosamente,

JACKSON LUIS FARIA  
Técnico de Contabilidade  
BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGICÓSKI  
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento  
(43) 3535-9444  
financas@jaguariaiva.pr.gov.br

Att  
JACKSON LUIS FARIA  
Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento



Prefeitura Municipal de  
**Jaguariaíva**



## Ofício 67/2024 - SEG Curitiba - Folha de Pagamento



**De** SEG6667PR - SE Governo Curitiba/PR <seg6667pr@caixa.gov.br>  
**Para** financas <financas@jaguariaiva.pr.gov.br>  
**Cópia** bruna.miranda@jaguariaiva.pr.gov.br <bruna.miranda@jaguariaiva.pr.gov.br>, Jane Vieira Guimaraes <jane.guimaraes@caixa.gov.br>, Marques Calixto <marques.calixto@caixa.gov.br>  
**Data** 23/05/2024 16:06

OF 067-2024 - PM Jaguariaiva-ass.pdf (~2,3 MB)

E-mail classificado como #EXTERNO.CONFIDENCIAL

À Sua Senhoria a Senhora  
BRUNA SILVA MIRANDA  
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento  
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Senhora Secretária,

Segue em anexo o Ofício 67/2024 – SEG Curitiba contendo a proposta da CAIXA para renovação da folha de pagamento, centralização financeiras e demais negócios junto ao Município de Jaguariaíva por 60 meses.

Ficamos à disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente,

**DANIEL BERNAL DE CASTRO**  
Gerente de Carteira PJ  
CAIXA – SE Governo Curitiba

**MARQUES CALIXTO**  
Superintendente Executivo  
CAIXA – SE Governo Curitiba

## INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL: Esta mensagem, incluindo anexos, contém informações confidenciais. O uso, divulgação, distribuição e/ou cópia não autorizados são estritamente proibidos e sujeitos às penalidades legais cabíveis. Caso esta mensagem tenha sido encaminhada indevidamente para você ou se houver necessidade de esclarecimento adicional, favor contatar o remetente. ##



Superintendência Executiva de Governo  
Rua José Loureiro, 195 - 4º andar  
80.010-000 - Curitiba - PR



Ofício nº 067/2024/SEG Curitiba

Curitiba, 23 de maio de 2024.

**À Vossa Excelência a Senhora  
ALCIONE LEMOS  
Prefeita  
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva/PR**

Assunto: Proposta de renovação de contrato para Processamento da Folha de Pagamento dos Servidores do Município de Jaguariaíva/PR

Senhora Prefeita,

1. Servimo-nos do presente para apresentação de proposta de contrato de prestação de serviços, de forma direta, da Folha de Pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva/PR, pelo prazo de 60 meses a contar da data prevista em contrato, nas condições abaixo especificadas:
  - 1.1 Desembolso no valor total de **R\$ 1.650.000,00 (um milhão e seiscentos e cinquenta mil reais) considerando, em caráter de exclusividade durante a vigência do contrato:**
    - a) Folha de Pagamento: processamento de 100% (cem por cento) dos créditos provenientes da folha de pagamento do CONTRATANTE, representados, na data da celebração deste contrato, por 1.843 servidores, abrangendo os servidores ativos, inativos, pensionistas e empregados vinculados ao Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE), lançados em contas salário individuais na CAIXA, além de créditos em favor de estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o CONTRATANTE, seja recebendo vencimento, salário, subsídio, proventos e pensões ou bolsa estágio, denominados, doravante, para efeito deste instrumento, CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Ente Público;
    - b) Arrecadação de Tributos: manutenção na CAIXA da Arrecadação de todos os tributos cobrados pelo CONTRATANTE, órgãos, autarquias e entidades vinculadas, mediante a utilização de guias de recebimento
    - c) Cobrança Bancária de IPTU: centralização e manutenção na CAIXA dos recebimentos em favor do CONTRATANTE, mediante utilização de Cobrança Bancária, nos termos do contrato específico para este objeto, vinculado aos valores de tarifas descritos na tabela da Cláusula Sexta do presente instrumento.
    - d) Cobrança Bancária: manutenção na CAIXA da Cobrança Bancária de todos os tributos cobrados pelo CONTRATANTE, órgãos, autarquias e entidades vinculadas, inclusive quando arrecadados em outras Instituições Financeiras ou por meio de tesouraria própria.
    - e) Movimentações Financeiras:



- i. Contas Correntes: centralização e processamento da receita municipal, e da movimentação financeira de todas as contas correntes, inclusive da Conta Única do CONTRATANTE (sistema de caixa único), se houver, excetuando-se os casos em que exista previsão legal, contratual ou judicial para manutenção dos recursos decorrentes de contratos ou convênios em outras Instituições Financeiras;
- ii. Manutenção dos recursos financeiros destinados ao cumprimento de obrigações assumidas perante credores e fornecedores, a qualquer título, excetuando-se os casos em que exista previsão legal, contratual ou judicial para manutenção da movimentação desses recursos em outras instituições financeiras;
- iii. Transferências Legais e Constitucionais: centralização e movimentação financeira do CONTRATANTE, referente aos recursos provenientes de transferências legais e constitucionais, bem como de convênios a serem assinados com quaisquer órgãos;
- iv. Fundos Municipais: centralização e processamento de todas as movimentações financeiras dos Fundos do Poder Executivo, a qualquer título, exceto os recursos oriundos de convênios e/ou contratos com obrigatoriedade de movimentação em outra instituição financeira, por força de lei ou exigência do órgão repassador.
- v. Pagamento de Credores e Fornecedores: centralização e processamento do pagamento a credores, fornecedores e de outros pagamentos ou transferências de recursos financeiros a entes públicos ou privados
- vi. Aplicação das disponibilidades financeiras de caixa do CONTRATANTE, bem como dos recursos dos Fundos a que alude o item "iv" da alínea "d"

1.2 Sem caráter de exclusividade:

- f) Aplicação dos Recursos do RPPS: centralização preferencial na CAIXA da aplicação dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social do CONTRATANTE, observada a política de investimento do RPPS e as diretrizes da Resolução CMN 4.963/2021, ficando o CONTRATANTE comprometido a realizar cotações junto à CAIXA sempre que tenha propostas de aplicações mais vantajosas de outras Instituições, mantendo-se a quantia mínima de R\$ 40.000.000,00 (quarenta milhões de reais) na CAIXA.
  - g) Crédito Consignado: concessão de crédito aos servidores ativos, inativos e pensionistas do CONTRATANTE, órgãos e entidades vinculadas, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da CAIXA.
  - h) Depósitos Judiciais: centralização na CAIXA dos depósitos judiciais decorrentes de processos de qualquer natureza, nos casos em que o CONTRATANTE possua autonomia na definição do banco depositário.
2. O desembolso no valor total de R\$ 1.650.000,00 (um milhão e seiscentos e cinquenta mil reais) ocorrerá à vista, sendo creditado em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato, condicionados a comprovação dos seguintes requisitos:
- Entrega e validação do arquivo dos servidores/empregados públicos vinculados à folha de pagamento, em leiaute fornecido pela CAIXA;
  - Comprovação da publicação da dispensa de licitação e do extrato do contrato na Imprensa Oficial; e
  - Processamento do crédito de salário na CAIXA, nos quantitativos previstos na pirâmide salarial apresentada.



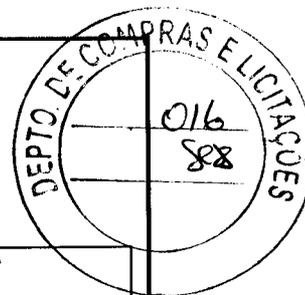
3. Salientamos ser imprescindível o cumprimento das condicionantes pontuadas no item 1.1 e subitens, especialmente no que se refere ao quantitativo mínimo de 1.843 servidores no primeiro processamento da folha, quantidade essa informada na pirâmide salarial encaminhada pela prefeitura com referência de ABR 2024 cujos dados foram utilizados para a precificação do valor proposto.
  - O quantitativo de empregados informado na pirâmide e que deverão compor o primeiro processamento na CAIXA deve ser a quantidade de CPF, ou seja, a quantidade de pessoal/servidores, e não a quantidade de créditos efetivados, já que, um servidor pode ter mais de um cargo e receber mais de um crédito de salário.
4. Ressaltamos que a presente proposta está sujeita a deliberações das alçadas competentes dentro da CAIXA e alertamos quanto as exigências para a contratação:
  - Inexistência de contrato vigente com outra Instituição Financeira, com o mesmo objeto a ser contratado;
  - Adimplência com a CAIXA no convênio de Crédito Consignado e no âmbito comercial;
  - Inexistência de ação judicial contra a CAIXA, no âmbito comercial;
  - Inexistência de registro no cadastro informativo de créditos não quitados do Setor Público Federal;
  - Inexistência das ocorrências: "Proibição de Contratar com o Poder Público" e "Interdição Judicial";
5. A proposta não contempla a instalação de Posto de Atendimento Bancário e terminal de autoatendimento (ATM/PAE/Posto 24 Horas) na prefeitura.
6. Certos de vossa atenção, subscrevemo-nos com votos de estima e apreço.

Respeitosamente,

MARQUES  
CALIXTO:43247873  
600

Assinado de forma digital por  
MARQUES CALIXTO:43247873600  
Dados: 2024.05.23 15:54:54 -03'00'

Marques Calixto  
Superintendente Executivo  
Superintendência Executiva de Governo Curitiba



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>00.360.305/0001-04</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>03/02/1971</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL  
**CAIXA ECONOMICA FEDERAL**

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>CEF MATRIZ</b>	PORTE <b>DEMAIS</b>
---	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL  
**64.23-9-00 - Caixas econômicas**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS  
**Não informada**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA  
**201-1 - Empresa Pública**

LOGRADOURO <b>ST SETOR SBS</b>	NÚMERO <b>S/N</b>	COMPLEMENTO <b>QUADRA4 BLOCO A ANDAR TODOS</b>
-----------------------------------	----------------------	---

CEP <b>70.092-900</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>ASA SUL</b>	MUNICÍPIO <b>BRASILIA</b>	UF <b>DF</b>
--------------------------	-----------------------------------	------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE <b>(00) 4004-0104</b>
---------------------	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)  
**UNIÃO**

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>03/11/2005</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>
-----------------------------------	---

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **18/06/2024 às 15:09:46** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Receita Estadual do Paraná



**Certidão Positiva**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
**com Efeitos de Negativa**  
(Art. 206 do CTN)  
Nº 033572331-96

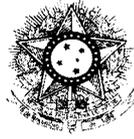
Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **00.360.305/0001-04**  
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos existir pendências cadastradas em nome do contribuinte acima identificado, nesta data, as quais estão com a exigibilidade suspensa nos termos dos incisos II, III e/ou VI, do art. 151, do Código Tributário Nacional (Lei 5.172/1966).

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias

**Válida até 20/08/2024 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



FÓRUM JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO



**CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS  
COM EFEITO DE NEGATIVA**

Nome: CAIXA ECONOMICA FEDERAL (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 00.360.305/0001-04

Certidão nº: 49268085/2024

Expedição: 15/07/2024, às 15:51:48

Validade: 11/01/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CAIXA ECONOMICA FEDERAL (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **00.360.305/0001-04**, CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:

- 0173500-64.2005.5.01.0007 - TRT 01ª Região \* (7ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)
- 0133300-88.2005.5.01.0015 - TRT 01ª Região \* (15ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)
- 0100500-84.2017.5.01.0015 - TRT 01ª Região \* (15ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)
- 0011195-39.2015.5.01.0022 - TRT 01ª Região \* (22ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)
- 0010760-33.2013.5.01.0023 - TRT 01ª Região \* (23ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)
- 0000402-05.2010.5.01.0026 - TRT 01ª Região \* (26ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)
- 0000788-64.2012.5.01.0026 - TRT 01ª Região \* (26ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)
- 0100048-31.2023.5.01.0026 - TRT 01ª Região \* (26ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)
- 0000400-02.2005.5.01.0029 - TRT 01ª Região \* (29ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)
- 0175700-75.2005.5.01.0029 - TRT 01ª Região \* (29ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)
- 0013700-80.2009.5.01.0032 - TRT 01ª Região \* (32ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)
- 0232700-74.1989.5.01.0035 - TRT 01ª Região \* (35ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)
- 0145700-50.1991.5.01.0040 - TRT 01ª Região \* (40ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)
- 0182000-14.2005.5.01.0042 - TRT 01ª Região \* (42ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

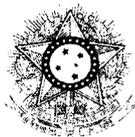
DE JANEIRO)  
0145100-61.2007.5.01.0042 - TRT 01ª Região \* (42ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)  
0028200-77.1993.5.01.0044 - TRT 01ª Região \* (44ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)  
0010100-69.1996.5.01.0044 - TRT 01ª Região \* (44ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)  
0057800-79.2003.5.01.0049 - TRT 01ª Região \* (49ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)  
0100862-33.2020.5.01.0225 - TRT 01ª Região \* (5ª VARA DO TRABALHO DE NOVA IGUAÇU)  
0142900-46.2009.5.01.0225 - TRT 01ª Região \* (5ª VARA DO TRABALHO DE NOVA IGUAÇU)  
0178400-47.2008.5.01.0246 - TRT 01ª Região \* (6ª VARA DO TRABALHO DE NITERÓI)  
0284700-03.2000.5.01.0282 - TRT 01ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES)  
0101780-08.2017.5.01.0301 - TRT 01ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE PETRÓPOLIS)  
0001255-54.2013.5.01.0302 - TRT 01ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE PETRÓPOLIS)  
0084500-36.2008.5.01.0302 - TRT 01ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE PETRÓPOLIS)  
0187500-18.2009.5.01.0302 - TRT 01ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE PETRÓPOLIS)  
0001386-37.2011.5.01.0322 - TRT 01ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE SÃO JOÃO DE MERITI)  
0010021-02.2015.5.01.0343 - TRT 01ª Região \* (3ª VARA DO TRABALHO DE VOLTA REDONDA)  
0000015-66.2010.5.01.0421 - TRT 01ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE BARRA DO PIRAÍ)  
0103900-88.2008.5.01.0511 - TRT 01ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE NOVA FRIBURGO)  
0183500-37.2003.5.01.0511 - TRT 01ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE NOVA FRIBURGO)  
0041600-48.2007.5.02.0010 - TRT 02ª Região \*\* (10ª VARA DO TRABALHO DE SÃO PAULO)  
0319900-45.2000.5.02.0023 - TRT 02ª Região \* (23ª VARA DO TRABALHO DE SÃO PAULO)  
0092700-41.2000.5.02.0025 - TRT 02ª Região \*\* (25ª VARA DO TRABALHO DE SÃO PAULO)  
0236800-97.2002.5.02.0032 - TRT 02ª Região \*\* (32ª VARA DO TRABALHO DE SÃO



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

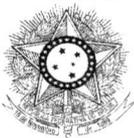


PAULO)  
0002147-78.2015.5.02.0038 - TRT 02ª Região \* (38ª VARA DO TRABALHO DE SÃO PAULO)  
0174700-91.2007.5.02.0045 - TRT 02ª Região \* (45ª VARA DO TRABALHO DE SÃO PAULO)  
0214000-06.2007.5.02.0063 - TRT 02ª Região \*\* (63ª VARA DO TRABALHO DE SÃO PAULO)  
0294500-94.2005.5.02.0074 - TRT 02ª Região \* (74ª VARA DO TRABALHO DE SÃO PAULO)  
0309800-58.2003.5.02.0077 - TRT 02ª Região \*\* (77ª VARA DO TRABALHO DE SÃO PAULO)  
0000814-47.2013.5.02.0431 - TRT 02ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE SANTO ANDRÉ)  
0000104-73.2010.5.02.0482 - TRT 02ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE SÃO VICENTE)  
1001325-78.2015.5.02.0521 - TRT 02ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE ARUJÁ)  
0001625-03.2013.5.03.0003 - TRT 03ª Região \* (3ª VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE)  
0010110-28.2021.5.03.0062 - TRT 03ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE ITAÚNA)  
0001167-96.2010.5.03.0065 - TRT 03ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE LAVRAS)  
0001587-33.2012.5.03.0065 - TRT 03ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE LAVRAS)  
0010280-42.2019.5.03.0103 - TRT 03ª Região \* (3ª VARA DO TRABALHO DE UBERLÂNDIA)  
0000892-63.2012.5.03.0135 - TRT 03ª Região \* (3ª VARA DO TRABALHO DE GOVERNADOR VALADARES)  
0108500-12.2009.5.04.0002 - TRT 04ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)  
0091600-48.2009.5.04.0003 - TRT 04ª Região \* (3ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)  
0032300-20.2007.5.04.0006 - TRT 04ª Região \* (6ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)  
0080000-89.2007.5.04.0006 - TRT 04ª Região \* (6ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)  
0109200-87.2002.5.04.0016 - TRT 04ª Região \* (16ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)  
0000671-56.2011.5.04.0016 - TRT 04ª Região \* (16ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)  
0000954-07.2010.5.04.0019 - TRT 04ª Região \* (19ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)  
0114200-56.2002.5.04.0020 - TRT 04ª Região \* (20ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)  
0090800-71.2006.5.04.0020 - TRT 04ª Região \* (20ª VARA DO TRABALHO DE



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

PORTO ALEGRE)  
0063000-97.2008.5.04.0020 - TRT 04ª Região \* (20ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)  
0000966-81.2011.5.04.0020 - TRT 04ª Região \* (20ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)  
0001024-84.2011.5.04.0020 - TRT 04ª Região \* (20ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)  
0000763-85.2012.5.04.0020 - TRT 04ª Região \* (20ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)  
0001612-57.2012.5.04.0020 - TRT 04ª Região \* (20ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)  
0048400-61.2005.5.04.0025 - TRT 04ª Região \* (25ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)  
0005300-58.2002.5.04.0026 - TRT 04ª Região \* (26ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)  
0000033-50.2011.5.04.0104 - TRT 04ª Região \* (4ª VARA DO TRABALHO DE PELOTAS)  
0000612-95.2011.5.04.0104 - TRT 04ª Região \* (4ª VARA DO TRABALHO DE PELOTAS)  
0001054-61.2011.5.04.0104 - TRT 04ª Região \* (4ª VARA DO TRABALHO DE PELOTAS)  
0020667-42.2013.5.04.0122 - TRT 04ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE RIO GRANDE)  
0000796-69.2010.5.04.0271 - TRT 04ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE OSÓRIO)  
0010923-66.2010.5.04.0271 - TRT 04ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE OSÓRIO)  
0000139-47.2011.5.04.0351 - TRT 04ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE GRAMADO)  
0000895-28.2010.5.04.0404 - TRT 04ª Região \* (4ª VARA DO TRABALHO DE CAXIAS DO SUL)  
0000898-80.2010.5.04.0404 - TRT 04ª Região \* (4ª VARA DO TRABALHO DE CAXIAS DO SUL)  
0021113-04.2015.5.04.0404 - TRT 04ª Região \* (4ª VARA DO TRABALHO DE CAXIAS DO SUL)  
0022079-64.2015.5.04.0404 - TRT 04ª Região \* (4ª VARA DO TRABALHO DE CAXIAS DO SUL)  
0010378-47.2013.5.04.0511 - TRT 04ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE BENTO GONÇALVES)  
0000708-44.2011.5.04.0611 - TRT 04ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE CRUZ ALTA)  
0043200-66.2009.5.04.0661 - TRT 04ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE PASSO FUNDO)  
0020704-92.2014.5.04.0782 - TRT 04ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE

PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

ESTRELA)

0025800-44.2009.5.04.0821 - TRT 04ª Região \*\* (VARA DO TRABALHO DE ALEGRETE)

0198000-72.2003.5.05.0002 - TRT 05ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0065300-64.2005.5.05.0002 - TRT 05ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0320900-74.1991.5.05.0003 - TRT 05ª Região \* (3ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0104100-90.2007.5.05.0003 - TRT 05ª Região \* (3ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0000605-20.2013.5.05.0003 - TRT 05ª Região \* (3ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0071900-56.2009.5.05.0004 - TRT 05ª Região \* (4ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0002900-63.2009.5.05.0005 - TRT 05ª Região \* (5ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0065900-73.2005.5.05.0006 - TRT 05ª Região \* (6ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0061100-94.2008.5.05.0006 - TRT 05ª Região \* (6ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0001153-41.2010.5.05.0006 - TRT 05ª Região \* (6ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0000078-93.2012.5.05.0006 - TRT 05ª Região \* (6ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0000643-23.2013.5.05.0006 - TRT 05ª Região \* (6ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0026600-67.2006.5.05.0007 - TRT 05ª Região \* (7ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0007600-78.2006.5.05.0008 - TRT 05ª Região \* (8ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0049100-31.2000.5.05.0010 - TRT 05ª Região \* (10ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0010096-30.2013.5.05.0010 - TRT 05ª Região \* (10ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0000220-38.2019.5.05.0011 - TRT 05ª Região \* (11ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0236900-80.1992.5.05.0012 - TRT 05ª Região \* (12ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0034100-67.2009.5.05.0012 - TRT 05ª Região \* (12ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0000699-95.2014.5.05.0014 - TRT 05ª Região \* (14ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

SALVADOR)  
0122600-42.2005.5.05.0015 - TRT 05ª Região \* (15ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)  
0055900-16.2007.5.05.0015 - TRT 05ª Região \* (15ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)  
0111000-53.2007.5.05.0015 - TRT 05ª Região \* (15ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)  
0171800-49.2004.5.05.0016 - TRT 05ª Região \* (16ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)  
0046000-06.2007.5.05.0016 - TRT 05ª Região \* (16ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)  
0058100-22.2009.5.05.0016 - TRT 05ª Região \* (16ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)  
0001119-65.2012.5.05.0016 - TRT 05ª Região \* (16ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)  
0000109-05.2020.5.05.0016 - TRT 05ª Região \* (16ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)  
0178601-12.2003.5.05.0017 - TRT 05ª Região \* (17ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)  
0193100-37.1999.5.05.0018 - TRT 05ª Região \* (18ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)  
0000812-42.2011.5.05.0018 - TRT 05ª Região \* (18ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)  
0000451-02.2023.5.05.0019 - TRT 05ª Região \* (19ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)  
0002800-97.2008.5.05.0020 - TRT 05ª Região \* (20ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)  
0000578-20.2012.5.05.0020 - TRT 05ª Região \* (20ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)  
0000118-83.2019.5.05.0021 - TRT 05ª Região \* (21ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)  
0084100-46.2006.5.05.0022 - TRT 05ª Região \* (22ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)  
0125400-51.2007.5.05.0022 - TRT 05ª Região \* (22ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)  
0000762-93.2014.5.05.0023 - TRT 05ª Região \* (23ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)  
0009019-05.2017.5.05.0023 - TRT 05ª Região \* (23ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)  
0140800-07.2004.5.05.0024 - TRT 05ª Região \* (24ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)  
0000300-12.2009.5.05.0024 - TRT 05ª Região \* (24ª VARA DO TRABALHO DE

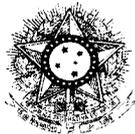
PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

SALVADOR)  
0001075-56.2011.5.05.0024 - TRT 05ª Região \* (24ª VARA DO TRABALHO DE  
SALVADOR)  
0134500-75.2008.5.05.0028 - TRT 05ª Região \* (28ª VARA DO TRABALHO DE  
SALVADOR)  
0024500-07.2005.5.05.0030 - TRT 05ª Região \* (30ª VARA DO TRABALHO DE  
SALVADOR)  
0000925-57.2011.5.05.0030 - TRT 05ª Região \* (30ª VARA DO TRABALHO DE  
SALVADOR)  
0000772-14.2017.5.05.0030 - TRT 05ª Região \* (30ª VARA DO TRABALHO DE  
SALVADOR)  
0116000-83.2007.5.05.0031 - TRT 05ª Região \* (31ª VARA DO TRABALHO DE  
SALVADOR)  
0001061-75.2016.5.05.0031 - TRT 05ª Região \* (31ª VARA DO TRABALHO DE  
SALVADOR)  
0155100-42.2007.5.05.0032 - TRT 05ª Região \* (32ª VARA DO TRABALHO DE  
SALVADOR)  
0015500-69.2008.5.05.0032 - TRT 05ª Região \* (32ª VARA DO TRABALHO DE  
SALVADOR)  
0082900-66.2009.5.05.0032 - TRT 05ª Região \* (32ª VARA DO TRABALHO DE  
SALVADOR)  
0000484-02.2013.5.05.0032 - TRT 05ª Região \* (32ª VARA DO TRABALHO DE  
SALVADOR)  
0000588-52.2017.5.05.0032 - TRT 05ª Região \* (32ª VARA DO TRABALHO DE  
SALVADOR)  
0000646-55.2017.5.05.0032 - TRT 05ª Região \* (32ª VARA DO TRABALHO DE  
SALVADOR)  
0026600-52.2007.5.05.0033 - TRT 05ª Região \* (33ª VARA DO TRABALHO DE  
SALVADOR)  
0000967-97.2011.5.05.0033 - TRT 05ª Região \* (33ª VARA DO TRABALHO DE  
SALVADOR)  
0000692-17.2012.5.05.0033 - TRT 05ª Região \* (33ª VARA DO TRABALHO DE  
SALVADOR)  
0010451-68.2013.5.05.0033 - TRT 05ª Região \* (33ª VARA DO TRABALHO DE  
SALVADOR)  
0000654-97.2015.5.05.0033 - TRT 05ª Região \* (33ª VARA DO TRABALHO DE  
SALVADOR)  
0000315-07.2016.5.05.0033 - TRT 05ª Região \* (33ª VARA DO TRABALHO DE  
SALVADOR)  
0000602-91.2021.5.05.0033 - TRT 05ª Região \* (33ª VARA DO TRABALHO DE  
SALVADOR)  
0000489-06.2022.5.05.0033 - TRT 05ª Região \* (33ª VARA DO TRABALHO DE



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRAEALHO

SALVADOR)  
0165300-33.2006.5.05.0036 - TRT 05ª Região \* (36ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)  
0151000-32.2007.5.05.0036 - TRT 05ª Região \* (36ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)  
0121400-60.2007.5.05.0037 - TRT 05ª Região \* (37ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)  
0001241-39.2017.5.05.0037 - TRT 05ª Região \* (37ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)  
0037300-09.2006.5.05.0038 - TRT 05ª Região \*\* (38ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)  
0000472-67.2013.5.05.0038 - TRT 05ª Região \* (38ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)  
0000859-17.2015.5.05.0134 - TRT 05ª Região \* (4ª VARA DO TRABALHO DE CAMAÇARI)  
0001462-36.2017.5.05.0194 - TRT 05ª Região \* (4ª VARA DO TRABALHO DE FEIRA DE SANTANA)  
0000171-90.2019.5.05.0271 - TRT 05ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE EUCLIDES DA CUNHA)  
0094300-24.2004.5.05.0462 - TRT 05ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE ITABUNA)  
0000196-56.2012.5.05.0463 - TRT 05ª Região \* (3ª VARA DO TRABALHO DE ITABUNA)  
0166000-23.2005.5.05.0463 - TRT 05ª Região \* (3ª VARA DO TRABALHO DE ITABUNA)  
0000048-19.2016.5.05.0491 - TRT 05ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE ILHÉUS)  
0071300-68.2005.5.05.0491 - TRT 05ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE ILHÉUS)  
0000042-59.2010.5.05.0511 - TRT 05ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE EUNÁPOLIS)  
0001517-79.2012.5.05.0511 - TRT 05ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE EUNÁPOLIS)  
0001594-59.2010.5.05.0511 - TRT 05ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE EUNÁPOLIS)  
0158400-59.2009.5.05.0511 - TRT 05ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE EUNÁPOLIS)  
0238300-72.2001.5.05.0511 - TRT 05ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE EUNÁPOLIS)  
0253000-09.2008.5.05.0511 - TRT 05ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE EUNÁPOLIS)  
0000391-95.2011.5.05.0521 - TRT 05ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO



ITAMARAJU)

0242800-77.2008.5.05.0531 - TRT 05ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE TEIXEIRA DE FREITAS)

0000084-17.2012.5.05.0551 - TRT 05ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE JEQUIÉ)

0000792-04.2011.5.05.0551 - TRT 05ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE JEQUIÉ)

0000833-68.2011.5.05.0551 - TRT 05ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE JEQUIÉ)

0007700-82.2008.5.05.0551 - TRT 05ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE JEQUIÉ)

0021600-98.2009.5.05.0551 - TRT 05ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE JEQUIÉ)

0000047-18.2016.5.05.0561 - TRT 05ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE PORTO SEGURO)

0000102-66.2016.5.05.0561 - TRT 05ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE PORTO SEGURO)

0000414-25.2012.5.05.0612 - TRT 05ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE VITÓRIA DA CONQUISTA)

0082000-77.1994.5.06.0001 - TRT 06ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)

0031000-96.1998.5.06.0001 - TRT 06ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)

0070400-73.2005.5.06.0001 - TRT 06ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)

0151400-27.2007.5.06.0001 - TRT 06ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)

0141600-04.2009.5.06.0001 - TRT 06ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)

0048300-24.2005.5.06.0002 - TRT 06ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)

0106500-53.2007.5.06.0002 - TRT 06ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)

0011400-37.2008.5.06.0002 - TRT 06ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)

0091800-38.2008.5.06.0002 - TRT 06ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)

0073500-91.2009.5.06.0002 - TRT 06ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)

0148800-59.2009.5.06.0002 - TRT 06ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)

0081100-34.2007.5.06.0003 - TRT 06ª Região \* (3ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)

0025900-08.2008.5.06.0003 - TRT 06ª Região \* (3ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)

0160300-56.2008.5.06.0003 - TRT 06ª Região \* (3ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

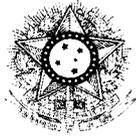
0067900-86.2009.5.06.0003 - TRT 06ª Região \* (3ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
0000591-14.2010.5.06.0003 - TRT 06ª Região \* (3ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
0000869-78.2011.5.06.0003 - TRT 06ª Região \* (3ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
0072900-69.2006.5.06.0004 - TRT 06ª Região \* (4ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
0034000-80.2007.5.06.0004 - TRT 06ª Região \* (4ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
0115900-85.2007.5.06.0004 - TRT 06ª Região \* (4ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
0103000-36.2008.5.06.0004 - TRT 06ª Região \* (4ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
0166000-17.2002.5.06.0005 - TRT 06ª Região \* (5ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
0173900-12.2006.5.06.0005 - TRT 06ª Região \* (5ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
0171600-65.1992.5.06.0006 - TRT 06ª Região \* (6ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
0055500-80.1999.5.06.0006 - TRT 06ª Região \* (6ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
0038700-29.2003.5.06.0008 - TRT 06ª Região \* (8ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
0153500-31.2007.5.06.0008 - TRT 06ª Região \* (8ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
0172000-11.2008.5.06.0009 - TRT 06ª Região \* (9ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
0000239-30.2013.5.06.0010 - TRT 06ª Região \* (10ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
0101800-41.2006.5.06.0011 - TRT 06ª Região \* (11ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
0175800-12.2006.5.06.0011 - TRT 06ª Região \* (11ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
0153700-29.2007.5.06.0011 - TRT 06ª Região \* (11ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
0004800-77.2002.5.06.0012 - TRT 06ª Região \* (12ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
0104700-57.2007.5.06.0012 - TRT 06ª Região \* (12ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
0115700-54.2007.5.06.0012 - TRT 06ª Região \* (12ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

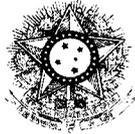


0067400-27.2008.5.06.0012 - TRT 06ª Região \* (12ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
 0080200-53.2009.5.06.0012 - TRT 06ª Região \* (12ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
 0020100-32.2009.5.06.0013 - TRT 06ª Região \* (13ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
 0093400-27.2009.5.06.0013 - TRT 06ª Região \* (13ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
 0000329-97.2011.5.06.0013 - TRT 06ª Região \* (13ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
 0000294-06.2012.5.06.0013 - TRT 06ª Região \* (13ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
 0009800-47.2005.5.06.0014 - TRT 06ª Região \*\* (14ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
 0079600-91.2007.5.06.0015 - TRT 06ª Região \* (15ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
 0085300-48.2007.5.06.0015 - TRT 06ª Região \* (15ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
 0085400-03.2007.5.06.0015 - TRT 06ª Região \* (15ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
 0000189-91.2010.5.06.0015 - TRT 06ª Região \* (15ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
 0000688-75.2010.5.06.0015 - TRT 06ª Região \* (15ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
 0000400-61.2009.5.06.0016 - TRT 06ª Região \* (16ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
 0065700-64.2009.5.06.0017 - TRT 06ª Região \* (17ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
 0000926-88.2010.5.06.0017 - TRT 06ª Região \* (17ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
 0081800-62.2007.5.06.0018 - TRT 06ª Região \* (18ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
 0079200-59.2007.5.06.0021 - TRT 06ª Região \*\* (21ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
 0013500-33.2007.5.06.0023 - TRT 06ª Região \* (23ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
 0102100-30.2007.5.06.0023 - TRT 06ª Região \* (23ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
 0077400-53.2008.5.06.0023 - TRT 06ª Região \* (23ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)  
 0027000-98.2009.5.06.0023 - TRT 06ª Região \* (23ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

0016700-76.2007.5.06.0143 - TRT 06ª Região \* (3ª VARA DO TRABALHO DE JABOATÃO)  
0171300-41.2008.5.06.0201 - TRT 06ª Região \*\* (VARA ÚNICA DO TRABALHO DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO)  
0000179-32.2010.5.06.0311 - TRT 06ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE CARUARU)  
0000989-07.2010.5.06.0311 - TRT 06ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE CARUARU)  
0035800-24.2009.5.06.0312 - TRT 06ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE CARUARU)  
0143800-55.2008.5.06.0312 - TRT 06ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE CARUARU)  
0153300-48.2008.5.06.0312 - TRT 06ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE CARUARU)  
0000532-55.2012.5.06.0391 - TRT 06ª Região \*\* (VARA ÚNICA DO TRABALHO DE SALGUEIRO)  
0175300-96.2009.5.08.0006 - TRT 08ª Região \* (6ª VARA DO TRABALHO DE BELÉM)  
0000762-87.2010.5.08.0011 - TRT 08ª Região \*\* (11ª VARA DO TRABALHO DE BELÉM)  
0000736-80.2010.5.08.0014 - TRT 08ª Região \*\* (14ª VARA DO TRABALHO DE BELÉM)  
0000739-35.2010.5.08.0014 - TRT 08ª Região \*\* (14ª VARA DO TRABALHO DE BELÉM)  
0000010-98.2013.5.08.0015 - TRT 08ª Região \* (15ª VARA DO TRABALHO DE BELÉM)  
0000421-55.2019.5.08.0105 - TRT 08ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE CAPANEMA)  
0143600-60.2004.5.08.0109 - TRT 08ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE SANTARÉM)  
0077100-07.2007.5.08.0109 - TRT 08ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE SANTARÉM)  
0000327-52.2011.5.08.0117 - TRT 08ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE MARABÁ)  
2058100-74.2004.5.09.0008 - TRT 09ª Região \* (8ª VARA DO TRABALHO DE CURITIBA)  
1767600-71.2003.5.09.0010 - TRT 09ª Região \* (10ª VARA DO TRABALHO DE CURITIBA)  
0001769-10.2012.5.09.0014 - TRT 09ª Região \* (14ª VARA DO TRABALHO DE CURITIBA)  
0000655-30.2012.5.09.0016 - TRT 09ª Região \* (16ª VARA DO TRABALHO DE CURITIBA)



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO



0000746-76.2019.5.09.0016 - TRT 09ª Região \* (16ª VARA DO TRABALHO DE CURITIBA)

0001004-07.2015.5.09.0023 - TRT 09ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE PARANAÍ)

0221300-74.2005.5.09.0069 - TRT 09ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE CASCAVEL)

0052901-44.2003.5.09.0072 - TRT 09ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE PATO BRANCO)

0148700-72.2008.5.09.0094 - TRT 09ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE FRANCISCO BELTRÃO)

0001252-80.2017.5.09.0094 - TRT 09ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE FRANCISCO BELTRÃO)

0000885-35.2018.5.09.0122 - TRT 09ª Região \* (4ª VARA DO TRABALHO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS)

0134500-87.2003.5.09.0659 - TRT 09ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE GUARAPUAVA)

0283500-42.2009.5.09.0663 - TRT 09ª Região \* (4ª VARA DO TRABALHO DE LONDRINA)

0005500-28.2008.5.09.0669 - TRT 09ª Região \*\* (VARA DO TRABALHO DE ROLÂNDIA)

0515900-37.2005.5.09.0673 - TRT 09ª Região \* (6ª VARA DO TRABALHO DE LONDRINA)

0009000-43.2007.5.10.0012 - TRT 10ª Região \* (12ª VARA DO TRABALHO DE BRASÍLIA - DF)

0203500-41.2009.5.10.0012 - TRT 10ª Região \* (12ª VARA DO TRABALHO DE BRASÍLIA - DF)

0001001-97.2011.5.10.0012 - TRT 10ª Região \* (12ª VARA DO TRABALHO DE BRASÍLIA - DF)

0001650-62.2011.5.10.0012 - TRT 10ª Região \* (12ª VARA DO TRABALHO DE BRASÍLIA - DF)

0000029-59.2013.5.10.0012 - TRT 10ª Região \* (12ª VARA DO TRABALHO DE BRASÍLIA - DF)

0001559-76.2010.5.10.0021 - TRT 10ª Região \* (21ª VARA DO TRABALHO DE BRASÍLIA - DF)

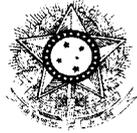
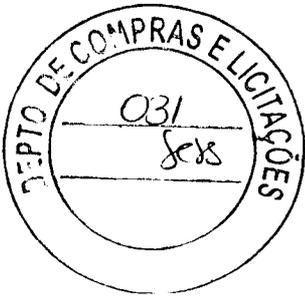
0001803-84.2011.5.12.0030 - TRT 12ª Região \* (4ª VARA DO TRABALHO DE JOINVILLE)

0037800-33.2009.5.12.0052 - TRT 12ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE TIMBÓ)

0119400-17.2014.5.13.0006 - TRT 13ª Região \*\* (6ª VARA DO TRABALHO DE JOÃO PESSOA)

0130570-90.2013.5.13.0015 - TRT 13ª Região \*

0000546-45.2016.5.13.0022 - TRT 13ª Região \*\* (7ª VARA DO TRABALHO DE JOÃO PESSOA)



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

0300900-54.2008.5.15.0011 - TRT 15ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE BARRETOS)  
0001094-25.2011.5.15.0011 - TRT 15ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE BARRETOS)  
0147900-35.2002.5.15.0014 - TRT 15ª Região \*\* (1ª VARA DO TRABALHO DE LIMEIRA)  
0200700-62.2006.5.15.0026 - TRT 15ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE PRESIDENTE PRUDENTE)  
0000581-25.2010.5.15.0033 - TRT 15ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE MARÍLIA)  
0168700-60.2003.5.15.0043 - TRT 15ª Região \* (3ª VARA DO TRABALHO DE CAMPINAS)  
0001013-74.2011.5.15.0044 - TRT 15ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO)  
0104100-16.2006.5.15.0046 - TRT 15ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE ARARAS)  
0071000-84.2008.5.15.0051 - TRT 15ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE PIRACICABA)  
0102100-82.1998.5.15.0059 - TRT 15ª Região \*\* (VARA DO TRABALHO DE PINDAMONHANGABA)  
0011070-40.2015.5.15.0068 - TRT 15ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE ADAMANTINA)  
0001069-33.2010.5.15.0080 - TRT 15ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE JALES)  
0222900-39.2009.5.15.0097 - TRT 15ª Região \* (4ª VARA DO TRABALHO DE JUNDIAÍ)  
0068600-38.2008.5.15.0103 - TRT 15ª Região \* (3ª VARA DO TRABALHO DE ARAÇATUBA)  
0001168-22.2010.5.15.0106 - TRT 15ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE SÃO CARLOS)  
0111000-16.2008.5.15.0120 - TRT 15ª Região \*\* (2ª VARA DO TRABALHO DE JABOTICABAL)  
0001002-45.2010.5.15.0120 - TRT 15ª Região \*\* (2ª VARA DO TRABALHO DE JABOTICABAL)  
0017000-20.2005.5.15.0123 - TRT 15ª Região \*\* (VARA DO TRABALHO DE CAPÃO BONITO)  
0000202-16.2012.5.15.0130 - TRT 15ª Região \* (11ª VARA DO TRABALHO DE CAMPINAS)  
0102000-35.2008.5.15.0138 - TRT 15ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE JACAREÍ)  
0012516-12.2013.5.15.0145 - TRT 15ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE ITATIBA)  
0195200-98.2004.5.16.0012 - TRT 16ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE IMPERATRIZ)



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO



0063400-61.2006.5.17.0007 - TRT 17ª Região \* (7ª VARA DO TRABALHO DE VITÓRIA)

0147600-59.2010.5.17.0007 - TRT 17ª Região \* (7ª VARA DO TRABALHO DE VITÓRIA)

0044700-53.2005.5.17.0013 - TRT 17ª Região \* (13ª VARA DO TRABALHO DE VITÓRIA)

0078000-06.2005.5.17.0013 - TRT 17ª Região \* (13ª VARA DO TRABALHO DE VITÓRIA)

0000135-13.2019.5.17.0013 - TRT 17ª Região \* (13ª VARA DO TRABALHO DE VITÓRIA)

0119300-37.2009.5.17.0132 - TRT 17ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM)

0119301-22.2009.5.17.0132 - TRT 17ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM)

0150200-78.2006.5.17.0141 - TRT 17ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE COLATINA)

0000590-49.2019.5.17.0151 - TRT 17ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE GUARAPARI)

0001570-37.2015.5.19.0003 - TRT 19ª Região \* (3ª VARA DO TRABALHO DE MACEIÓ)

0042000-88.2007.5.20.0001 - TRT 20ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE ARACAJU)

0000670-72.2011.5.20.0001 - TRT 20ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE ARACAJU)

0021100-52.2005.5.20.0002 - TRT 20ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE ARACAJU)

0088700-56.2006.5.20.0002 - TRT 20ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE ARACAJU)

0120700-41.2008.5.20.0002 - TRT 20ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE ARACAJU)

0001067-65.2010.5.20.0002 - TRT 20ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE ARACAJU)

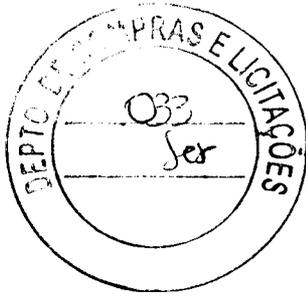
0130000-20.1991.5.20.0003 - TRT 20ª Região \* (3ª VARA DO TRABALHO DE ARACAJU)

0094800-58.2005.5.20.0003 - TRT 20ª Região \* (3ª VARA DO TRABALHO DE ARACAJU)

0021400-08.2005.5.20.0004 - TRT 20ª Região \* (4ª VARA DO TRABALHO DE ARACAJU)

0104400-97.2005.5.20.0005 - TRT 20ª Região \* (5ª VARA DO TRABALHO DE ARACAJU)

0126900-60.2005.5.20.0005 - TRT 20ª Região \* (5ª VARA DO TRABALHO DE ARACAJU)



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

- 0098900-11.2009.5.20.0005 - TRT 20ª Região \* (5ª VARA DO TRABALHO DE ARACAJU)
- 0001478-02.2010.5.20.0005 - TRT 20ª Região \* (5ª VARA DO TRABALHO DE ARACAJU)
- 0000671-21.2011.5.20.0013 - TRT 20ª Região \* (VARA DO TRABALHO DE ITABAIANA)
- 0116700-13.2004.5.21.0001 - TRT 21ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE NATAL)
- 0170700-89.2006.5.21.0001 - TRT 21ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE NATAL)
- 0226400-92.2007.5.21.0008 - TRT 21ª Região \* (8ª VARA DO TRABALHO DE NATAL)
- 0203900-89.2008.5.22.0001 - TRT 22ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE TERESINA)
- 0091300-91.2009.5.22.0001 - TRT 22ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE TERESINA)
- 0001366-88.2010.5.22.0001 - TRT 22ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE TERESINA)
- 0002139-33.2010.5.22.0002 - TRT 22ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE TERESINA)
- 0160200-28.2006.5.22.0003 - TRT 22ª Região \* (3ª VARA DO TRABALHO DE TERESINA)
- 0001962-66.2010.5.22.0003 - TRT 22ª Região \* (3ª VARA DO TRABALHO DE TERESINA)
- 0001571-77.2011.5.22.0003 - TRT 22ª Região \* (3ª VARA DO TRABALHO DE TERESINA)
- 0001725-95.2011.5.22.0003 - TRT 22ª Região \* (3ª VARA DO TRABALHO DE TERESINA)
- 0001726-80.2011.5.22.0003 - TRT 22ª Região \* (3ª VARA DO TRABALHO DE TERESINA)
- 0002534-85.2011.5.22.0003 - TRT 22ª Região \* (3ª VARA DO TRABALHO DE TERESINA)
- 0000495-49.2010.5.22.0004 - TRT 22ª Região \* (4ª VARA DO TRABALHO DE TERESINA)
- 0088800-22.2009.5.23.0002 - TRT 23ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE CUIABÁ)
- 0094700-73.2006.5.23.0007 - TRT 23ª Região \* (7ª VARA DO TRABALHO DE CUIABÁ)
- 0081500-66.2003.5.23.0051 - TRT 23ª Região \*\* (1ª VARA DO TRABALHO DE TANGARÁ DA SERRA)
- 0155900-41.2009.5.23.0051 - TRT 23ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE TANGARÁ DA SERRA)

PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

0171400-50.2009.5.23.0051 - TRT 23ª Região \* (1ª VARA DO TRABALHO DE TANGARÁ DA SERRA)  
0114000-72.2007.5.24.0002 - TRT 24ª Região \* (2ª VARA DO TRABALHO DE CAMPO GRANDE)  
0001411-29.2010.5.24.0004 - TRT 24ª Região \* (4ª VARA DO TRABALHO DE CAMPO GRANDE)

\* Débito garantido por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.

\*\* Débito com exigibilidade suspensa.

**Total de processos: 339.**

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

#### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou garantidos por depósito, bloqueio de numerário, penhora de bens suficientes ou, ainda, tenha sido deferida, no caso de empresa, a sua recuperação judicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.

[Voltar](#)[Imprimir](#)**CAIXA**

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

**Certificado de Regularidade  
do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 00.360.305/0001-04  
**Razão Social:** CAIXA ECONOMICA FEDERAL  
**Endereço:** ST SETOR BANCARIO SUL QUADRA 04 34 BLOCO A / ASAL SUL /  
BRASILIA / DF / 70092-900

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 12/07/2024 a 10/08/2024

**Certificação Número:** 2024071215580022635470

Informação obtida em 16/07/2024 08:22:56

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: CAIXA ECONOMICA FEDERAL**  
**CNPJ: 00.360.305/0001-04**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 10:25:37 do dia 28/02/2024 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 26/08/2024.  
Código de controle da certidão: **A991.0FAD.5160.F1BD**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA  
SUBSECRETARIA DA RECEITA



## CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS COM EFEITO DE NEGATIVA

CERTIDÃO NR : 113-03.082.280/2024  
NOME : CAIXA ECONOMICA FEDERAL  
ENDEREÇO : SETOR BANCARIO SUL, QUADRA 04, BLOCO A, LOTES 3/4 S/N EDIFICIO SEDE MA  
CIDADE : ASA SUL  
CPF  
CNPJ : 00.360.305.0001-04  
CF/DF : 0731282500175  
  
FINALIDADE : JUNTO A ORGAOS PUBLICOS

### CERTIFICAMOS QUE

HA DEBITOS VINCENDOS DE IPTU.  
HA DEBITOS VINCENDOS DE TLP.  
HA DEBITOS VINCENDOS DE ITBI - 2024  
HA DEBITOS VINCENDOS LANCAMENTO: 2024  
PARCELAMENTO ADMINISTRATIVO COM PARCELAS VINCENDAS.  
CONSTA (M) DEBITO(S) SUSPENSO(S) DE FDDCONSUM NO LANCAMENTO POR RECURSO JUDICIAL  
CONSTA (M) DEBITO(S) SUSPENSO(S) DE TEO NO LANCAMENTO POR REC. ADMINISTRATIVO.  
CONSTA (M) DEBITO(S) SUSPENSO(S) DE OUTROS NA DIVIDA ATIVA POR RECURSO JUDICIAL  
CONSTA (M) DEBITO(S) SUSPENSO(S) DE OUTROS NA DIV. ATIVA POR REC. ADMINISTRATIV

Pelos débitos acima responde solidariamente o adquirente, com base no art. 130 da Lei 5.172/66 - CTN.  
Certidão Positiva com Efeito de Negativa, com base no art. 151 combinado com o art. 206 da Lei 5.172/66 - CTN.  
Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Distrito Federal cobrar, a qualquer tempo, débitos que venham a ser apurados.  
Esta Certidão abrange consulta a todos os débitos, inclusive os relativos à Dívida Ativa.

Certidão expedida conforme o Decreto Distrital nr. 23.873 de 04/07/2003, gratuitamente.  
Válida até 23 de Junho de 2024 \*

Brasília-DF, 25 de Março de 2024

Certidão emitida por NAZARETH às 14:44:03

Prescinde de assinatura, conforme Decreto Distrital nr. 26.528 de 13 de janeiro de 2006.  
Deve ser validada na Internet pelo site [www.receita.fazenda.df.gov.br](http://www.receita.fazenda.df.gov.br).

Parágrafo único. O credenciamento a que se refere o caput é aplicável ao Centro Especializado em Informática (CEI), não sendo aplicável a outras unidades do SENAC.

Art. 2º A Instituição credenciada deverá atender às seguintes condições:

- I - na execução das atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação - PD&I em convênios com empresas beneficiárias dos incentivos da Lei nº 8.387/1991, o repasse a terceiros deve ficar limitado apenas à realização de atividades de natureza complementar ou aos serviços não disponíveis na Instituição, quando devidamente justificáveis;
  - II - as atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação previstas nos convênios e seus termos aditivos, celebrados com empresas beneficiárias dos incentivos da Lei nº 8.387/1991, deverão ser executadas no Centro Especializado em Informática - CEI, em seu estabelecimento em Manaus - AM, utilizando seus recursos humanos e materiais, salvo nos casos devidamente justificáveis;
  - III - demonstrar, a qualquer tempo, a manutenção do cumprimento dos requisitos exigidos para credenciamento.
- Art. 3º A Instituição credenciada deve observar o prazo estabelecido para adequação ao item 1.3.1 do Anexo I da Resolução Capda nº 5, de 07 de dezembro de 2010, alterada pela Resolução Capda nº 8, de 09 de dezembro de 2015.
- Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

JOSÉ RICARDO RAMOS SALES  
Coordenador do Comitê

**CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**

**SECRETARIA GERAL**

CNPJ/MF nº 00.360.305/0001-04  
NIRE: 53.5.0000038-1

**ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA  
REALIZADA EM 4 DE AGOSTO DE 2021**

I - Data, horário e local: no dia 04 de agosto de 2021, às 09h00 (nove horas), na Sala de Reuniões dos Conselhos, no 21º andar do Edifício Matriz I da Caixa Econômica Federal, localizado em Brasília/DF, no Setor Bancário Sul, Quadra 04, Lotes 3/4, e por videoconferência.

II - Presença: (i) Procurador da Fazenda Nacional Luiz Frederico de Bessa Fleury, Representante da União, designado pela Portaria nº 17, de 26 de junho de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 01 de julho de 2019; e (ii) Senhor Gryecos Attom Valente Loureiro, Diretor Jurídico da empresa, representando o Presidente da CAIXA, designado por procuração.

III - Mesa: Gryecos Attom Valente Loureiro, Presidente da Assembleia; Luiz Frederico de Bessa Fleury, Representante da União; Karla Cristina Gadelha Apolinário, Secretária designada.

IV - Convocação: dispensada face à presença do acionista representando a totalidade do capital social, nos termos do artigo 124, § 4º, da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das S.A.").

V - Ordem do Dia: (i) eleição de membro do Conselho de Administração; (ii) aumento do capital autorizado e consequente alteração do Art. 9º do Estatuto Social da CAIXA; (iii) incorporação das reservas de loterias e margem operacional ao capital social CAIXA; (iv) aumento do Capital Social e consequente alteração do Art. 8º do Estatuto Social da CAIXA; e (v) alteração do Estatuto Social da CAIXA.

VI - Deliberação: com base no despacho do Secretário Especial do Tesouro e Orçamento do Ministério da Economia, Senhor Bruno Funchal (Processo nº 10951.103/82/2021-85), a Assembleia Geral Extraordinária decidiu sobre as matérias apresentadas, conforme a seguir:

(i) eleger a Senhora PRICILLA MARIA SANTANA, brasileira, solteira, economista e advogada, nascida em Brasília/DF, data de nascimento 06/05/1972, CPF 584.264.691-91, Identidade 1342373 - SSP/DF, residente e domiciliada na SQCS 116, Bloco C, Apartamento 305, Asa Sul, CEP 70386-030, Brasília/DF, para exercer o cargo de Conselheiro de Administração da Caixa Econômica Federal, em cargo vago, a partir da data da posse, com prazo de gestão até a Assembleia Geral Ordinária a se realizar no ano de 2022, como representante do Ministério da Economia (OFÍCIO SEI nº 121584/2021/ME, de 11 de maio de 2021, OFÍCIO SEI nº 121571/2021/ME, de 11 de maio de 2021, e do despacho de 27 de abril de 2021, do Secretário Especial de Desestatização, Desinvestimento e Mercados, no processo SEI nº 10113.100401/2021-88), nomeada pelo Conselho de Administração, conforme Resolução nº 1071/2021, Ata nº 710, em sua reunião de 23 de julho de 2021, na forma do artigo 150 da Lei nº 6.404, de 1976;

(ii) alterar o capital social da CAIXA em R\$ 23.000.000.000,00 (vinte e três bilhões de reais), mediante a incorporação saldo de reserva de loterias, no valor de R\$ 1.483.979.469,29 (um bilhão quatrocentos e trinta e oito milhões novecentos e setenta e nove mil quatrocentos e sessenta e nove reais e vinte e nove centavos), e a incorporação do valor referente a soma da margem operacional, de R\$ 21.516.020.530,71 (vinte um bilhões quinhentos e dezesseis milhões vinte mil quinhentos e trinta reais e setenta e um centavos), que passará para R\$ 68.000.000.000,00 (sessenta e oito bilhões de reais), e a consequente alteração do art. 8º do Estatuto Social aprovado em 01 de dezembro de 2020, conforme Anexo;

(iii) alterar o art. 8º do Estatuto Social aprovado em 01 de dezembro de 2020, com a inclusão do parágrafo 1º, de acordo com a redação sugerida pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (SEST), e a inclusão do parágrafo 2º, conforme Anexo;

(iv) alterar o Estatuto Social aprovado em 01 de dezembro de 2020, com a inclusão de novo art. 9º, com a previsão de capital autorizado da CAIXA no valor de R\$ 100.000.000.000,00 (cem bilhões de reais), e a consequente remuneração dos artigos subsequentes, conforme Anexo;

(v) alterar o Estatuto Social aprovado em 01 de dezembro de 2020, com a modificação do inciso II do art. 16, renumerado como inciso II do art. 17, de acordo com a redação sugerida pela SEST, e com as modificações dos parágrafos 3º e 5º do art. 91, renumerados como parágrafos 3º e 5º do art. 92, conforme o Anexo;

(vi) alterar o Estatuto Social aprovado em 01 de dezembro de 2020, para adequação dos demais ajustes redacionais, de formatação e de numeração, conforme Anexo.

VII - Encerramento: não havendo qualquer outra matéria a ser discutida, o Presidente da Mesa considerou encerrados os trabalhos da Assembleia Geral Extraordinária, determinando que fosse lavrada a presente Ata, em forma de sumários, conforme facultado pelo artigo 130, § 1º, da Lei das S.A., que, lida e achada conforme, e devidamente assinada pelo Presidente da Mesa, Gryecos Attom Valente Loureiro, pelo Representante da União, Luiz Frederico de Bessa Fleury, e pela Secretária designada, Karla Cristina Gadelha Apolinário. A Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal certificou o registro sob o nº 1754108 em 19/11/2021.

**ANEXO**

Estatuto Social da Caixa Econômica Federal - CEF

Aprovado pela Assembleia Geral Extraordinária realizada em 14.12.2017, arquivado no Registro do Comércio, sob o número nº 1018255 em 23/02/2018, e alterado pelas seguintes Assembleias Gerais e seus respectivos registros: de 19.01.2018 (1016518 em 16/02/2018); de 16.07.2018 (1096696 em 03/09/2018); de 29/04/2019 (1299017 em 13/08/2019), de 17/12/2019 (1372586 em 27/03/2020), de 23/04/2020 (1384051), de 04/08/2021 (a registrar).

**CAPÍTULO I  
DESCRIÇÃO DA EMPRESA**

**SEÇÃO I**

**RAZÃO SOCIAL E NATUREZA JURÍDICA**

Art. 1º A Caixa Econômica Federal, doravante denominada CEF, é uma instituição financeira sob a forma de empresa pública, dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e autonomia administrativa, vinculada ao

Ministério da Economia, regida por este Estatuto, pela Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e demais legislações aplicáveis.

Parágrafo único. A CEF adota como nome fantasia a denominação CAIXA

**SEÇÃO II  
SEDE E REPRESENTAÇÃO GEOGRÁFICA**

Art. 2º A CEF tem sede e foro em Brasília, Distrito Federal, e pode criar e suprimir filiais, agências, escritórios, representações ou quaisquer outros estabelecimentos no País e no exterior.

**SEÇÃO III  
PRAZO DE DURAÇÃO**

Art. 3º O prazo de duração da CEF é indeterminado.

**SEÇÃO IV  
OBJETO SOCIAL E VEDAÇÕES**

Art. 4º A CEF tem por objeto social:

- I - receber depósitos, a qualquer título, inclusive os garantidos pela União, em especial os de economia popular, com o propósito de incentivar a população brasileira nos hábitos de poupança e fomentar o crédito em todas as regiões do País;
- II - prestar serviços bancários de qualquer natureza, por meio de operações ativas, passivas e acessórias, inclusive de intermediação e suprimento financeiro, sob suas múltiplas formas, e o exercício de quaisquer atividades facultadas às instituições integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
- III - administrar e prestar os serviços das loterias federais, nos termos da legislação específica;
- IV - exercer o monopólio das operações de penhor civil, em caráter permanente e contínuo;
- V - realizar quaisquer operações, serviços e atividades negociais nos mercados financeiros e de capitais, internos ou externos;
- VI - administrar fundos e programas delegados pelo Governo Federal ou concedidos mediante contrato ou convênio firmado com outros entes e entidades da federação, observadas a sua estrutura e natureza de instituição financeira, bem como a sua capacidade de executar políticas públicas;
- VII - realizar operações relacionadas à emissão e à administração de cartões, inclusive os cartões relacionados ao Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, nas modalidades alimentação e refeição;
- VIII - realizar operações de câmbio;
- IX - realizar operações de corretagem de seguros e de valores mobiliários, arrendamento residencial e mercantil, inclusive sob a forma de leasing;
- X - atuar como agente financeiro dos programas oficiais de habitação, saneamento e infraestrutura, como principal órgão de execução da política habitacional e de saneamento do Governo Federal, e operar como sociedade de crédito imobiliário para promover o acesso à moradia, especialmente para a população de menor renda;
- XI - atuar como agente operador e principal agente financeiro do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- XII - prestar serviços e conceder empréstimos e financiamentos de natureza social, de acordo com a política do Governo Federal, observadas as condições de retorno, que deverão, no mínimo, ressarcir os custos operacionais, de captação e de capital alocado;
- XIII - manter linhas de crédito específicas às microempresas e às empresas de pequeno porte;
- XIV - prestar serviços de custódia de valores mobiliários;
- XV - prestar serviços de assessoria, consultoria, administração e gerenciamento de atividades econômicas, de políticas públicas, de previdência e de outras matérias relacionadas a sua área de atuação, diretamente ou mediante convênio ou consórcio com órgãos, entidades ou empresas;
- XVI - atuar na exploração de mercado e banco digitais voltados para seus fins comerciais e institucionais;
- XVII - atuar em projetos e programas de cooperação técnica internacional para auxiliar na solução de problemas sociais e econômicos, e
- XVIII - realizar, na forma fixada pelo Conselho Diretor e aprovada pelo Conselho de Administração da CEF, aplicações não reembolsáveis ou parcialmente reembolsáveis destinadas especificamente a apoiar projetos e investimentos de caráter socioambiental, que se enquadrem em seus programas e ações, que beneficiem prioritariamente a população de baixa renda, e principalmente nas áreas de habitação de interesse social, saneamento ambiental, gestão ambiental, geração de trabalho e renda, saúde, educação, esportes, cultura, justiça, segurança pública, alimentação, desenvolvimentos institucional, urbano e rural, e outras vinculadas ao desenvolvimento sustentável.

§ 1º No desempenho de seus objetivos, a CEF opera ainda no recebimento de depósitos:

- I - judiciais, na forma da lei; e
  - II - de disponibilidades de caixa dos órgãos ou entidades do Poder Público e das empresas por ele controladas, observada a legislação pertinente.
- § 2º A CEF poderá, para a consecução do seu objeto social, constituir subsidiárias, assumir o controle acionário e/ou participar do capital de outras empresas, relacionadas ao seu objeto social, nos termos da Constituição da República e da legislação aplicável.
- Art. 5º A CEF é instituição integrante do Sistema Financeiro Nacional e auxiliar da execução de políticas do Governo Federal, e sujeita-se às normas e decisões dos órgãos competentes e à fiscalização do Banco Central do Brasil.
- Art. 6º A CEF é vedado, além das proibições fixadas em lei:

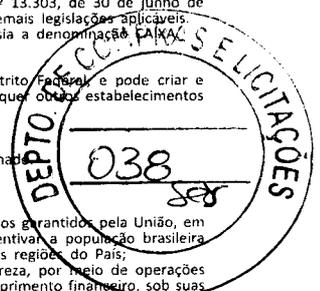
- I - realizar operações com garantia exclusiva de ações de outras instituições financeiras;
  - II - realizar operações, prestar serviços ou transferir recursos a suas partes relacionadas em desacordo com o conteúdo da política definida em âmbito interno; e
  - III - participar do capital de outras sociedades não relacionadas ao seu objeto social.
- Parágrafo único. A vedação do inciso III do caput não alcança as participações societárias, no Brasil ou no exterior, em:
- I - sociedades das quais a CEF participe na data da aprovação do presente Estatuto; e
  - II - sociedades em que a participação decorra de amparo em dispositivo legal ou de operações de renegociação ou recuperação de créditos, tais como dação em pagamento, arrematação ou adjudicação judicial e conversão de debêntures em ações.

**SEÇÃO V  
INTERESSE PÚBLICO**

Art. 7º A CEF poderá ter suas atividades, sempre que consentâneas com seu objeto social, orientadas pelo controlador, de modo a contribuir para o interesse público que justificou sua criação.

§ 1º No exercício da prerrogativa de que trata o caput, o controlador único somente poderá orientar a CEF a assumir obrigações ou responsabilidades, incluindo a realização de projetos de investimento e assunção de custos e/ou resultados operacionais específicos, em condições diversas às de qualquer outra sociedade do setor privado que atue no mesmo mercado, quando:

- I - estiver definida em lei ou regulamento, bem como prevista em contrato, convênio ou ajuste celebrado com o ente público competente para estabelecê-la, observada a ampla publicidade desses instrumentos; e
  - II - tiver seu custo e receitas discriminados e divulgados de forma transparente, inclusive no plano contábil.
- § 2º Para fins de atendimento ao inciso II do § 1º deste artigo, a administração da CEF deverá:
- I - evidenciar as obrigações ou responsabilidades assumidas em notas específicas das demonstrações contábeis de encerramento do exercício; e
  - II - descrevê-las em tópico específico do Relatório de Administração.
- § 3º Quando orientada pela União nos termos do caput deste artigo, a CEF somente assumirá obrigações ou responsabilidades que se adequem ao disposto nos incisos I e II do § 1º deste artigo, sendo que, nesta hipótese, a União compensará, a cada



exercício social, a CEF pela diferença entre as condições de mercado e o resultado operacional ou retorno econômico da obrigação assumida, desde que a compensação não esteja ocorrendo por outros meios.

§ 4º A CEF explicitará, por meio da Carta Anual, o exercício das prerrogativas de que tratam os parágrafos acima, assim como seus compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas, em atendimento ao interesse coletivo ou ao imperativo de segurança que justificaram sua criação, com a definição clara dos recursos a serem empregados para esse fim e dos impactos econômico financeiros da consecução desses objetivos, subscrita pelos membros do Conselho de Administração, tal qual previsto no artigo 13, inciso I, do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

§ 5º A atuação prevista no inciso XVII do artigo 4º deverá ocorrer em colaboração com o órgão ou entidade da União e organismos internacionais ou multilaterais de crédito, competentes para coordenar a cooperação técnica internacional.

#### SEÇÃO VI

##### CAPITAL SOCIAL

Art. 8º O capital social da CEF é de R\$ 68.000.000.000,00 (sessenta e oito bilhões de reais), totalmente subscrito e integralizado pela União.

§ 1º A modificação do capital social será realizada mediante deliberação da Assembleia Geral, após aprovação das propostas pelo Conselho de Administração, ouvidos o Conselho Diretor e o Conselho Fiscal e atendidas as disposições do art. 85.

§ 2º O capital social poderá ser aumentado, após aprovação pela Assembleia Geral, até o limite do capital autorizado previsto no art. 9º, independentemente de alteração estatutária.

#### SEÇÃO VII

##### CAPITAL AUTORIZADO

Art. 9º O capital autorizado da CEF é de R\$ 100.000.000.000,00 (cem bilhões de reais).

Art. 10. A Assembleia Geral, constituída pelo controlador da CEF, é o órgão com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao seu objeto, nos termos da Lei e deste Estatuto.

#### CAPÍTULO II

##### ASSEMBLEIA GERAL

##### SEÇÃO I

##### CARACTERIZAÇÃO

Art. 11. As Assembleias Gerais realizar-se-ão:

I - ordinariamente, uma vez por ano, nos quatro primeiros meses seguintes ao encerramento de cada exercício social, para deliberação das matérias previstas em lei; e

II - extraordinariamente, sempre que os interesses sociais, a legislação ou as disposições deste Estatuto exigirem.

#### SEÇÃO II

##### COMPOSIÇÃO

Art. 12. A Assembleia Geral é composta pelo controlador único da CEF, a União.

Art. 13. Os trabalhos da Assembleia Geral serão dirigidos pelo Presidente do Conselho de Administração da CEF ou pelo substituto que este vier a designar, que escolherá o secretário da Assembleia Geral.

#### SEÇÃO III

##### CONVOCAÇÃO

Art. 14. Ressalvadas as exceções previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, as Assembleias Gerais serão convocadas pelo Presidente do Conselho de Administração ou por seu substituto que esse vier a designar, ou ainda, nas hipóteses admitidas em lei, pelo Conselho Diretor, pelo Conselho Fiscal ou pela União.

#### SEÇÃO IV

##### INSTALAÇÃO E DELIBERAÇÃO

Art. 15. A Assembleia Geral será instalada com a presença do controlador da CEF.

Parágrafo único. As Assembleias Gerais tratarão exclusivamente do objeto previsto nos editais de convocação, não se admitindo a inclusão de assuntos gerais na pauta da Assembleia.

#### SEÇÃO V

##### COMPETÊNCIAS

Art. 16. A Assembleia Geral, além das matérias previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e no Decreto nº 1.091, de 21 de março de 1994, reunir-se-á para deliberar sobre alienação, no todo ou em parte, de participações societárias diretas da CEF.

#### CAPÍTULO III

##### REGRAS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO DA CEF

##### SEÇÃO I

##### ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

Art. 17. A CEF terá Assembleia Geral e os seguintes órgãos estatutários:

I - Conselho de Administração;

II - Diretoria Executiva, com até 38 (trinta e oito) membros, sendo composta pelo Presidente da CEF, por até 12 Vice-Presidentes e até 25 Diretores Executivos, que se organizam em Conselho Diretor, Conselho de Administração e Gestão de Ativos de Terceiros e Conselho de Fundos Governamentais e Loterias;

III - Conselho Fiscal;

IV - Comitê de Auditoria;

V - Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração; e

VI - Comitê Independente de Riscos.

Art. 18. A CEF será administrada pelo Conselho de Administração e pela Diretoria Executiva, de acordo com as atribuições e poderes conferidos pela legislação aplicável e pelo presente Estatuto.

§ 1º Observadas as normas legais relativas à administração pública indireta, os administradores deverão orientar a execução das atividades da CEF com observância dos princípios e das melhores práticas adotados e formulados por instituições e fóruns nacionais e internacionais que sejam referência no tema da governança corporativa.

§ 2º O Presidente da CEF será nomeado e destituído, ad nutum, pelo Presidente da República.

§ 3º A escolha dos Vice-Presidentes e Diretores Executivos decorrerá de processo de seleção interno, que poderá contar com o apoio de consultoria especializada em recrutamento, sendo aprovada pelo Conselho de Administração, ouvido o Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração, conforme diretrizes da correspondente política de seleção interna e sucessão da CEF.

§ 4º Os Diretores Executivos serão selecionados dentre os empregados da CEF, observando-se o seguinte:

I - o Diretor Executivo responsável pela Área Jurídica deverá ser titular do cargo de advogado da ativa do quadro permanente da CEF e deter notório domínio técnico, a ser comprovado por formação acadêmica, experiência profissional ou outros quesitos julgados relevantes pelo Conselho de Administração; e

II - o Diretor Executivo responsável pela Auditoria Interna terá sua nomeação, designação, exoneração ou dispensa sujeita à aprovação do Conselho de Administração e submetida à posterior aprovação da Controladoria-Geral da União - CGU, conforme regulamento específico e observada a legislação pertinente.

§ 5º Os Diretores Executivos responsáveis pelas Áreas Jurídica e de Auditoria Interna são vinculados, respectivamente, à Presidência da CEF e ao Conselho de Administração.

#### SEÇÃO II

##### REQUISITOS E VEDAÇÕES PARA ADMINISTRADORES

Art. 19. Os administradores da CEF, inclusive os conselheiros representantes dos empregados, deverão atender aos requisitos obrigatórios e observar as vedações legais para o exercício de suas atividades, em especial os previstos nas Leis nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e no Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

§ 1º A política correspondente à seleção interna e sucessão para administradores da CEF deverá contemplar requisitos adicionais àqueles previstos em lei, conforme definição do Comitê de Pessoas, Elegibilidade e Remuneração.

§ 2º O Conselho de Administração fará recomendação não vinculante de novos membros desse Colegiado e perfis para aprovação da Assembleia Geral, sempre relacionadas aos resultados do processo de avaliação e às diretrizes da política de indicação e do plano de sucessão da CEF.

§ 3º Sem prejuízo dos requisitos, vedações e impedimentos constantes nesta Lei, o Estatuto Social, os requisitos legais quanto à experiência profissional poderão ser dispensados no caso de indicação de empregado da CEF para os cargos do Conselho de Administração e de seus Órgãos de Assessoramento, do Conselho Diretor, do Conselho de Administração e Gestão de Ativos de Terceiros, do Conselho de Fundos Governamentais e de Loterias, ou como membro de comitê, desde que atendidos os seguintes quesitos mínimos:

I - tenha ingressado na CEF por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos;

II - tenha mais de 10 (dez) anos de trabalho efetivo na CEF;

III - tenha exercido cargo na gestão superior da CEF, comprovando sua capacidade para assumir as responsabilidades dos cargos de que trata o caput.

§ 4º Para o exercício do cargo de Presidente, Vice-Presidentes e Diretores Executivos, os candidatos deverão ter exercido, isolada ou cumulativamente, nos últimos dez anos, os seguintes cargos:

I - gerenciais em instituições integrantes do Sistema Financeiro Nacional, por, no mínimo, dois anos;

II - gerenciais na área financeira em outras entidades detentoras de patrimônio líquido não inferior a um quarto dos limites mínimos de capital realizado e patrimônio líquido da CEF, por no mínimo quatro anos; e/ou

III - relevantes em órgãos ou entidades da Administração Pública, por no mínimo 2 (dois) anos.

§ 5º O exercício dos cargos de Presidente, de Vice-Presidente e de Diretores Executivos requer dedicação integral, vedado a qualquer de seus integrantes, sob pena de perda do cargo, o exercício de atividades em outras sociedades com fim lucrativo, exceto:

I - em sociedades de que a CEF participe, direta ou indiretamente, sendo certo de que as atividades remuneradas de que tratam esse inciso não poderão ser em número superior a 2 (duas); e

II - em outras sociedades, com autorização prévia e expressa do Conselho de Administração, observada a regulamentação em vigor.

§ 6º Sem prejuízo das normas da legislação aplicável, a CEF deve observar ainda as seguintes condições para a caracterização da reputação ilibada do indicado para cargos nos órgãos estatutários:

I - não possuir pendências comerciais ou financeiras objeto de protesto ou de inclusão em cadastros oficiais de inadimplentes;

II - não possuir inabilitação de órgão de controle interno ou externo para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da Administração Pública;

III - não possuir falta grave relacionada ao descumprimento do Código de Ética, do Código de Conduta ou outros normativos internos, quando aplicável; e

IV - não ter sofrido pena de demissão em decorrência de processo disciplinar no âmbito de qualquer sociedade subsidiária, controlada ou coligada da CEF ou não ter sofrido penalidade trabalhista ou administrativa em outra pessoa jurídica de direito público ou privado nos últimos 3 (três) anos em decorrência de apurações internas, quando aplicável.

§ 7º Fica autorizada a apresentação de esclarecimentos à CEF sobre as hipóteses acima, que deverão ser avaliados pelo Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração.

#### SEÇÃO III

##### VERIFICAÇÃO DOS REQUISITOS E VEDAÇÕES PARA ADMINISTRADORES

Art. 20. Os requisitos e as vedações exigíveis para os administradores deverão ser respeitados em todas as nomeações e eleições realizadas, inclusive em caso de recondução.

§ 1º Os requisitos deverão ser comprovados documentalmente, na forma exigida pelo formulário padronizado, nos moldes previstos em lei, aprovado pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - SEST, e disponibilizado no sítio eletrônico da CEF.

§ 2º A ausência dos documentos referidos no parágrafo anterior do caput importará em rejeição do formulário pelo Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração da CEF.

Art. 21. O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração da CEF deverá verificar se os requisitos e vedações estão atendidos, por meio da análise da autodeclaração apresentada pelo indicado, nos moldes do formulário padronizado previsto em lei, e sua respectiva documentação, nos termos do artigo 20 deste Estatuto.

#### SEÇÃO IV

##### POSSE E RECONDUÇÃO

Art. 22. Os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva serão investidos em seus cargos, mediante assinatura de termo de posse no livro de atas do respectivo colegiado, no prazo máximo de até trinta dias, contados a partir da eleição ou nomeação, nos termos dos respectivos regimentos internos.

§ 1º O termo de posse deverá conter, sob pena de nulidade:

I - a indicação de, pelo menos, um domicílio no qual o administrador receberá citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão, as quais se reputarão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado, cuja modificação somente será válida após comunicação por escrito à CEF.

§ 2º O termo de posse contemplará a sujeição do administrador ao Código de Ética, de Conduta e às políticas da CEF.

§ 3º É condição para investidura em cargo de Diretoria da CEF a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração, a quem incumbe fiscalizar seu cumprimento.

§ 4º Antes de entrar no exercício da função e ao deixar o cargo, os membros dos órgãos estatutários deverão apresentar à CEF, que zelará pelo sigilo legal, Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e das respectivas retificações apresentadas à Receita Federal do Brasil ou autorização de acesso às informações nela contidas.

§ 5º No caso dos Diretores, a declaração anual de bens e rendas também deve ser apresentada à Comissão de Ética Pública da Presidência da República - CEP/PR.

Art. 23. Os membros do Conselho Fiscal serão investidos em seus cargos independentemente da assinatura de termo de posse, desde a data da respectiva eleição ou nomeação.

Parágrafo único. Os membros do Comitê de Auditoria serão investidos em seus cargos mediante assinatura do termo de posse, desde a data da respectiva eleição.

#### SEÇÃO V

##### PERDA DO CARGO PARA ADMINISTRADORES, CONSELHO FISCAL, COMITÊ DE AUDITORIA E DEMAIS COMITÊS DE ASSESSORAMENTO

Art. 24. Além dos casos previstos em lei, dar-se-á vacância do cargo quando:

I - o membro dos Conselhos de Administração ou Fiscal ou dos Comitês de Assessoramento deixar de comparecer a duas reuniões consecutivas ou três intercaladas, nas últimas doze reuniões, sem justificativa; e

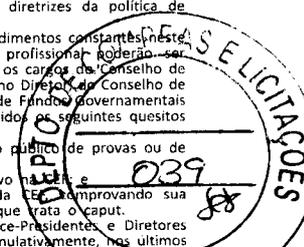
II - o membro da Diretoria Executiva se afastar do exercício do cargo por mais de trinta dias consecutivos, salvo em caso de licença, inclusive férias, ou nos casos autorizados pelo Conselho de Administração.

#### SEÇÃO VI

##### REMUNERAÇÃO

Art. 25. A remuneração dos membros dos órgãos estatutários e, quando aplicável, dos demais Comitês de Assessoramento, será fixada anualmente em Assembleia Geral, nos termos da legislação vigente, sendo vedado o pagamento de qualquer forma de remuneração por ela não prevista.

§ 1º A CEF divulgará toda e qualquer remuneração dos membros do Conselho de Administração, do Presidente, dos Vice-Presidentes, dos Diretores, dos membros dos Comitês estatutários remunerados e dos membros do Conselho Fiscal.





§ 2º Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal e do Comitê de Auditoria e dos demais órgãos estatutários terão ressarcidas suas despesas de locomoção e estada necessárias ao desempenho da função, sempre que residentes fora da cidade em que for realizada a reunião.

§ 3º A remuneração mensal devida aos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal da CEF não excederá a dez por cento da remuneração mensal média dos Diretores da CEF, sendo vedado o pagamento de participação, de qualquer espécie, nos lucros da CEF.

§ 4º A remuneração dos membros do Comitê de Auditoria será fixada em Assembleia Geral em montante não inferior à remuneração dos conselheiros fiscais.

§ 5º O programa de remuneração variável dos administradores deverá considerar, inclusive, metas associadas ao cumprimento das recomendações da auditoria interna.

#### SEÇÃO VIII TREINAMENTO

Art. 26. Os administradores e os conselheiros fiscais, inclusive o representante de empregados, devem participar, na posse e anualmente, de treinamentos específicos disponibilizados direta ou indiretamente pela CEF, conforme disposições da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

Parágrafo único. É vedada a recondução do administrador ou do conselheiro fiscal que não participar de nenhum treinamento anual disponibilizado pela CEF nos últimos dois anos.

#### SEÇÃO VIII CÓDIGO DE CONDUTA

Art. 27. A CEF dispõe de Código de Conduta e Integridade, elaborado e divulgado na forma da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

#### SEÇÃO IX CONFLITO DE INTERESSES

Art. 28. Nas reuniões dos órgãos colegiados, anteriormente à deliberação, o membro que esteja em conflito com a matéria em discussão, ou possua interesse particular em relação a ela, deverá declarar seu impedimento, retirando-se da reunião.

Parágrafo único. Caso não o faça, qualquer outra pessoa poderá suscitar o conflito, em tendo ciência, devendo o órgão colegiado deliberar sobre a questão conforme seu Regimento Interno e legislação aplicável.

#### SEÇÃO X DEFESA JUDICIAL E ADMINISTRATIVA

Art. 29. Os administradores e os conselheiros fiscais são responsáveis, na forma da lei, pelos prejuízos ou danos causados no exercício de suas atribuições.

§ 1º A CEF, por intermédio de sua consultoria jurídica ou mediante advogado especialmente contratado, deverá assegurar aos integrantes e ex-integrantes da Diretoria Executiva e dos Conselhos de Administração e Fiscal a defesa em processos judiciais e administrativos contra eles instaurados, pela prática de atos no exercício do cargo ou função, nos casos em que não houver incompatibilidade com os interesses da CEF.

§ 2º A forma da defesa em processos judiciais e administrativos será definida pelo Conselho de Administração.

§ 3º Na defesa em processos judiciais e administrativos assegurada pela CEF na forma dos §§ 1º e 2º deste artigo, caso o beneficiário da defesa seja condenado, em decisão judicial transitada em julgado, com fundamento em violação de lei ou deste Estatuto, ou em decorrência de ato culposo ou doloso, deverá ressarcir à CEF todos os custos e despesas decorrentes da defesa feita pela CEF, além de eventuais prejuízos causados.

§ 4º Fica assegurado aos administradores e ex-administradores, conselheiros e ex-conselheiros fiscais, membros e ex-membros do Comitê de Auditoria, e àqueles que figuram no polo passivo de processo judicial ou administrativo em decorrência de atos que tenham praticado no exercício de competência originária ou delegada, o conhecimento de informações e documentos constantes de registros ou de banco de dados da CEF indispensáveis à sua defesa.

#### SEÇÃO XI SEGURO DE RESPONSABILIDADE

Art. 30. A CEF poderá manter contrato de seguro de responsabilidade civil permanente em favor de integrantes e ex-integrantes do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal, dos Comitês Estatutários, bem como aos empregados que legalmente atuem por delegação de seus administradores, na forma e extensão definidas pelo Conselho de Administração, para cobertura das despesas processuais e honorários advocatícios de processos judiciais e administrativos instaurados em face deles, relativos às suas atribuições junto à CEF.

§ 1º Os contratos de indenidade não abarcarão:  
I - atos praticados fora do exercício das atribuições ou poderes de seus signatários;

II - atos com má-fé, dolo, culpa grave ou fraude;

III - atos praticados em interesse próprio ou de terceiros, em detrimento do interesse social da CEF;

IV - indenizações decorrentes de ação social prevista no artigo 159 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 ou ressarcimento de prejuízos de que trata o artigo 11, § 5º, II da Lei nº 6.385, de 07 de dezembro de 1976; e

V - demais casos previstos no contrato de indenidade.

§ 2º O seguro de responsabilidade civil deverá abarcar, ainda, os custos necessários à defesa do beneficiário, tais como honorários advocatícios e despesas processuais.

§ 3º Em caso de comprovação arbitral, judicial, ou administrativa, mediante decisão final irrecorrível, da prática de ato com má-fé, dolo, ou culpa grave pelo beneficiário das disposições acima, fica este responsável pela devolução dos valores que lhe tenham sido adiantados.

Art. 31. A contratação da apólice do seguro de responsabilidade civil de que trata o artigo 30, a critério da CEF, contemplará, no mínimo, o pagamento e/ou reembolso de custas judiciais e extrajudiciais, despesas processuais, honorários advocatícios e condenações judiciais e administrativas decorrentes da referida responsabilidade civil.

#### SEÇÃO XII QUARENTENA PARA DIRETORIA

Art. 32. Os membros da Diretoria Executiva ficam impedidos do exercício de atividades que configurem conflito de interesse, observados a forma e o prazo estabelecidos na legislação pertinente.

§ 1º Após o exercício da gestão, o ex-membro da Diretoria Executiva que estiver em situação de impedimento poderá receber compensação que compreenderá esse período, no valor equivalente ao honorário mensal da função que ocupava, observados os §§ 2º e 3º deste artigo.

§ 2º Não terá direito à remuneração compensatória o ex-membro da Diretoria Executiva que retornar, antes do término do período de impedimento, ao desempenho da função que ocupava na Administração pública ou privada.

§ 3º A configuração da situação de impedimento dependerá de prévia manifestação da Comissão de Ética Pública da Presidência da República - CEP/PR.

#### SEÇÃO XIII CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

##### SUBSEÇÃO I CARACTERIZAÇÃO

Art. 33. O Conselho de Administração é o órgão de deliberação estratégica e colegiada da CEF e deve exercer suas atribuições considerando os interesses de longo prazo da CEF, os impactos decorrentes de suas atividades na sociedade e no meio ambiente e os deveres fiduciários de seus membros, em alinhamento ao disposto em lei.

#### SUBSEÇÃO II COMPOSIÇÃO

Art. 34. O Conselho de Administração será composto por oito conselheiros, eleitos pela Assembleia Geral, a saber:

I - seis conselheiros indicados pelo Ministro de Estado da Economia, dentre eles incluídos os membros independentes;

II - o Presidente da CEF, como membro nato, que não poderá assumir a Presidência do Conselho de Administração, mesmo que interinamente; e

III - um conselheiro representante dos empregados na forma da Lei nº 12.353, de 28 de dezembro de 2010.

§ 1º O Presidente do Conselho de Administração e seu substituto serão escolhidos na primeira reunião do Órgão que ocorrer após a eleição de seus membros, devendo o Presidente ser um dos membros indicados pelo Ministro de Estado da Economia.

§ 2º O Presidente da CEF não poderá ocupar o cargo de Presidente do Conselho de Administração, mesmo que temporariamente.

§ 3º O Conselho de Administração deve ser composto, no mínimo, por 25% (vinte e cinco por cento) de membros independentes, nos termos da legislação societária, sendo que os critérios de independência deverão respeitar os termos do artigo 22, § 1º da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e do artigo 36, § 1º do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

§ 4º Quando, em decorrência da observância do percentual acima mencionado, resultar número fracionário de conselheiros, proceder-se-á ao arredondamento para o número inteiro:

I - imediatamente superior, quando a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); ou

II - imediatamente inferior, quando a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos).

§ 5º O Comitê de Pessoas, Elegibilidade Sucessão e Remuneração deverá verificar o enquadramento dos indicados a conselheiros independentes por meio da análise da autodeclaração apresentada e respectivos documentos, nos moldes do formulário padronizado.

##### SUBSEÇÃO III PRAZO DE GESTÃO

Art. 35. O Conselho de Administração terá prazo de gestão unificado de dois anos, permitidas, no máximo, três reconduções consecutivas.

§ 1º No prazo do caput serão considerados os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de dois anos.

§ 2º Atingido o limite a que se refere o parágrafo anterior do caput, o retorno de membro do Conselho de Administração para mesma empresa só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão.

§ 3º O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração prorrogar-se-á até a efetiva investidura de membros novos.

§ 4º O conselheiro que completar o prazo de gestão do substituído poderá ser reconduzido, observado o prazo máximo, nos termos do caput.

##### SUBSEÇÃO IV VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO

Art. 36. Em caso de vacância no curso da gestão de conselheiro, o substituto será nomeado pelos conselheiros remanescentes e servirá até a primeira assembleia geral subsequente.

§ 1º Caso ocorra a vacância da maioria dos cargos, será convocada assembleia geral para proceder a nova eleição.

§ 2º Para o Conselho de Administração proceder à nomeação de membros para o Colegiado na forma do caput, deverão ser verificados pelo Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração os mesmos requisitos de elegibilidade exigidos para eleição em assembleia geral da CEF.

§ 3º A função de conselheiro de Administração é pessoal e não se admite substituto temporário ou suplente, inclusive para representante dos empregados.

§ 4º No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do Conselho, o Colegiado deliberará com os remanescentes.

##### SUBSEÇÃO V REUNIÃO

Art. 37. O Conselho de Administração reunir-se-á, com a presença da maioria absoluta dos seus membros, ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º O Conselho de Administração será convocado por seu Presidente ou pela maioria dos membros do Colegiado.

§ 2º As reuniões do Conselho devem, em regra, ser presenciais, admitindo-se a reunião virtual ou a participação de membro por tele ou videoconferência, mediante justificativa aprovada pelo Colegiado.

§ 3º São legitimados a subscrever e apresentar propostas para deliberação do Conselho de Administração:

I - seus próprios membros; e

II - os Vice-Presidentes da CEF, mediante delegação do Presidente da CEF.

§ 4º As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes, e serão registrada no livro de atas, podendo ser lavradas de forma sumária.

§ 5º Nas deliberações colegiadas do Conselho de Administração, o Presidente terá o voto de desempate, além do voto pessoal.

§ 6º Em caso de decisão não unânime, a justificativa do voto divergente será registrada, a critério do respectivo membro, observado que se exime de responsabilidade o conselheiro dissidente que faça consignar sua divergência em ata de reunião ou, não sendo possível, dela dê ciência imediata e por escrito ao Conselho de Administração.

§ 7º A pauta da reunião e a respectiva documentação serão distribuídas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, salvo nas hipóteses devidamente justificadas pela CEF e acatadas pelo Colegiado.

§ 8º As atas do Conselho de Administração devem ser redigidas com clareza e registrar as decisões tomadas, as pessoas presentes, os votos divergentes e as abstenções de voto.

##### SUBSEÇÃO VI COMPETÊNCIAS

Art. 38. Compete ao Conselho de Administração:

I - aprovar a orientação geral dos negócios da CEF e de suas controladas, estratégia corporativa, plano de investimentos, plano de capital, orçamento geral da CEF, incluindo a aprovação e alteração do orçamento anual da CEF e de suas controladas, bem como os planos de negócios, estratégico e de investimentos, e a determinação das metas e estratégias de negócios para o período subsequente, que deverão ser apresentados pela Diretoria Executiva, zelando por sua boa execução;

II - atuar, por meio de seu Presidente, como organismo de interlocução entre a CEF e seu controlador;

III - aprovar a indicação, que lhe cabe, dos administradores das subsidiárias, seguindo as diretrizes da política de indicação e do plano de sucessão da CEF;

IV - monitorar a gestão e cumprimento das metas e resultados específicos a serem alcançados pelos membros da Diretoria Executiva da CEF, examinar a qualquer tempo os livros e documentos da CEF, bem como solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração ou sobre quaisquer outros atos;

V - orientar os votos do representante da CEF nas assembleias de empresas subsidiárias, controladas ou coligadas, por proposta do Conselho Diretor da CEF, nos termos da lei, estatutos e acordos de acionistas, se houver, para:

a) distribuição de resultados sob a forma de dividendos ou pagamento de juros sobre capital próprio;

b) modificação do capital social; e

c) cisão, fusão ou incorporação das referidas empresas;

VI - monitorar a cada quatro anos, ou quando necessário, o alinhamento estratégico, operacional e financeiro das participações da CEF ao seu objeto social, devendo, a partir dessa avaliação, recomendar a sua manutenção, a transferência total ou parcial de suas atividades para outra estrutura da Administração Pública ou o desinvestimento da participação;



VII - aprovar e revisar as políticas, o Código de Conduta e Integridade, e o Código de Ética da CEF;

VIII - discutir, deliberar e monitorar práticas de governança corporativa da CEF e relacionamento com partes interessadas;

IX - determinar a implantação e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposta a CEF, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;

X - autorizar e homologar a contratação de auditores independentes, bem como a renovação e a rescisão dos respectivos contratos;

XI - deliberar, previamente, sobre as propostas a serem submetidas à decisão da Assembleia Geral;

XII - aprovar, monitorar e revisar um plano de sucessão não vinculante dos membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, cuja elaboração deve ser coordenada pelo Presidente do Conselho de Administração;

XIII - autorizar a constituição de subsidiárias integrais, controladas, bem assim a aquisição de participações minoritárias, sempre com vistas ao cumprimento de atividades de seu objeto social, nos termos da lei e deste Estatuto;

XIV - eleger e destituir os Vice-Presidentes e os Diretores Executivos da CEF, fixando-lhes as atribuições, que deverão ser escolhidos a partir de proposta encaminhada pelo Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração;

XV - promover, anualmente, a análise do atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e estratégia de longo prazo, sob pena de omissão, devendo publicar suas conclusões e informá-las ao Congresso Nacional e ao Tribunal de Contas, ressalvadas as informações de natureza sigilosa, nos termos da lei;

XVI - aprovar:

a) seu Regimento Interno, do Comitê de Auditoria e dos demais Comitês de Assessoramento a ele subordinados;

b) proposta orçamentária da CEF e dos fundos e programas sociais por ela administrados ou operados e não subordinados a gestores externos, em consonância com a política econômico-financeira do Governo Federal, com exceção dos programas e fundos sociais administrados ou operacionalizados pela Vice-Presidência responsável pela administração ou operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo Federal;

c) demonstrações financeiras da CEF, ao menos trimestralmente, e dos fundos sociais e programas por ela administrados ou operados, sem prejuízo de atuação do Conselho Fiscal, com exceção dos programas e fundos sociais administrados ou operacionalizados pela Vice-Presidência responsável pela administração ou operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo Federal, incluindo o FGTS;

d) regulamento de licitações e contratos da CEF;

e) sistema de gerenciamento de riscos e de controles internos e suas revisões periódicas;

f) a inclusão de matérias no instrumento de convocação para a Assembleia Geral, não se admitindo a rubrica "assuntos gerais";

g) definição dos assuntos e valores para alçada decisória do próprio Conselho de Administração, dos Conselhos Diretor, de Fundos Governamentais e Loterias e de Administração e Gestão de Ativos de Terceiros;

h) captação por meio de instrumentos elegíveis ao capital principal ou complementar;

i) participação dos empregados nos lucros da CEF, por proposta do Conselho Diretor, respeitadas as orientações e diretrizes da SEST e demais normas aplicáveis; e

j) criação de Comitês de Assessoramento ao Conselho de Administração, estatutários ou não estatutários, para aprofundamento dos estudos de assuntos estratégicos, de forma a garantir que a decisão a ser tomada pelo Colegiado seja tecnicamente bem fundamentada;

XVII - deliberar sobre as seguintes matérias a serem submetidas à aprovação da Assembleia Geral:

a) prestação de contas anual, de forma segregada, dos investimentos e custos das áreas de negócios da CEF, destacando especialmente os custos sociais e públicos assumidos pela CEF e relacionados a programas e serviços sob sua gestão;

b) alienação, no todo ou em parte, de ações de propriedade da CEF em empresas controladas; subscrição ou renúncia a direito de subscrição de ações ou debêntures conversíveis em ações em empresas controladas; venda de debêntures conversíveis em ações de titularidade e de emissão de empresas controladas;

c) cisão, fusão ou incorporação de empresas controladas pela CEF;

d) permuta de ações ou outros valores mobiliários representativos da participação da CEF no capital de empresas controladas;

e) pagamento de dividendos e juros sobre o capital próprio;

f) modificação do capital da CEF;

g) atos da CEF consistentes em firmar acordos de acionistas ou renunciar a direitos neles previstos, ou, ainda, em assumir compromissos de natureza societária, referentes ao disposto no artigo 118 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, com relação às empresas em que detém participação; e

h) dispêndios globais, destinação do resultado líquido, distribuição e aplicação dos lucros apurados, constituição de fundos de reservas e provisões e a absorção de eventuais prejuízos com as reservas de lucros;

XVIII - estabelecer a política de remuneração de administradores da CEF e respectivas subsidiárias e supervisionar o planejamento, operacionalização, controle e revisão desta política;

XIX - aprovar as diretrizes e parâmetros para fins de remuneração global dos membros dos órgãos estatutários das empresas subsidiárias integrais ou controladas e que deverão ser observados pela CEF, nas votações das Assembleias Gerais das referidas empresas, nos termos da lei;

XX - aprovar as nomeações e destituições do(s) titular(es) responsável(is) pela Auditoria Interna, e submetê-las à aprovação da Controladoria-Geral da União;

XXI - estabelecer as áreas de atuação dos Vice-Presidentes e dos Diretores Executivos, observados os limites deste Estatuto;

XXII - aprovar a criação, instalação e supressão de Superintendências Nacionais e outras unidades hierarquicamente superiores;

XXIII - comunicar ao Banco Central do Brasil a nomeação e exoneração do Presidente da CEF;

XXIV - designar o Vice-Presidente que substituirá o Presidente da CEF nos seus impedimentos;

XXV - atribuir formalmente a responsabilidade pelas áreas de conformidade e gerenciamento de riscos a membros da Diretoria Executiva;

XXVI - aprovar a designação e dispensa do Ouvidor, do Corregedor e dos titulares máximos, não estatutários, das áreas de compliance, conformidade, controle interno e gestão de riscos da CEF, observada a legislação vigente;

XXVII - aprovar a indicação, nomeação e substituição dos representantes da CEF nos Conselhos Deliberativo e Fiscal e na Diretoria Executiva da entidade de previdência privada por ela patrocinada, mediante proposta do Presidente da CEF;

XXVIII - avaliar os relatórios anuais relacionados ao sistema de gerenciamento de riscos e controles internos da CEF;

XIX - manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria Executiva;

XXX - eleger e destituir os membros dos Comitês de Assessoramento ao Conselho de Administração, estatutários ou não estatutários;

XXXI - aprovar o plano de trabalho anual do Comitê de Auditoria e o orçamento destinado a cobrir as despesas necessárias à sua implementação;

XXXII - aprovar proposta de criação, instalação e supressão de agências, filiais, representações e escritórios no exterior;

XXXIII - avaliar os Diretores e membros de comitês estatutários da CEF, nos termos do inciso III do artigo 13 da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, com o apoio metodológico e procedimental do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração;

XXXIV - solicitar a realização de auditoria interna periódica sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar que administra plano de benefício patrocinado pela CEF;

XXXV - manifestar-se sobre o relatório resultante da auditoria interna sobre as atividades da entidade patrocinada de previdência complementar, para posterior envio à Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC;

XXXVI - fiscalizar a entidade de previdência, incluída a convocação e reunião da Diretoria Executiva da CEF que tenham a atribuição de acompanhar e controlar a entidade, para prestar esclarecimentos e apresentar os resultados anuais;

XXXVII - identificar a existência de ativos não de uso próprio da CEF e avaliar a necessidade de mantê-los;

XXXVIII - aprovar o orçamento anual e a estrutura funcional da Auditoria Interna;

XXXIX - conceder afastamento e licença ao Presidente da CEF, inclusive a título de férias;

XL - aprovar o regulamento de pessoal, bem como quantitativo de pessoal próprio e de cargos em comissão, acordos coletivos de trabalho, quantitativo máximo de pessoal próprio, plano de cargos e salários, programa de participação dos empregados nos lucros ou resultados, programas de desligamento de empregados e políticas de gestão de pessoas da CEF, respeitadas as orientações e diretrizes da SEST e da Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União - CGPAR;

XLI - aprovar o patrocínio a plano de benefícios e a adesão a entidade fechada de previdência complementar;

XLII - julgar e determinar a aplicação de penalidades e sanções decorrentes de processos administrativos e disciplinares, descumprimento do Código de Conduta da Alta Administração Federal ou Código de Conduta dos Empregados e Dirigentes da CEF, envolvendo membros da Diretoria Executiva e dos Comitês vinculados ao Conselho de Administração, observada a legislação vigente;

XLIII - aprovar e divulgar a Carta Anual com explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas e governança corporativa, na forma prevista na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

XLIV - aprovar as atribuições para os membros da Diretoria Executiva não previstas neste Estatuto Social;

XLV - aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT e o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna - RAINT, sem a presença do Presidente da CEF, ao menos uma vez por ano em sessão executiva;

XLVI - propor à Assembleia Geral a remuneração dos administradores e dos membros dos demais órgãos estatutários da CEF;

XLVII - executar e monitorar a remuneração de que trata o inciso XLVI deste artigo, inclusive a participação nos lucros e resultados, dentro dos limites aprovados pela Assembleia Geral;

XLVIII - aprovar os níveis de apetite por riscos da instituição na Declaração de Apetite por Riscos e revisá-los, com o auxílio do Comitê Independente de Riscos, do Conselho Diretor e do Vice Presidente designado para a função de gerenciamento de riscos;

XLIX - realizar a autoavaliação anual de seu desempenho;

L - manifestar-se previamente sobre atos ou contratos relativos à sua alçada decisória já fixados nos termos do inciso XVI, alínea "g";

LI - autorizar a alienação de bens do ativo não circulante, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros; e

LII - exercer as demais atribuições atinentes ao seu poder de fiscalização, convocar a Assembleia Geral e deliberar sobre as omissões deste Estatuto, em conformidade com o disposto na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

§ 1º O monitoramento de que trata o inciso IV deste artigo poderá ser exercida isoladamente pelos conselheiros, que terão acesso aos livros e papéis da CEF, e poderão requisitar aos membros do Conselho Diretor as informações que considerem necessárias ao desempenho de suas funções.

§ 2º Os resultados decorrentes da fiscalização de que trata o § 1º deste artigo serão submetidas à deliberação do Conselho de Administração.

§ 3º O Conselho de Administração deverá publicar anualmente o resultado da autoavaliação de desempenho dos seus membros no Relatório Anual.

SUBSEÇÃO VII  
COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 39. Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

I - presidir as reuniões do órgão, observando o cumprimento deste Estatuto Social e do respectivo Regimento Interno;

II - interagir com o Ministério Supervisor e demais representantes do controlador, no sentido de esclarecer a orientação geral dos negócios, assim como questões relacionadas ao interesse público a ser perseguido pela CEF, observado o disposto no artigo 89 da Lei nº 13.303/2016; e

III - estabelecer os canais e processos para interação entre o controlador e o Conselho de Administração, especialmente no que tange às questões de estratégia, governança, remuneração, sucessão e formação do Conselho de Administração, observado o disposto no artigo 89 da Lei nº 13.303/2016.

SEÇÃO XIV  
DIRETORIA EXECUTIVA

SUBSEÇÃO I  
CARACTERIZAÇÃO

Art. 40. A Diretoria Executiva é órgão colegiado executivo de administração e responsável pela gestão e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da CEF em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração.

SUBSEÇÃO II  
PRAZO DE GESTÃO

Art. 41. O prazo de gestão dos membros da Diretoria Executiva da CEF será unificado e de dois anos, sendo permitidas, no máximo, três reconduções consecutivas.

§ 1º Atingido o limite a que se refere o caput, o retorno de membro da Diretoria Executiva para a empresa só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão.

§ 2º No prazo a que se refere o caput serão considerados os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de dois anos e a transferência de Diretor para outra Diretoria da CEF.

§ 3º O prazo de gestão dos membros da Diretoria Executiva prorrogar-se-á até a efetiva investidura dos novos membros eleitos.

SUBSEÇÃO III  
LICENÇA, VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO

Art. 42. Em caso de vacância, ausência ou impedimentos eventuais de qualquer membro da Diretoria Executiva, o Presidente da CEF designará o substituto dentre os membros daquele próprio órgão.

§ 1º Os membros da Diretoria Executiva farão jus, anualmente, a trinta dias de licença-remunerada a título de férias que podem ser acumulados até o máximo de dois períodos, sendo vedada sua conversão em espécie e indenização.

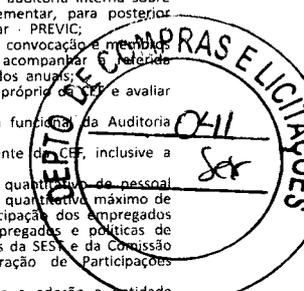
§ 2º Os Diretores Executivos das áreas Jurídica, Riscos e Segregadas serão substituídos por empregados da unidade em grau de hierarquia imediatamente inferior, designados pelo Presidente ou pelo Vice-Presidente de vinculação.

§ 3º O Diretor Executivo responsável pela área de Auditoria será substituído por empregado da unidade em grau de hierarquia imediatamente inferior, designado pelo Conselho de Administração.

§ 4º Os empregados que substituírem os Diretores Executivos devem atender a todos os requisitos e não incidir nos impedimentos e vedações aplicáveis aos administradores, nos termos da lei e deste Estatuto, sujeito à análise do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração.

§ 5º Não haverá acréscimo de remuneração nos casos em que o Diretor Executivo acumular suas funções com as de outro Diretor Executivo.

Art. 43. Em caso de vacância, ausência ou impedimentos eventuais do Presidente da CEF, o Conselho de Administração designará o seu substituto.



## SEÇÃO XV

## CONSELHO DIRETOR

Art. 44. O Conselho Diretor é órgão colegiado responsável pela gestão e representação da CEF.

## SUBSEÇÃO I

## COMPOSIÇÃO

Art. 45. O Conselho Diretor é composto pelo Presidente da CEF, que o presidirá, e pelos Vice-Presidentes, exceto os de áreas segregadas.

## SUBSEÇÃO II

## REUNIÃO

Art. 46. O Conselho Diretor se reunirá ordinariamente uma vez por semana, e extraordinariamente sempre que necessário.

§ 1º O Conselho Diretor será convocado pelo Presidente da CEF ou pela maioria dos membros do Colegiado.

§ 2º As reuniões do Conselho Diretor devem, em regra, ser presenciais, admitindo-se a reunião virtual ou a participação de membro por tele ou videoconferência, mediante justificativa aprovada pelo Colegiado.

§ 3º As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria simples dos membros presentes e serão registradas no livro de atas, podendo ser lavradas de forma sumária.

§ 4º A pauta da reunião e a respectiva documentação serão distribuídas com antecedência mínima de cinco dias úteis, salvo nas hipóteses devidamente justificadas pela CEF e acatadas pelo Colegiado.

§ 5º As atas da Diretoria Executiva devem ser redigidas com clareza e registrar as decisões tomadas, as pessoas presentes, os votos divergentes e as abstenções de voto.

§ 6º Em caso de decisão não unânime, a justificativa do voto divergente será registrada, a critério do respectivo membro, observado que se exime de responsabilidade o conselheiro dissidente que faça consignar sua divergência em ata de reunião ou, não sendo possível, dela dê ciência imediata e por escrito ao Conselho Diretor.

## SUBSEÇÃO III

## COMPETÊNCIAS

Art. 47. Além das competências definidas em lei, são atribuições do Conselho Diretor, respeitadas as diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração:

I - gerir as atividades da CEF e avaliar os seus resultados;

II - apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, a quem compete sua aprovação:

a) o plano de negócios para o exercício anual seguinte; e

b) a estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos cinco anos;

III - promover a elaboração, em cada exercício, do relatório da administração, contendo informações e comentários sobre a organização, desempenho financeiro, fatores de risco material, eventos significativos, relações com as partes interessadas, efeitos das orientações do controlador e demais assuntos, assim como promover, a cada exercício, a elaboração das demonstrações financeiras, submetendo essas últimas à auditoria independente, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;

IV - aprovar os Regimentos Internos:

a) do próprio Órgão;

b) da Comissão de Ética;

c) dos Comitês não estatutários não vinculados ao Conselho de Administração; e

d) dos Comitês criados e vinculados ao Conselho Diretor;

V - submeter, instruir e preparar os assuntos, em seu âmbito de atuação, que dependam de deliberação do Conselho de Administração, manifestando-se previamente quando não houver conflito de interesses;

VI - cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, bem como avaliar as recomendações do Conselho Fiscal;

VII - deliberar sobre as seguintes matérias a serem submetidas à aprovação do Conselho de Administração:

a) proposta de instituição e revisão das políticas de atuação da CEF, do modelo de gestão, as estratégias e os limites de gerenciamento de riscos e de capital, de liquidez e o orçamento geral da CEF;

b) propostas orçamentárias e respectivos acompanhamentos trimestrais de execução, à exceção da área de Auditoria Interna, de destinação do resultado líquido, de pagamento de dividendos e de juros sobre o capital próprio, de modificação de capital, de constituição de reservas e de absorção de eventuais prejuízos com as reservas de lucros da CEF e dos programas e fundos sociais por ela administrados ou operacionalizados e não subordinados a gestores externos, com exceção dos programas e fundos sociais administrados ou operacionalizados pela Vice-Presidência responsável pela administração ou operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo Federal, incluído o FGTS;

c) demonstrações financeiras trimestrais da CEF e dos programas e fundos sociais por ela operados ou administrados, com exceção dos programas e fundos sociais administrados ou operacionalizados pela Vice-Presidência responsável pela administração ou operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo Federal, incluído o FGTS, submetendo-as, além do Conselho de Administração conforme inciso V do caput, à auditoria independente e ao Comitê de Auditoria e ao Conselho Fiscal, este com as exceções descritas no art. 66 deste Estatuto;

d) prestação de contas anual de forma segregada, dos investimentos e custos das áreas de negócios da CEF, destacando especialmente os custos sociais e públicos assumidos pela empresa e relacionados a programas e serviços delegados por Governo Federal;

e) regulamento de licitações e contratos, nos termos da Lei;

f) sistema de controles internos e suas revisões periódicas, apresentando anualmente os relatórios de situação ao Conselho de Administração;

g) proposta de orientação de Voto do representante nos órgãos de administração de empresas subsidiárias, controladas ou coligadas da CEF, nos termos da lei, estatutos e acordos de acionistas, se houver, para: distribuição de resultados sob a forma de dividendos ou pagamento de juros sobre capital próprio; cisão, fusão ou incorporação;

h) proposta de constituição de subsidiárias e a aquisição de participações acionárias minoritárias para cumprir o objeto social da CEF, nos termos da lei e deste Estatuto;

i) proposta de emissão de quaisquer outros títulos ou valores mobiliários, no País ou no exterior; e

j) proposta de medidas para aperfeiçoar e revisar o sistema de governança corporativa da CEF;

VIII - monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e respectivas medidas de mitigação, elaborando relatórios gerenciais com indicadores de gestão;

IX - autorizar, facultada a outorga destes poderes com limitação expressa,

a) alienação de bens do ativo permanente, com exceção das participações acionárias em empresas controladas, com opinamento do Conselho Fiscal nos casos de alienação ou operação de bens imóveis de uso próprio, exceto quando se tratar de penhora em ações judiciais;

b) constituição de ônus reais;

c) prestação de garantias a obrigações de terceiros;

d) renúncia de direitos; e

e) transação ou redução do valor de créditos em negociação;

X - distribuir e aplicar os lucros apurados, na forma da deliberação do Conselho de Administração, observada a legislação vigente;

XI - decidir sobre planos de cargos, carreiras, salários, vantagens e benefícios, criação de empregos, quadro de pessoal e suas alterações, observada a legislação vigente e este Estatuto;

XII - aprovar a designação e a dispensa dos titulares de Superintendências Nacionais, mediante proposta do Presidente da CEF;

XIII - aprovar os critérios de seleção ao processo de indicação dos conselhos e órgãos de administração de empresas e instituições de que a CEF participe ou tenha direito de indicar representante;

XIV - aprovar a indicação de membros para integrar os conselhos e órgãos de administração de empresas coligadas, por proposta do Presidente da CEF;

XV - decidir sobre a criação, instalação e supressão de agências, escritórios, representações, dependências, filiais e outros pontos de atendimento no País;

XVI - aprovar a estrutura organizacional da CEF e a distribuição interna das atividades administrativas, exceto aquelas relativas a áreas segregadas, observadas as áreas de atuação estabelecidas pelo Conselho de Administração;

XVII - aprovar, sem prejuízo das competências do Conselho de Administração, em relação às empresas de cujo capital a CEF participe sem deter o controle os seguintes atos societários:

a) alienação, no todo ou em parte, de ações de propriedade da CEF em empresas; subscrição ou renúncia a direito de subscrição de ações ou debêntures conversíveis em ações nas empresas; venda de debêntures conversíveis em ações de titularidade da CEF em emissão das empresas;

b) cisão, fusão ou incorporação das empresas;

c) permuta de ações ou outros valores mobiliários representativos da participação da CEF no capital das sociedades; e

d) atos consistentes em firmar acordos de acionistas ou renunciar a direitos neles previstos ou, ainda, assumir quaisquer compromissos de natureza societária referentes ao disposto na legislação aplicável;

XVIII - aprovar a cessação de empregados da CEF a suas subsidiárias integrais e a outros órgãos da Administração Pública, quando caracterize ônus para a CEF;

XIX - comunicar formalmente ao auditor independente e ao Comitê de Auditoria a existência ou evidência de situações cuja ocorrência importe notificação aos órgãos fiscalizadores, no prazo de vinte e quatro horas da identificação;

XX - solicitar à entidade fechada de previdência complementar a apresentação de plano de ação para correção de possíveis irregularidades encontradas quando da realização da auditoria interna periódica, fazendo o devido acompanhamento e sua implementação, devendo ser dado conhecimento aos Conselhos Deliberativo e Fiscal da referida entidade, bem como ao Conselho de Administração da CEF;

XXI - fornecer orientação e assessoramento técnico aos membros indicados pela CEF aos Conselhos Deliberativo e Fiscal da entidade fechada de previdência complementar;

XXII - autorizar a CEF a firmar termos, convênios ou acordos operacionais com suas subsidiárias integrais para fins de compartilhamento de custos, estruturas, políticas e mecanismos de divulgação nos termos da lei, inclusive extensivo à entidade fechada de previdência complementar que administra planos de benefício que patrocinaria;

XXIII - criar Comitês que sejam integrantes dos membros da Diretoria Executiva, conforme seu âmbito de atuação, fixando-lhes atribuições deliberativas e/ou opinativas, de forma a garantir que a decisão a ser tomada pelo Conselho seja tecnicamente bem qualificada; e

XXIV - colocar, à disposição dos outros órgãos estatutários, pessoal qualificado para secretariá-los e prestar-lhes o apoio técnico necessário.

§ 1º A subscrição e a apresentação de propostas para o exercício de competência do Conselho Diretor caberá ao Presidente e aos Vice-Presidentes que o compõem.

§ 2º Ao Conselho Diretor é facultada a outorga, com limitação expressa, dos poderes de constituição de ônus reais, prestação de garantias a obrigações de terceiros, renúncia de direitos, transação ou redução do valor de créditos em negociação.

§ 3º O Conselho Diretor, para melhor desempenho de suas funções e maior agilidade no processo decisório, poderá constituir comitês integrados por membros da Diretoria Executiva, delegando-lhes competências e alçadas específicas, observadas as disposições legais, dando ciência ao Conselho de Administração da CEF sobre a constituição desses colegiados.

## SEÇÃO XVI

## CONSELHOS SEGREGADOS DA DIRETORIA EXECUTIVA

## SUBSEÇÃO I

## CARACTERIZAÇÃO

Art. 48. Os Conselhos Segregados da Diretoria Executiva são órgãos deliberativos, vinculados ao Conselho de Administração, responsáveis pela administração e gestão de ativos de terceiros e pela administração e operacionalização das loterias e dos fundos instituídos pelo Governo Federal, incluído o FGTS, cabendo, respectivamente, ao Conselho de Administração e Gestão de Ativos de Terceiros e ao Conselho de Fundos Governamentais e Loterias, nos termos da lei, das normas em vigor, e deste Estatuto.

§ 1º São consideradas áreas segregadas as Vice-Presidências, e suas unidades vinculadas, responsáveis pela administração e gestão de ativos de terceiros e pela administração e operacionalização das loterias e dos fundos instituídos pelo Governo Federal, incluído o FGTS.

§ 2º As atividades das áreas de atuação das Vice-Presidências de que trata o caput serão desenvolvidas conforme as diretrizes estabelecidas pelos Conselhos de Administração, de Administração e Gestão de Ativos de Terceiros e de Fundos Governamentais e Loterias.

§ 3º Os Vice-Presidentes e Diretores Executivos da área de administração e gestão de ativos de terceiros devem ser habilitados perante a Comissão de Valores Mobiliários - CVM.

§ 4º É vedado aos membros da Diretoria Executiva não vinculados ao Conselho de Administração e Gestão de Ativos de Terceiros e ao Conselho de Fundos Governamentais e Loterias, e àqueles responsáveis pela administração de recursos próprios da CEF, intervir na condução das áreas segregadas, observados os termos das disposições legais e deste Estatuto.

§ 5º Os membros da Diretoria Executiva vinculados ao Conselho Diretor respondem solidariamente apenas pelas atividades sob a sua administração, assim como a mesma solidariedade apenas existirá entre aqueles vinculados ao Conselho de Administração e Gestão de Ativos de Terceiros e ao Conselho de Fundos Governamentais e Loterias, observados o regime de segregação de atividades definido neste Estatuto.

## SUBSEÇÃO II

## COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 49. Compete ao Conselho de Administração e Gestão de Ativos de Terceiros e ao Conselho de Fundos Governamentais e Loterias:

I - fixar a orientação dos negócios e serviços e estabelecer diretrizes para atuação da Vice-Presidência que lhe é vinculada;

II - aprovar as políticas de atuação da Vice-Presidência que lhe é vinculada, a serem submetidas à deliberação do Conselho de Administração;

III - aprovar a estratégia de negócio no âmbito de atuação da Vice-Presidência que lhe é vinculada;

IV - monitorar, anualmente, a avaliação da estratégia de negócio da Vice-Presidência que lhe é vinculada;

V - aprovar alçadas no seu âmbito da atuação, inclusive para contratação de bens e serviços, quando não estiverem contempladas nas competências de outras Vice-Presidências da CEF;

VI - aprovar, previamente ao Conselho de Administração, o plano estratégico institucional especificamente no que tange aos aspectos relativos ao negócio sob gestão da Vice-Presidência que lhe é vinculada;

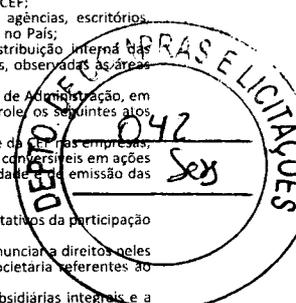
VII - monitorar as estratégias e os resultados da distribuição de produtos da Vice-Presidência;

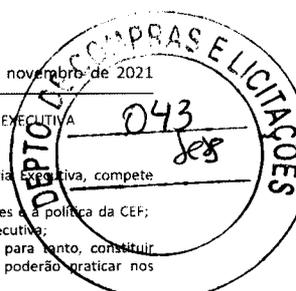
VIII - analisar e demandar às áreas competentes a contratação de serviços e consultorias, observados os regimes de alçadas;

IX - aprovar, previamente ao Conselho de Administração, o relatório de gestão da CEF especificamente no que tange aos temas sob gestão da Vice-Presidência que lhe é vinculada;

X - apresentar o plano de negócios da Vice-Presidência que lhe é vinculada para o exercício anual seguinte, a fim de compor o plano de negócios da CEF, em linha com os prazos legais;

XI - deliberar sobre a proposta de seu Regimento Interno e dos comitês por ele criados e diretamente vinculados; e





XII - aprovar a estrutura das unidades da Vice-Presidência que lhe é vinculada, observadas as áreas de atuação estabelecidas pelo Conselho de Administração.

## SEÇÃO XVII

## CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE ATIVOS DE TERCEIROS

## SUBSEÇÃO I

## CARACTERIZAÇÃO

Art. 50. O Conselho de Administração e Gestão de Ativos de Terceiros é órgão colegiado deliberativo, responsável pela gestão e representação da CEF quanto à administração e gestão de ativos de terceiros.

## Subseção II

## Composição

Art. 51. O Conselho de Administração e Gestão de Ativos de Terceiros é composto pelos seguintes membros:

- I - Presidente da CEF, que o presidirá;
- II - Vice-Presidente designado para a administração e gestão de ativos de terceiros;
- III - Vice-Presidente designado para as funções de controles internos e gestão de riscos; e
- IV - Vice-Presidente designado para a gestão de distribuição de produtos e serviços.

## SUBSEÇÃO III

## REUNIÃO

Art. 52. O Conselho de Administração e Gestão de Ativos de Terceiros reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por bimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º A subscrição e a apresentação de propostas para o exercício de competência do Conselho de Administração e Gestão de Ativos de Terceiros caberá ao Presidente e aos Vice-Presidentes que o compõem.

§ 2º As reuniões do Conselho devem, em regra, ser presenciais, admitindo-se a reunião virtual ou a participação de membro por tele ou videoconferência.

§ 3º As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes e serão registradas no livro de atas, podendo ser lavradas de forma sumária.

§ 4º Nas deliberações colegiadas do Conselho de Administração e Gestão de Ativos de Terceiros, o Presidente terá o voto de desempate, além do voto pessoal.

§ 5º Em caso de decisão não unânime, a justificativa do voto divergente será registrada, a critério do respectivo membro, observado que se exime de responsabilidade o conselheiro dissidente que faça consignar sua divergência em ata de reunião ou, não sendo possível, dela dê ciência imediata e por escrito ao Conselho de Administração e Gestão de Ativos de Terceiros.

## SUBSEÇÃO IV

## COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

Art. 53. Compete ao Conselho de Administração e Gestão de Ativos de

Terceiros:

- I - aprovar as propostas de investimento, reestruturação e Desinvestimento do Fundo de Investimento do Fundo Garantidor por Tempo de Serviço - FI-FGTS - e carteiras administradas com recursos do FGTS;

- II - opinar, quando solicitado pelo Conselho de Administração da CEF, sobre questões relevantes sobre o mercado de fundos de investimento, carteiras administradas e a atuação da Vice-Presidência responsável pela administração e gestão de ativos de terceiros;

- III - avaliar e monitorar a regularização dos apontamentos e planos de ação das auditorias internas, com grau de relevância alta e extrema e do relatório de controles internos anuais, relativos à atuação da Vice-Presidência responsável pela administração e gestão de ativos de terceiros;

- IV - monitorar, anualmente, a carteira de investimentos do FI-FGTS e das carteiras administradas do FGTS; e

- V - aprovar a indicação de representantes a serem nomeados pelos fundos de investimento e carteiras administradas da Vice-Presidência Fundos de Investimento nos conselhos das empresas investidas.

## SEÇÃO XVIII

## CONSELHO DE FUNDOS GOVERNAMENTAIS E LOTERIAS

## SUBSEÇÃO I

## CARACTERIZAÇÃO

Art. 54. O Conselho de Fundos Governamentais e Loterias é órgão colegiado responsável pela gestão e representação da CEF quanto à administração e operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo Federal, incluído o FGTS.

## SUBSEÇÃO II

## COMPOSIÇÃO

Art. 55. O Conselho de Fundos Governamentais e Loterias é composto pelos seguintes membros:

- I - Presidente da CEF, que o presidirá;
- II - Vice-Presidente designado para a administração e operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo Federal, incluído o FGTS;
- III - Vice-Presidente designado para as funções de controles internos e gestão de

- riscos; e
- IV - Vice-Presidente designado para a gestão de distribuição de produtos e serviços.

## SUBSEÇÃO III

## REUNIÃO

Art. 56. O Conselho de Fundos Governamentais e Loterias reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por bimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º A subscrição e a apresentação de propostas para o exercício de competência do Conselho de Fundos Governamentais e Loterias caberá ao Presidente e aos Vice-Presidentes que o compõem.

§ 2º As reuniões do Colegiado devem ser presenciais, admitindo-se a reunião virtual ou a participação de membro por tele ou videoconferência, mediante justificativa aprovada pelo Colegiado.

§ 3º As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes e serão registradas no livro de atas, podendo ser lavradas de forma sumária.

§ 4º Nas deliberações colegiadas do Conselho de Fundos Governamentais e Loterias, o Presidente terá o voto de desempate, além do voto pessoal.

§ 5º Em caso de decisão não unânime, a justificativa do voto divergente será registrada, a critério do respectivo membro, observado que se exime de responsabilidade o conselheiro dissidente que faça consignar sua divergência em ata de reunião ou, não sendo possível, dela dê ciência imediata e por escrito ao Conselho de Fundos Governamentais e Loterias.

## SUBSEÇÃO IV

## COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

Art. 57. Compete ao Conselho de Fundos Governamentais e Loterias:

- I - opinar, quando solicitado pelo Conselho de Administração, sobre questões relativas aos negócios e serviços da Vice-Presidência responsável pela administração e operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo Federal, incluído o FGTS;

- II - examinar os relatórios de auditorias interna e externa relativas aos negócios e serviços da Vice-Presidência responsável pela administração ou operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo Federal, incluído o FGTS;

- III - aprovar as propostas orçamentárias e respectivos acompanhamentos de execução dos fundos e programas administrados ou operacionalizados pela Vice-Presidência responsável pela administração ou operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo Federal, incluído o FGTS, que não possuam colegiado específico de aprovação;

- IV - aprovar as demonstrações financeiras trimestrais dos programas e fundos sociais, incluído o FGTS, administrados e operacionalizados pela Vice-Presidência responsável pela administração ou operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo Federal, incluído o FGTS; e

- V - aprovar as operações e renegociações de crédito do FGTS e demais operações de fundos de Governo, respeitado o limite de alçada estabelecido.

## SEÇÃO XIX

## ATRIBUIÇÕES INDIVIDUAIS DOS MEMBROS DA DIRETORIA EXECUTIVA

## SUBSEÇÃO I

## PRESIDENTE

Art. 58. Sem prejuízo das demais atribuições da Diretoria Executiva, compete

especificamente ao Presidente da CEF:

- I - dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e a política da CEF;

- II - coordenar as atividades dos membros da Diretoria Executiva;

- III - representar a CEF em juízo e fora dele, podendo, para tanto, constituir procuradores ad negotia e ad judicium, especificando os atos que poderão praticar nos respectivos instrumentos do mandato;

- IV - apresentar ao Banco Central do Brasil as matérias que dependam de sua audiência ou de deliberação do Conselho Monetário Nacional, podendo delegar para seu substituto ou outro Vice-Presidente da CEF;

- V - expedir atos de gestão de pessoal, a exemplo de admissão, designação, promoção, transferência e dispensa de empregados;

- VI - conceder afastamento e licenças aos demais membros da Diretoria Executiva, inclusive a título de férias;

- VII - designar os substitutos dos membros da Diretoria Executiva, exceto o Diretor Executivo responsável pela Área de Auditoria;

- VIII - convocar e presidir as reuniões do Conselho Diretor, do Conselho de Administração e Gestão de Ativos de Terceiros e do Conselho de Fundos Governamentais e Loterias;

- IX - conduzir as atividades vinculadas a governança e estratégia em seu âmbito de atuação;

- X - manter o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal informados das atividades da CEF;

- XI - propor ao Conselho de Administração o nome dos Diretores Executivos para eleição e substituição, devendo estar alinhado ao processo de seleção interna a primeira hipótese; e

- XII - exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de

Administração.

Parágrafo único. O Presidente da CEF poderá delegar suas atribuições a seu substituto ou a outro membro da Diretoria Executiva, nos termos da legislação vigente e deste Estatuto.

## SUBSEÇÃO II

## VICE-PRESIDENTES

Art. 59. São atribuições dos Vice-Presidentes da CEF:

- I - gerir as atividades da sua área de atuação;

- II - participar das reuniões dos Conselhos vinculados à Diretoria Executiva, respeitadas as regras legais e normativas quanto à segregação de atividades, contribuindo para a definição do Plano Estratégico a ser seguido pela CEF e relatando os assuntos da sua respectiva área de atuação;

- III - cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da CEF estabelecida pelo Conselho de Administração na gestão de sua área específica de atuação; e

- IV - supervisionar a atuação dos Diretores Executivos responsáveis pelas atividades da sua área de atuação.

Parágrafo único. As demais atribuições e poderes dos Vice-Presidentes serão estabelecidas no Regimento Interno de cada Colegiado vinculado, ou em normas e/ou códigos de conduta internos.

## SUBSEÇÃO III

## DIRETORES EXECUTIVOS

Art. 60. São atribuições dos Diretores Executivos:

- I - administrar, supervisionar e coordenar as atividades da Diretoria Executiva e unidades sob sua responsabilidade, na busca dos resultados estabelecidos pelos órgãos de administração para a CEF;

- II - participar das reuniões dos Conselhos para os quais forem designados, respeitadas as regras legais e normativas quanto à segregação de atividades, auxiliando estrategicamente os demais administradores da CEF em sua área de atuação; e

- III - cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da CEF estabelecida pelo Conselho de Administração na gestão de sua área específica de atuação.

§ 1º Compete ao Diretor responsável pela Área Jurídica representar judicialmente a CEF e prestar assessoria e consultoria jurídica aos órgãos estatutários de administração e Conselho Fiscal, no âmbito das respectivas competências e nos termos da lei e deste Estatuto.

§ 2º As demais atribuições e poderes dos Diretores Executivos serão estabelecidas no Regimento Interno de cada Colegiado vinculado ou em normas e/ou códigos de conduta internos.

## SEÇÃO XX

## CONSELHO FISCAL

## SUBSEÇÃO I

## CARACTERIZAÇÃO

Art. 61. O Conselho Fiscal é órgão permanente de fiscalização, de atuação colegiada e individual.

Parágrafo único. Além das normas previstas na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e sua regulamentação, aplicam-se aos membros do Conselho Fiscal da CEF as disposições para esse Colegiado previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, inclusive aquelas relativas a seus poderes, deveres e responsabilidades, a requisitos e impedimentos para investidura e a remuneração.

## SUBSEÇÃO II

## COMPOSIÇÃO

Art. 62. O Conselho Fiscal será composto por três membros efetivos e respectivos suplentes, sendo:

- I - dois indicados pelo Ministro de Estado da Economia; e

- II - um indicado pelo Ministro de Estado da Economia, como representante do Tesouro Nacional, que deverá ser servidor público com vínculo permanente com a Administração Pública.

Parágrafo único. Os membros do Conselho Fiscal serão eleitos pela Assembleia Geral.

## SUBSEÇÃO III

## PRAZO DE ATUAÇÃO

Art. 63. O prazo de atuação dos membros do Conselho Fiscal será de dois anos, permitidas, no máximo, duas reconduções consecutivas.

§ 1º Attingido o limite a que se refere o caput, o retorno de membro do Conselho Fiscal só poderá ser efetuado após decorrido prazo equivalente a um prazo de atuação.

§ 2º No prazo a que se refere o caput serão considerados os períodos anteriores de atuação ocorridos há menos de dois anos.

§ 3º Na primeira reunião após a eleição, os membros do Conselho Fiscal:

- I - assinarão o termo de adesão aos Códigos de Conduta e Integridade e de Ética e às políticas da CEF; e

- II - escolherão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do Órgão, com registro no livro de atas e pareceres do Conselho Fiscal.



SUBSEÇÃO IV  
REQUISITOS

Art. 64. Os membros do Conselho Fiscal deverão atender aos requisitos obrigatórios e observar as vedações para exercício das suas atribuições determinadas pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e por demais normas que regulamentem a matéria.

Parágrafo único. O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração deverá opinar sobre a observância dos requisitos e vedações para investidura dos membros.

SUBSEÇÃO V  
VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL

Art. 65. Os membros do Conselho Fiscal serão substituídos em suas ausências ou impedimentos eventuais pelos respectivos suplentes até a posse do novo titular.

Parágrafo único. Na hipótese de vacância, o suplente assume até a realização da primeira Assembleia Geral para a eleição de novo membro.

SUBSEÇÃO VI  
REUNIÃO

Art. 66. O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente uma vez a cada mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º O Conselho Fiscal será convocado por seu Presidente ou pela maioria dos membros do Colegiado.

§ 2º As reuniões do Conselho devem, em regra, ser presenciais, admitindo-se a reunião virtual ou a participação de membro por tele ou videoconferência, mediante justificativa aprovada pelo Colegiado.

§ 3º As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes e serão registradas no livro de atas, podendo ser lavradas de forma sumária.

§ 4º Em caso de decisão não unânime, a justificativa do voto divergente será registrada, a critério do respectivo membro, observado que se exime de responsabilidade o conselheiro fiscal dissidente que faça consignar sua divergência em ata de reunião ou, não sendo possível, dela dê ciência imediata e por escrito ao Conselho Fiscal.

§ 5º A pauta da reunião e a respectiva documentação serão distribuídas com antecedência mínima de cinco dias úteis, salvo nas hipóteses devidamente justificadas pela CEF e acatadas pelo Colegiado.

§ 6º As atas do Conselho Fiscal devem ser redigidas com clareza e registrar as decisões tomadas, as pessoas presentes, os votos divergentes e as abstenções de voto.

SUBSEÇÃO VII  
COMPETÊNCIAS

Art. 67. Compete ao Conselho Fiscal, sem prejuízo de outras competências previstas na legislação e em seu Regimento Interno:

I - opinar sobre o resultado da prestação de contas anual da CEF e dos programas e fundos sociais operados e administrados pela CEF, fazendo constar do seu parecer as informações complementares necessárias ou úteis, com exceção dos programas e fundos sociais administrados ou operacionalizados pela Vice-Presidência responsável pela administração ou operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo Federal, incluído o FGTS;

II - analisar, ao menos trimestralmente, os balanços e demais demonstrativos contábeis da CEF e dos programas e fundos sociais operados e administrados pela CEF, com exceção dos programas e fundos sociais administrados ou operacionalizados pela Vice-Presidência responsável pela administração ou operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo Federal, incluído o FGTS;

III - examinar o relatório anual da administração, as demonstrações financeiras semestrais e anuais da CEF e as de encerramento do exercício social dos programas e fundos sociais operados e administrados pela CEF, manifestando sua opinião, inclusive sobre a situação econômico-financeira da CEF, com exceção dos programas e fundos sociais administrados ou operacionalizados pela Vice-Presidência responsável pela administração ou operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo Federal, incluído o FGTS;

IV - manifestar-se sobre alienação ou oneração, exceto penhora em ações judiciais, de bens imóveis de uso próprio;

V - opinar sobre as propostas:

a) orçamentárias da CEF e dos programas e fundos sociais operados ou administrados pela CEF, com exceção dos programas e fundos sociais administrados ou operacionalizados pela Vice-Presidência responsável pela administração ou operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo Federal, incluído o FGTS;

b) de destinação do resultado líquido;

c) de pagamento de dividendos e juros sobre o capital próprio;

d) de modificação de capital;

e) de constituição de fundos, reservas e provisões;

f) de absorção de eventuais prejuízos com as reservas de lucros;

g) de planos de investimento ou orçamento de capital; e

h) transformação, incorporação, fusão ou cisão;

VI - avaliar os relatórios anuais relacionados com os sistemas de controles internos da CEF;

VII - apreciar os resultados dos trabalhos produzidos pelas auditorias externa e interna, relacionados com a avaliação dos processos de gestão de crédito, de análise de mercado e de deferimento de operações da CEF e respectivos programas e fundos sociais operados e administrados pela CEF;

VIII - fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

IX - denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não adotarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da CEF, à Assembleia Geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências;

X - convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos de administração retardarem por mais de um mês essa convocação, e a Extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes;

XI - fornecer, sempre que solicitadas, informações sobre matéria de sua competência à União, na qualidade de seu controlador único;

XII - examinar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT e o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna - RAINT;

XIII - assistir às reuniões do Conselho de Administração ou do Conselho Diretor em que se deliberar sobre assuntos que ensejam parecer do Conselho Fiscal;

XIV - aprovar seu Regimento Interno e seu plano de trabalho anual;

XV - realizar a autoavaliação anual de seu desempenho;

XVI - acompanhar a execução patrimonial, financeira e orçamentária, podendo examinar livros, quaisquer outros documentos e requisitar informações;

XVII - fiscalizar o cumprimento do limite de participação da CEF no custeio dos benefícios de assistência à saúde e de previdência complementar;

XVIII - exercer essas atribuições durante a eventual liquidação da CEF; e

XIX - exercer as demais atribuições atinentes ao seu poder de fiscalização, consoante à legislação vigente.

## SEÇÃO XXI

## COMITÊ DE AUDITORIA

## SUBSEÇÃO I

## CARACTERIZAÇÃO

Art. 68. O Comitê de Auditoria é o órgão de assessoramento ao Conselho de Administração, ao qual se reportará diretamente, auxiliando este, entre outros, no monitoramento da qualidade das demonstrações financeiras, dos controles internos, da conformidade, do gerenciamento de riscos e das auditorias interna e independente.

§ 1º O Comitê de Auditoria também poderá exercer, por deliberação do Conselho de Administração, suas atribuições e responsabilidades junto às sociedades controladas pela CEF, que adotarem o regime de Comitê de Auditoria único.

§ 2º O Comitê de Auditoria terá autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas independentes.

## SUBSEÇÃO II

## COMPOSIÇÃO

Art. 69. O Comitê de Auditoria Estatutário, eleito e destituído pelo Conselho de Administração, será integrado por quatro membros, em sua maioria independentes.

§ 1º Os membros do Comitê de Auditoria devem ter experiência profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo, preferencialmente na área de contabilidade, auditoria ou no setor de atuação da CEF, sendo que pelo menos 1 (um) membro deve ter conhecida experiência profissional em assuntos de contabilidade societária e no menos 1 (um) deve ser conselheiro independente da CEF.

§ 2º Os membros do Comitê de Auditoria, em sua primeira reunião, elegerão seu Presidente, que deverá ser membro independente do Conselho de Administração, a quem caberá dar cumprimento às deliberações do Órgão, com registro no livro de atas.

§ 3º São condições mínimas para integrar o Comitê de Auditoria as estabelecidas no artigo 25 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e no artigo 39 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, além das demais normas aplicáveis.

§ 4º O Conselho de Administração poderá convidar membros do Comitê de Auditoria para assistir às suas reuniões.

§ 5º O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração deverá opinar sobre a observância dos requisitos e vedações para os membros.

§ 6º É indelegável o cargo de integrante do Comitê de Auditoria e não se admite substituto temporário ou suplente.

## SUBSEÇÃO III

## MANDATO

Art. 70. O mandato dos membros do Comitê de Auditoria será de três anos, não coincidente para cada membro, permitida uma única reeleição.

§ 1º O anterior ocupante do cargo só será nomeado novamente se já contar três anos sem ocupar o cargo de membro do Comitê de Auditoria da CEF.

§ 2º Os membros do Comitê de Auditoria poderão ser destituídos pelo voto justificado pela maioria absoluta dos membros do Conselho de Administração.

## SUBSEÇÃO IV

## VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO

Art. 71. No caso de vacância de membro do Comitê de Auditoria, o Conselho de Administração elegerá novo membro.

Parágrafo único. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do Comitê, este deliberará com os remanescentes.

## SUBSEÇÃO V

## REUNIÃO

Art. 72. O Comitê de Auditoria deverá realizar pelo menos quatro reuniões mensais.

§ 1º O Comitê deverá apreciar as informações contábeis antes da sua divulgação.

§ 2º A CEF deverá divulgar as atas de reuniões do Comitê de Auditoria.

§ 3º Na hipótese de o Conselho de Administração considerar que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da CEF, apenas o seu extrato será divulgado.

§ 4º A restrição de que trata o parágrafo anterior não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do Comitê de Auditoria, observada a transferência de sigilo.

## SUBSEÇÃO VI

## COMPETÊNCIAS

Art. 73. Compete ao Comitê de Auditoria, sem prejuízo de outras competências previstas na legislação e em seu Regimento Interno:

I - opinar sobre a contratação, a renovação de contrato e a destituição de auditor independente, observada a legislação específica;

II - supervisionar as atividades dos auditores independentes, avaliar sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da CEF;

III - supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da CEF;

IV - monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela CEF;

V - avaliar e monitorar, em seu âmbito de atuação, sem prejuízo das atribuições do Comitê Independente de Riscos, exposições de risco da CEF, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:

a) remuneração da administração;

b) utilização de ativos da CEF; e

c) gastos incorridos em nome da CEF;

VI - avaliar e monitorar, em conjunto com a administração e a área de auditoria interna, a adequação das transações e o fiel cumprimento com partes relacionadas aos critérios estabelecidos na Política de Transações com Partes Relacionadas e sua divulgação;

VII - elaborar relatório anual com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e suas recomendações, registrando, se houver, as divergências significativas entre administração, auditoria independente e o próprio Comitê de Auditoria em relação às demonstrações financeiras;

VIII - avaliar a razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentam os cálculos atuariais e o resultado atuarial dos planos de benefícios mantidos pelo fundo de pensão vinculados à entidade fechada de previdência complementar patrocinada pela CEF;

IX - avaliar o cumprimento, pela administração da CEF, das recomendações feitas pelos auditores independentes ou internos;

X - verificar, por ocasião das reuniões previstas no artigo 79, o cumprimento de suas próprias recomendações pela Diretoria Executiva da CEF;

XI - reunir-se com o Conselho Fiscal e o Conselho de Administração, por solicitação destes, para discutir acerca de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das suas respectivas competências;

XII - comunicar ao Banco Central do Brasil e ao Conselho de Administração, na forma e nos prazos estabelecidos pelas normas específicas, a existência ou evidência de erro ou fraude, nos termos deste artigo;

XIII - elaborar e encaminhar para deliberação do Conselho de Administração, até o final do terceiro trimestre, proposta de plano de trabalho para o ano subsequente;

XIV - acompanhar a elaboração e a implementação do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT;

XV - auxiliar o Conselho de Administração nas providências a serem adotadas em relação a desvios e atos ilícitos praticados por dirigentes e empregados da CEF, bem como nas apurações de infrações e violações aos Códigos de Ética e de Conduta e às rupturas de conduta anticorrupção e concorrencial;

XVI - avaliar a efetividade da Diretoria Executiva responsável pela condução da gestão da integridade, bem como da Ouvidoria e da Corregedoria da CEF e seus relatórios de atividades; e

XVII - analisar e manifestar-se, a pedido do próprio Conselho de Administração, sobre situações de potencial conflito de interesses entre os conselheiros e sociedades integrantes do Conglomerado CEF, em especial sobre situações decorrentes de atividades externas desenvolvidas pelos conselheiros, tais como a participação de membros do Conselho ou da Diretoria em órgãos estatutários de outras sociedades civis, não participantes do Conglomerado CEF.

§ 1º Ao menos um dos membros do Comitê de Auditoria deverá participar das reuniões do Conselho de Administração que tratam das demonstrações contábeis periódicas, da contratação do auditor independente e do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT.

§ 2º O Comitê de Auditoria deverá possuir meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à CEF, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.



SEÇÃO XXII  
COMITÊ DE PESSOAS, ELEGIBILIDADE, SUCESSÃO E REMUNERAÇÃO  
SUBSEÇÃO I  
CARACTERIZAÇÃO

Art. 74. A CEF dispõe de Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração, que assessora o Conselho de Administração nos processos de indicação, de avaliação, de sucessão, de remuneração e de elegibilidade dos administradores, conselheiros fiscais e demais membros de órgãos estatutários.

SUBSEÇÃO II  
COMPOSIÇÃO

Art. 75. O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração será integrado por quatro membros, integrantes do Conselho de Administração, sem remuneração adicional, ou por membros externos remunerados, observados os artigos 156 e 165 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

§ 1º O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração deverá ter, no mínimo, dois membros escolhidos dentre os conselheiros de Administração independentes.

§ 2º Os membros que não são integrantes do Conselho de Administração serão membros externos.

§ 3º O anterior ocupante do cargo só será nomeado novamente se já contar três anos sem ocupar o cargo de membro do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração.

§ 4º O Presidente do Comitê e seu substituto serão escolhidos pelo Conselho de Administração dentre os membros que sejam conselheiros independentes.

SUBSEÇÃO III  
ELEIÇÃO E MANDATO

Art. 76. Os membros do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração serão escolhidos e nomeados serão escolhidos e nomeados pelo Conselho de Administração, entre os quais o Presidente e seu substituto, com mandato de três anos, não coincidente para cada membro, permitida uma única recondução, e só poderão ser destituídos, neste período, mediante decisão motivada da maioria dos membros do referido Órgão de Administração.

SUBSEÇÃO IV  
VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO

Art. 77. No caso de vacância de membro do Comitê, o Conselho de Administração selecionará e elegerá o substituto para completar o mandato do membro anterior.

SUBSEÇÃO V  
COMPETÊNCIAS

Art. 78. Compete ao Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração, sem prejuízo de outras competências previstas na legislação e em seu Regimento Interno:

I - verificar a conformidade e opinar, de modo a auxiliar a União e a CEF, na indicação e eleição de conselheiros de administração e conselheiros fiscais, sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de impedimentos e vedações para as respectivas eleições;

II - verificar a conformidade e opinar, de modo a auxiliar os membros do Conselho de Administração na indicação e eleição dos Diretores Executivos da CEF, e de suas subsidiárias, controladas e coligadas, sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de impedimentos e vedações para as respectivas eleições;

III - verificar a conformidade e opinar, de modo a auxiliar os membros do Conselho de Administração na indicação e eleição dos membros dos Comitês vinculados ao Conselho de Administração, sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de impedimentos e vedações para as respectivas eleições;

IV - verificar a conformidade do processo de avaliação e dos treinamentos dos administradores e conselheiros fiscais da CEF;

V - auxiliar o Conselho de Administração na elaboração e no acompanhamento do plano de sucessão de administradores;

VI - auxiliar o Conselho de Administração na avaliação das propostas relativas à política e gestão de pessoal e no seu acompanhamento;

VII - auxiliar o Conselho de Administração na elaboração da proposta de remuneração dos administradores para submissão à Assembleia Geral;

VIII - analisar a política de remuneração dos administradores da CEF em relação às práticas de mercado, para identificar discrepâncias significativas em relação a empresas congêneres, propondo os ajustes necessários;

IX - elaborar, com periodicidade anual, no prazo de noventa dias, relativamente à data-base de 31 de dezembro, o Relatório do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração, nos termos da legislação específica;

X - identificar, avaliar e propor ao Conselho de Administração candidatos para ocupar Vice Presidência, que atendam ao perfil técnico exigido para o cargo, devendo se utilizar de processo seletivo que considere os empregados da CEF, preferencialmente, ou atores externos;

XI - recomendar candidatos para ocupar a função de membro de Comitê subordinado ao Conselho de Administração, que atendam ao perfil técnico exigido para o cargo, com base em análise curricular;

XII - verificar a conformidade do processo de avaliação dos conselheiros de administração, dos conselheiros fiscais, do Presidente, dos Vice-Presidentes e dos Diretores da CEF;

XIII - prestar apoio metodológico e procedimental e assessorar o Conselho de Administração da CEF na avaliação de desempenho de que trata o Estatuto da CEF;

XIV - assessorar o Conselho de Administração da CEF em assuntos relacionados à indicação de dirigentes;

XV - promover e acompanhar a adoção de práticas de governança corporativa relativas à remuneração e à sucessão para o Conglomerado CEF, propondo atualizações e melhorias quando necessário;

XVI - verificar a conformidade do processo de avaliação dos conselheiros de administração, dos conselheiros fiscais, do Presidente, dos Vice-Presidentes e dos Diretores da CEF;

XVII - prestar apoio metodológico e procedimental e assessorar o Conselho de Administração da CEF na avaliação de desempenho de que trata o Estatuto da CEF;

XVIII - assessorar o Conselho de Administração da CEF em assuntos relacionados à indicação de dirigentes; e

XIX - promover e acompanhar a adoção de práticas de governança corporativa relativas à remuneração e à sucessão para o Conglomerado CEF, propondo atualizações e melhorias quando necessário.

§ 1º O Comitê deverá se manifestar no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, a partir do recebimento de formulário padronizado da entidade da Administração Pública responsável pelas indicações, sob pena de aprovação tácita e responsabilização de seus membros caso se comprove o descumprimento de algum requisito.

§ 2º As manifestações do Comitê serão deliberadas por maioria simples de votos com registro em ata, que deverá ser lavrada na forma de sumário dos fatos ocorridos, incluindo dissidências e protestos, e conter a transcrição apenas das deliberações tomadas.

§ 3º A manifestação do Comitê será encaminhada ao Conselho de Administração, que deverá incluir, na proposta da administração para a realização da Assembleia Geral que tenha na ordem do dia a eleição de membros do conselho de administração e do conselho fiscal, sua manifestação acerca do enquadramento dos indicados aos requisitos e vedações legais, regulamentares e estatutários, à luz da autodeclaração e documentos apresentados pelo indicado e da manifestação do Comitê.

§ 4º O mesmo procedimento descrito no § 3º acima deverá ser observado na eleição de Diretores e membros do Comitê de Auditoria, sendo que a manifestação do Conselho de Administração deverá constar da ata da reunião que tiver como ordem do dia a eleição dos membros desses Órgãos.

§ 5º As atas das reuniões do Conselho de Administração em que se deliberar sobre os assuntos acima mencionados deverão ser divulgadas.

§ 6º Na hipótese de o Comitê considerar que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da CEF, apenas o seu extrato será divulgado.

§ 7º A restrição de que trata o parágrafo anterior do caput não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração, observada a transferência de sigilo.

§ 8º O Comitê poderá contratar consultoria especializada em recrutamento de executivos, zelando pela integridade e confidencialidade do resultado, contudo o trabalho dos consultores externos não exime o Comitê de suas responsabilidades.

§ 9º O Comitê deverá iniciar processo seletivo de que trata o inciso X deste artigo, quando o cargo de Vice-Presidente estiver ocupado interinamente por tempo superior a seis meses, ou a qualquer tempo, sob demanda do Conselho de Administração.

SEÇÃO XXIII  
COMITÊ INDEPENDENTE DE RISCOS  
SUBSEÇÃO I  
CARACTERIZAÇÃO

Art. 79. O Comitê Independente de Riscos é órgão colegiado estatutário que se reporta ao Conselho de Administração da CEF, com independência em relação aos demais órgãos, submete-se à regulamentação do Conselho Monetário Nacional e tem a finalidade de assessorar o Conselho de Administração nas questões relacionadas à gestão de riscos e de capital.

Parágrafo único. As demais disposições relativas à instalação, deliberação, remuneração, requisitos, impedimentos e vedações estão previstos neste Estatuto, na legislação e em normas vigentes, sem prejuízo às competências do Conselho de Administração e dos demais órgãos de controle e fiscalização da CEF, além daquelas contidas no Regimento Interno do Comitê.

SUBSEÇÃO II  
COMPOSIÇÃO

Art. 80. O Comitê funciona de forma permanente e será integrado por três membros, escolhidos e nomeados pelo Conselho de Administração, com as seguintes regras:

I - um membro será escolhido dentre os conselheiros de administração da CEF;

II - dois membros serão externos;

III - ser graduado em curso superior;

IV - possuir comprovados conhecimentos e experiência nas áreas de atuação do Comitê;

V - não deter o controle da Instituição e não participar das decisões em nível executivo da CEF ou de quaisquer de suas entidades ligadas;

VI - não ser e não ter sido, nos últimos seis meses, dirigente responsável pelo gerenciamento de riscos da CEF ou membro do Comitê de Auditoria;

VII - não ser e não ter sido empregado da CEF nos últimos seis meses;

VIII - não ser cônjuge, ou parente em linha reta, em linha colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas referidas no inciso anterior;

IX - não figurar como autor de ação judicial contra a CEF ou quaisquer de suas entidades ligadas;

X - não exercer influência significativa sobre a CEF ou sobre quaisquer de suas entidades ligadas; e

XI - não receber da CEF qualquer outro tipo de remuneração que não decorra do exercício da função de integrante do Comitê.

SUBSEÇÃO III  
MANDATO

Art. 81. O Comitê terá mandato de dois anos, renováveis por igual período, admitidas até três reconduções, obedecidas, além da legislação aplicável, os requisitos, impedimentos e vedações neste Estatuto.

§ 1º Os membros do Comitê só poderão ser destituídos mediante decisão motivada da maioria absoluta dos membros do Conselho de Administração, observado o Estatuto da CEF e a legislação aplicável.

§ 2º O Presidente do Comitê Independente de Riscos será escolhido pelo Conselho de Administração da CEF, dentre os conselheiros membros do Comitê.

§ 3º O anterior ocupante do cargo só será nomeado novamente se já contar três anos sem ocupar o cargo de membro do Comitê.

SUBSEÇÃO IV  
VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO

Art. 82. No caso de vacância e/ou substituição de membro do Comitê Independente de Riscos, o Conselho de Administração escolherá e elegerá o substituto para completar o mandato do membro anterior.

SUBSEÇÃO V  
COMPETÊNCIAS

Art. 83. Compete ao Comitê Independente de Riscos, sem prejuízo de outras competências legais, além de outras atribuições previstas em seu Regimento Interno:

I - assessorar o Conselho de Administração na gestão de riscos e de capital, proporcionando ao Colegiado uma visão abrangente e integrada dos riscos e seus impactos;

II - avaliar propostas da Declaração de Appetite a Riscos e do Plano de Capital, bem como das correspondentes revisões;

III - avaliar os níveis de apetite por riscos fixados na Declaração de Appetite a Riscos e as estratégias para o seu gerenciamento, considerando os riscos individualmente e de forma integrada;

IV - monitorar e avaliar as propostas oriundas do Conselho Diretor da CEF relacionadas com a estratégia corporativa, a definição dos seus riscos materiais, o apetite ao risco, o Plano de Capital, os requerimentos de Basileia e outros assuntos relevantes, com uma perspectiva analítica de médio e longo prazo;

V - avaliar o grau de aderência dos processos da estrutura de gerenciamento de riscos às políticas estabelecidas;

VI - supervisionar a observância, pelo Conselho Diretor, dos termos da Declaração de Appetite a Riscos;

VII - supervisionar o cumprimento das políticas relacionadas à gestão de riscos e de capital;

VIII - avaliar o grau de aderência dos processos da estrutura de gerenciamento de riscos e de capital às políticas estabelecidas;

IX - supervisionar a atuação e o desempenho do Vice-Presidente de Riscos;

X - avaliar e reportar ao Conselho de Administração relatórios que tratem de processos de gestão de riscos e de capital;

XI - propor, com periodicidade mínima anual, recomendações ao Conselho de Administração sobre:

a) fixação e revisão dos níveis de apetite por riscos da CEF na Declaração de Appetite a Riscos;

b) as políticas, as estratégias e os limites de gerenciamento de riscos e de capital;

c) o programa de testes de estresse, conforme legislação vigente;

d) as políticas e as estratégias para a gestão de continuidade de negócios;

e) o plano de contingência de liquidez;

f) o plano de recuperação; e

g) o plano de capital e o plano de contingência de capital;

XII - elaborar, com periodicidade anual, no prazo de noventa dias, relativamente à data-base de 31 de dezembro, documento denominado "Relatório do Comitê Independente de Riscos", contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) descrição de sua composição;

b) relato das atividades exercidas no período;

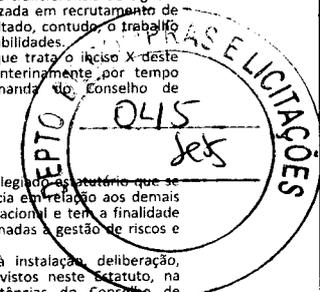
c) avaliação anual de seu próprio desempenho;

d) execução do seu Plano de Trabalho;

e) principais medidas adotadas para garantir o cumprimento das políticas relacionadas à gestão de riscos e de capital; e

f) descrições das modificações nas políticas relacionadas à gestão de riscos e de capital realizadas no período e suas implicações para a CEF e suas partes interessadas;

XIII - elaborar e encaminhar para deliberação do Conselho de Administração, até o final do terceiro trimestre, proposta de plano de trabalho para o ano subsequente.



## CAPÍTULO IV

## EXERCÍCIO SOCIAL, DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS, LUCROS, RESERVAS, DIVIDENDOS E JUROS SOBRE O CAPITAL PRÓPRIO

## SEÇÃO I

## EXERCÍCIO SOCIAL

Art. 84. O exercício social da CEF coincidirá com o ano civil e obedecerá, quanto às demonstrações financeiras aos preceitos deste Estatuto e da legislação pertinente.

## SEÇÃO II

## DESTINAÇÃO DO LUCRO

Art. 85. A CEF deverá elaborar demonstrações financeiras ao final de cada trimestre e divulgá-las em sítio eletrônico, conforme as regras de escrituração e elaboração de demonstrações financeiras contidas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, assim como as normas do Conselho Monetário Nacional, do Banco Central do Brasil e da Comissão de Valores Mobiliários, inclusive a obrigatoriedade de auditoria independente por auditor registrado naquela autarquia, e balanços intermediários em qualquer data ou período, para fins de antecipação de pagamento de dividendos e juros sobre o capital próprio, observadas, ainda, as prescrições deste Estatuto.

§ 1º Outras demonstrações financeiras trimestrais, intermediárias ou extraordinárias serão preparadas, caso necessárias ou exigidas por legislação específica.

§ 2º Ao fim de cada exercício social, a Diretoria Executiva fará elaborar, com base na Lei nº 6.404, e 15 de dezembro de 1976 e nas normas da Comissão de Valores Mobiliários - CVM, e na escrituração contábil, as demonstrações financeiras aplicáveis às empresas de capital aberto, discriminando com clareza a situação do patrimônio da CEF e as mutações ocorridas no exercício.

§ 3º Após a absorção de eventuais prejuízos acumulados e deduzida a provisão para imposto de renda e contribuição social sobre o lucro líquido, o Conselho de Administração fixará a destinação dos resultados, para fins de aprovação da Assembleia Geral, observados os limites e as condições exigidos por lei, e na ordem a saber:

I - cinco por cento para constituição da reserva legal, destinada a assegurar a integridade do capital, observados os limites estipulados em lei;

II - constituição, se for o caso, de Reserva de Contingência, de Reservas de Lucros a Realizar e de Reserva de Incentivos Fiscais;

III - pagamento de dividendos, observado o disposto no artigo 86 deste Estatuto;

IV - reserva de retenção de lucros; e

V - reservas estatutárias, assim consideradas:

a) reserva de loterias, destinada à incorporação ao capital da CEF, conforme deliberação do Conselho de Administração, constituída por cem por cento do resultado das loterias, apurado na forma da legislação pertinente.

b) reserva de margem operacional, destinada à manutenção do desenvolvimento das operações ativas da CEF, a ser constituída mediante justificativa do percentual considerado de até cem por cento do saldo do lucro líquido após a destinação prevista nos incisos I a V do § 3º deste artigo, até o limite de oitenta por cento do capital social; e

c) reserva para equalização de dividendos, destinada a assegurar recursos para o pagamento de dividendos, constituída pela parcela de até vinte e cinco por cento do saldo do lucro líquido após a destinação prevista nos incisos de I a V do § 3º deste artigo, até o limite de vinte por cento do capital social.

§ 4º O saldo das reservas de lucros, exceto as para contingências, de incentivos fiscais e de lucros a realizar, não poderá ultrapassar o capital social.

§ 5º Caso o saldo das reservas de lucros referido no § 4º ultrapasse o valor do capital social, o Conselho de Administração deliberará sobre aplicação do excesso na modificação do capital da CEF ou na distribuição de dividendos.

§ 6º O montante referente à reserva de loterias, que tenha sido realizado no exercício anterior, constituirá, na forma do disposto na legislação pertinente, objeto de proposta de modificação do capital da CEF.

## SEÇÃO III

## DIVIDENDOS E JUROS SOBRE O CAPITAL PRÓPRIO

Art. 86. A União é assegurada recebimento de dividendo mínimo e obrigatório equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido ajustado, como definido em lei e neste Estatuto.

§ 1º Para efeito do pagamento da remuneração de que trata o caput, poderá ser computado o valor creditado a título de juros sobre o capital próprio.

§ 2º Os valores dos dividendos e dos juros, a título de remuneração sobre capital próprio, sofrerão incidência de encargos financeiros equivalentes à taxa do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - Selic, a partir do encerramento do exercício social até o dia do efetivo recolhimento ou pagamento, sem prejuízo da incidência de juros moratórios quando esse recolhimento ou pagamento não se verificar na data fixada em lei ou assembleia geral, devendo ser considerada como a taxa diária, para a atualização desse valor durante os cinco dias úteis anteriores à data do pagamento ou recolhimento, a mesma taxa SELIC divulgada no quinto dia útil que antecede o dia da efetiva quitação da obrigação.

§ 3º Após levantado o balanço relativo ao primeiro semestre, poderá ser deliberado pelo Conselho de Administração, por proposta do Conselho Diretor, o pagamento de dividendo e juros sobre o capital próprio, a título de adiantamento por conta do dividendo do exercício, e, na forma da lei, no mínimo, vinte e cinco por cento do lucro líquido até então apurado, observadas as exceções e deduções previstas no caput e § 3º do artigo 85.

§ 4º Os valores antecipados, a título de dividendos ou juros sobre o capital próprio, serão corrigidos pela taxa do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - Selic, desde a data do efetivo pagamento até o encerramento do respectivo exercício social.

§ 5º A proposta sobre a destinação do lucro do exercício, após análise conclusiva dos órgãos internos da CEF, será submetida à aprovação da Assembleia Geral.

§ 6º O dividendo deverá ser pago, salvo deliberação em contrário da Assembleia Geral, no prazo de 60 dias da data em que for declarado e, em qualquer caso, dentro do exercício social.

§ 7º A CEF fará constar, em nota explicativa às suas demonstrações financeiras, os valores, na data da elaboração, da maior e menor remuneração pagas a seus empregados e administradores, computadas as vantagens e benefícios efetivamente percebidos, e o salário médio de seus empregados e dirigentes.

## CAPÍTULO V

## UNIDADES INTERNAS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

## SEÇÃO I

## DESCRIÇÃO

Art. 87. A CEF terá auditoria interna, área de conformidade e gestão de riscos e ouvidoria.

Parágrafo único. O Conselho de Administração estabelecerá Política de Seleção para os titulares dessas unidades, com assessoramento do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração.

## SEÇÃO II

## AUDITORIA INTERNA

Art. 88. A Auditoria Interna da CEF vincula-se diretamente ao Conselho de Administração e se sujeita à orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.

Art. 89. Compete à área de Auditoria Interna, sem prejuízo de outras competências previstas na legislação e em seu regulamento interno:

I - executar as atividades de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, administrativa, patrimonial e operacional da CEF;

II - propor as medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados;

III - verificar o cumprimento e a implementação pela CEF das recomendações ou determinações da Controladoria-Geral da União - CGU, do Tribunal de Contas da União - TCU e do Conselho Fiscal;

IV - outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração; e

V - avaliar a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança corporativa e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras.

Parágrafo único. Serão enviados relatórios trimestrais ao Comitê de Auditoria sobre as atividades desenvolvidas pela área de auditoria interna.

## SEÇÃO III

## ÁREAS DE CONFORMIDADE E GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 90. As áreas de Conformidade e de Gerenciamento de Riscos ficarão sob a supervisão direta do Vice-Presidente Riscos, vinculado à Presidência da CEF, e podendo ter outras competências na forma da lei, normas e deste Estatuto.

§ 1º A gestão da integridade será conduzida pelo Diretor Executivo responsável pela área de Controles Internos.

§ 2º O Vice-Presidente designado para as áreas descritas no caput responderá perante o Banco Central do Brasil pelo acompanhamento, supervisão e cumprimento de normas, processos e controles relativos à estrutura de gerenciamento de riscos e de capital.

§ 3º As unidades responsáveis pela formulação de políticas e gestão de risco de crédito devem ser segregadas das unidades de negociação e da unidade executora da atividade de auditoria interna.

§ 4º As áreas de Conformidade e de Gerenciamento de Riscos reportar-se-ão diretamente ao Conselho de Administração em situações em que se suscite o envolvimento do Presidente da CEF em irregularidades ou quando este se furta à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação a ele relatada.

Art. 91. As áreas de Conformidade e de Gerenciamento de Riscos competem:

I - propor políticas de conformidade e gerenciamento de riscos para a CEF, as quais deverão ser periodicamente revisadas e aprovadas pelo Conselho de Administração, e comunicá-las a todo o corpo funcional da organização;

II - verificar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços da CEF às leis, normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis;

III - comunicar à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria a ocorrência de ato ou conduta em desacordo com as normas aplicáveis à CEF;

IV - verificar a aplicação adequada do princípio da segregação de funções, de forma que seja evitada a ocorrência de fraudes;

V - verificar o cumprimento do Código de Conduta e Integridade, conforme artigo 18 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, bem como promover treinamentos periódicos aos empregados e dirigentes da CEF sobre o tema;

VI - coordenar os processos de identificação, classificação e avaliação dos riscos a que está sujeita a CEF;

VII - coordenar a elaboração e monitorar os planos de ação para mitigação dos riscos identificados, verificando continuamente a adequação e a eficácia da gestão de riscos;

VIII - estabelecer planos de contingência para os principais processos de trabalho da organização;

IX - elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os aos Comitês vinculados à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;

X - disseminar a importância da Conformidade e do Gerenciamento de Riscos, bem como a responsabilidade de cada área da CEF nestes aspectos; e

XI - outras atividades correlatas definidas pelo Vice-Presidente ao qual se vincula.

## SEÇÃO IV

## OUVIDORIA

Art. 92. A CEF disporá em sua estrutura organizacional de uma Ouvidoria, que se vincula ao Conselho de Administração, ao qual deverá se reportar diretamente, com a atribuição de assegurar a estrita observância das normas legais e regulamentares relativas aos direitos do consumidor e de atuar como canal de comunicação entre a CEF e os clientes e usuários de seus produtos e serviços, inclusive na mediação de conflitos, nos termos da lei, deste Estatuto e regulamento interno.

§ 1º O Ouvidor da CEF será designado por meio de escolha do Conselho de Administração, a partir de lista tripartite elaborada pelo Presidente da CEF, conforme regulamento específico, observada a legislação pertinente.

§ 2º A função de Ouvidor da CEF será desempenhada por empregado(a) que compõe o quadro de pessoal próprio da CEF.

§ 3º O tempo de duração máximo do mandato de Ouvidor da CEF é de 36 (trinta e seis) meses de permanência, prorrogável por igual período pelo Conselho de Administração, observada a legislação pertinente.

§ 4º Finda a prorrogação referida no § 3º do caput, é permitida a prorrogação da designação do Ouvidor por mais 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, se houver excepcional autorização pelo Conselho de Administração, nos termos da legislação vigente.

§ 5º O Ouvidor da CEF que for destituído do cargo, inclusive a pedido, só poderá voltar a ocupar a mesma função na empresa após o interstício de 36 (trinta e seis) meses.

§ 6º A atuação da Ouvidoria será pautada pela transparência, independência, imparcialidade e isenção, sendo dotada de condições adequadas para o seu efetivo funcionamento.

§ 7º A Ouvidoria terá assegurado o acesso às informações e documentos, observada a legislação relativa ao sigilo bancário.

Art. 93. Compete à Ouvidoria, sem prejuízo de outras competências legais:

I - receber, e examinar sugestões e reclamações, visando melhorar o atendimento da CEF em relação a demandas de investidores, empregados, fornecedores, clientes, usuários e sociedade em geral;

II - receber e examinar denúncias internas e externas, inclusive sigilosas, relativas às atividades da CEF;

III - prestar esclarecimentos aos interessados acerca do andamento das demandas, informando o prazo previsto para resposta final, na forma de legislação vigente;

IV - encaminhar resposta conclusiva para as demandas no prazo de lei;

V - manter o Conselho de Administração informado sobre os problemas e deficiências detectadas no cumprimento de suas atribuições e sobre o resultado das medidas adotadas pelos administradores para solucioná-las;

VI - elaborar e encaminhar à auditoria interna, ao Comitê de Auditoria e ao Conselho de Administração, ao final de cada semestre, relatório quantitativo e qualitativo acerca da atuação da Ouvidoria no cumprimento de suas atribuições;

VII - informar a respeito das atividades da Ouvidoria, conforme periodicidade exigida em lei, ao Conselho de Administração; e

VIII - outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração.

§ 1º A Ouvidoria da CEF deverá dar encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas suscitados, e fornecer meios suficientes para os interessados acompanharem as providências adotadas.

§ 2º O Ouvidor responderá perante o Banco Central do Brasil pelo acompanhamento e supervisão das atividades afetas à Ouvidoria, sendo-lhe permitido exercer outras atividades na CEF, exceto a de responsável pela administração de áreas segregadas.

## CAPÍTULO VI

## PESSOAL

## SEÇÃO I

## REGRAS GERAIS

Art. 94. Os empregados estarão sujeitos ao regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, à legislação complementar e aos regulamentos internos da CEF.

§ 1º A admissão de empregados será realizada mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 2º Os requisitos para o provimento de cargos, exercício de funções e respectivos salários, serão fixados em plano de cargos e salários e plano de funções.



§ 3º Os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, aprovados pelo Conselho de Administração nos termos deste Estatuto, serão submetidos, nos termos da lei, à aprovação da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - SEST, que fixará, também, o limite de seu quantitativo.

§ 4º A participação da CEF no custeio dos benefícios de assistência à saúde será limitada ao percentual de 6,5% (seis e meio por cento) das folhas de pagamento e proventos, excluídos os valores referentes ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS;

§ 5º O cálculo estabelecido no § 4º deste artigo deverá levar em consideração os gastos com o custeio da assistência à saúde dos aposentados e pensionistas e o valor de sua respectiva folha de proventos, exceto os valores referentes ao RGPS.

§ 6º Para efeito do cálculo estabelecido no caput deste parágrafo consideram-se:

I - benefício de assistência à saúde: oferta de plano de assistência à saúde por autogestão ou adquirido no mercado, reembolso de despesas, auxílio saúde ou qualquer outra modalidade de fornecimento de benefícios;

II - custeio de benefícios de assistência à saúde: valores gastos pela CEF para custear o benefício de assistência à saúde dos seus empregados, inclusive para aqueles que possuam o benefício no pós-emprego, incluídos os custos administrativos e tributários;

III - folha de pagamento: corresponde à soma das verbas salariais pagas no ano pela CEF aos seus empregados, incluído o salário-condição e os encargos sociais e excluídos os valores pagos a título de diárias, de conversão em espécie de direitos, de indenização, de reembolsos, de auxílios e demais verbas de caráter não salarial e o salário in natura; e

IV - folha de proventos: corresponde à soma dos valores recebidos pelos aposentados e pensionistas a título de renda anual de aposentadoria ou pensão, pagos pela CEF e pela entidade fechada de previdência complementar que decorreu do contrato de trabalho com a empresa estatal, excluídos os valores recebidos do RGPS, estes últimos, independentemente da fonte pagadora.

§ 7º Até o exercício de 2020, o valor do custeio de benefícios de assistência à saúde deverá estar adequado ao limite estabelecido no § 4º, após esse período, a CEF não poderá arcar com custeio superior a esse limite.

SEÇÃO II CORREGEDORIA

Art. 95. A CEF contará em sua estrutura organizacional com uma área responsável pela correção das atividades funcionais e da conduta dos seus empregados e membros dos órgãos estatutários, inclusive de forma preventiva e pedagógica, com sugestões de melhoria das atividades e processos de trabalhos.

§ 1º A atuação da área de Corregedoria será pautada pela transparência, independência técnica, imparcialidade e isenção, sendo dotada de condições adequadas para o seu efetivo funcionamento, nos termos da lei e deste Estatuto.

§ 2º A área de Corregedoria terá assegurado o acesso às informações necessárias para a sua atuação, podendo, para tanto, requisitar informações e documentos para o exclusivo exercício de suas atividades nos termos da lei e deste Estatuto.

§ 3º A pretensão disciplinar decorrente da atividade de correção será exercida nos termos deste Estatuto e das normas internas da CEF.

Ministério da Educação

GABINETE DO MINISTRO

RETIFICAÇÃO

Na Portaria MEC nº 322, de 8 de fevereiro de 2019, publicada no Diário Oficial da União - DOU nº 29, de 11 de fevereiro de 2019, Seção 1, p. 39, que tratou do recredenciamento da Faculdade de Administração da Fesp (FADFFESP), onde se lê: "Rua Dr. Cesário Motta Júnior, nº 262, bairro Vila Buarque, no Município de São Paulo, no Estado de São Paulo", leia-se: "Rua General Jardim, nº 522, Bairro Vila Buarque, no Município de São Paulo, no Estado de São Paulo", conforme da Nota Técnica nº 79/2021/CGC/IES/DIREG/SERES/MEC, de 7 de outubro de 2021. (Registro e-MEC nº 20073546 e Processo SEI nº 23000.008411/2019-67).

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

PORTARIAS DE 19 DE NOVEMBRO DE 2021

A REITORIA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subseqüente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, resolve:

Nº 2.686 - Art. 1º Extinguir o Departamento de Normas, Seleção e Desenvolvimento de Pessoal - DNSDP, código CD-04, subordinado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP/Reitoria.

Nº 2.687 - Art. 1º Criar o Departamento de Normas e Apoio à Legislação - DNAL, código CD-04, subordinado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP/Reitoria. §1º Ao Departamento de Normas e Apoio à Legislação - DNAL, subordinam-se o Núcleo de Análise de Processos Administrativos - NAPA, o Núcleo de Apoio Jurídico - NAPJUR, o Núcleo de Apoio à Recuperação de Valores - NAREC e o Núcleo de Apoio a Auditorias - NAUD.

Nº 2.688 - Art. 1º Criar o Departamento de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas - DSDP, subordinado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP/Reitoria.

§1º Ao Departamento de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas - DSDP, subordinam-se a Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas - CDPE e a Coordenadoria de Seleção e Contratos - CSC.

Art. 2º Remanejar a CD-04 da Coordenadoria de Publicação, Reitoria para o Departamento de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas - DSDP/PROGEP/Reitoria.

Art. 3º Estas Portarias entram em vigor nesta data, com efeitos a partir de 22/11/2021.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO CONSUP/IFSUL Nº 64, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

Altera o Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense.

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº 11.892 de 29/12/2008 e conforme deliberação do Conselho Superior, em reunião ordinária, realizada em 19 de novembro de 2021, resolve:

Art. 1º Revogar os seguintes dispositivos do Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSUL):

- I - inciso VI do art. 16;
II - inciso I do art. 108;
III - art. 110;
IV - art. 111;
V - art. 112;
VI - art. 113;

VII - alínea b) do inciso I do art. 121;
VIII - art. 127;
IX - seção XIV, e
X - alínea b) do § 7º do art. 157.
Art. 2º O art. 26 do Regimento Geral do IFSul passa a vigorar acrescido do seguinte inciso:
"Art.
VII. Departamento de Seleção (DES);
a) Coordenadoria de Processos Seletivos (CPS). (NR)"
Art. 3º O art. 27 do Regimento Geral do IFSul passa a vigorar acrescido do seguinte inciso:
"Art.
XXV. supervisionar os processos de seleção de estudantes e de servidores do IFSul. (NR)"
Art. 4º O art. 108 do Regimento Geral do IFSul passa a vigorar acrescido do seguinte inciso:
"Art.
108.
III. Coordenadoria de Gestão de Logística e Frota (CGLF). (NR)"
Art. 5º O art. 109 do Regimento Geral do IFSul passa a vigorar acrescido do seguinte inciso:
"Art.
108.
V. supervisionar os processos de gestão de logística e frota da reitoria. (NR)"
Art. 6º Acrescer os arts. 44-A, 44-B e 44-C, 44-D e 114-A ao Regimento Geral do IFSul:
"Art. 44-A. O Departamento de Seleção é o órgão responsável pela coordenação dos processos seletivos de ingresso de alunos e servidores.
Art. 44-B. Os processos de seleção possuem um Regulamento Próprio aprovado pelo Conselho Superior.
Art. 44-C. Ao Departamento de Seleção compete:
I. planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar a realização dos processos de:
a) seleção para ingresso de discentes;
b) concursos públicos para servidores efetivos; e
c) seleção de professores substitutos e temporários.
II. estabelecer normas de supervisão de provas;
III. propor estudos sobre os processos seletivos, vestibular e concursos públicos, com vistas ao seu aperfeiçoamento;
IV. compor as equipes de elaboração e supervisão de provas; e
V. adotar mecanismos que fortaleçam a segurança do material sob sua responsabilidade.
Art. 44-D. À Coordenadoria de Processos Seletivos compete:
I. executar os Concursos Públicos, Processos Seletivos e do Vestibular;
II. representar o Departamento de Seleção junto ao ENEM/SISU e outras instituições;
III. assessorar as atividades ligadas ao Departamento de Seleção; e
IV. providenciar as alterações do sistema computacional exigidas para o atendimento às orientações sobre novas sistêmicas dos Processos Seletivos e do Vestibular.
Art. 114-A. À Coordenadoria de Gestão de Logística e Frota compete:
I. coordenar e executar os serviços relacionados ao transporte e de manutenção da frota de veículos da Reitoria;
II. manter dados atualizados relacionados a frota de veículos da Reitoria;
III. agendar a utilização da frota de veículos da Reitoria; e
IV. avaliar e desenvolver métodos de execução visando à segurança, economicidade e eficiência dos serviços relacionados ao transporte e de manutenção da frota de veículos da Reitoria. (NR)"
Art. 7º O inciso II do art. 109 do Regimento Geral do IFSul passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art.
109.
II. supervisionar os processos de seleção de estagiários da Reitoria; (NR)"
Art. 8º As alíneas do § 6º do art. 157 do Regimento Geral do IFSul passam a vigorar com a seguinte redação:
"Art.
157.
§ 6º
a) Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE): responsável por mediar e/ou desenvolver ações de apoio e acompanhamento a estudantes, servidoras e servidores com necessidades específicas;
b) Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI): responsável pelo acompanhamento das questões relacionadas à esfera étnico-racial;
c) Núcleo de Gestão Ambiental Integrada (NUGAI): responsável pela implementação e monitoramento do Sistema de Gestão Ambiental; e
d) Núcleo de Gênero e Diversidade Sexual (NUGEDS): responsável pelo acompanhamento às questões relacionadas a gênero e diversidade sexual. (NR)"
Art. 9º Esta Resolução entra em vigor em 1º de dezembro de 2021.

FLAVIO LUIS BARBOSA NUNES

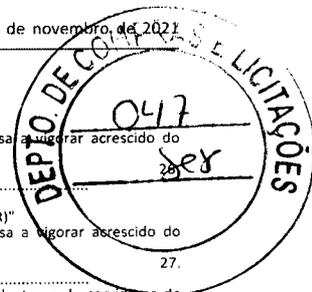
RESOLUÇÃO CONSUP/IFSUL Nº 82, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

Altera o Regimento Interno do câmpus Sapucaia do Sul do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense.

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº 11.892 de 29/12/2008 e conforme deliberação do Conselho Superior, em reunião ordinária realizada em 19 de novembro de 2021, resolve:

Art. 1º Revogar os seguintes dispositivos do Regimento Interno do câmpus Sapucaia do Sul:

- I - incisos III, V, VI, VII e VIII do art. 4º;
II - inciso VI do art. 7º;
III - capítulo III;
IV - incisos VI, VII, VIII e X do art. 28;
V - inciso I do art. 43;
VI - parágrafo único do art. 68.
Art. 2º O art. 4º do Regimento Interno do câmpus Sapucaia do Sul passa a vigorar acrescido dos seguintes incisos:
"Art. 4º
V-A - Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão (DIREPE);
a) Departamento de Ensino (DEPEN)
i. Coordenadoria de Assistência Estudantil (CAE);
ii. Coordenadoria Pedagógica (COPEP);
iii. Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CORAC);
1. Coordenadoria de Apoio à Diplomação, Arquivo e Cadastro (COADC);
iv. Coordenadoria de Biblioteca (COB);
v. Coordenadoria de Apoio Acadêmico (COAA); e
vi. Coordenações de Cursos.
b) Departamento de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação (DEPEP);
i. Coordenadoria de Pesquisa e Inovação (COPPI); e





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

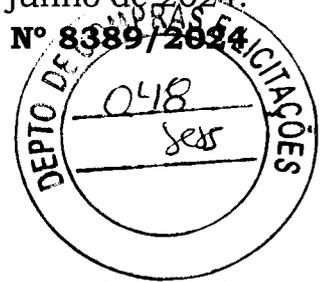
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com)

**SUPERINTENDÊNCIA DE GOVERNANÇA DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES**

## FOLHA DE INFORMAÇÃO

Jaguariáiva, 20 de junho de 2024.

Ref.: Protocolo Nº **8389/2024**



À

**Diretora de Compras e Licitação:**

- 1) Encaminhamento do protocolo para análise e check list.
- 2) Cumpridas as formalidades legais, deverá ser encaminhado ao Agente de Contratação Sr. (a) **PATRÍCIA**.
- 3) Para dar prosseguimento ao feito, agenda **JUNHO**.

Mauricio Fernandes

Superintendente de Governança em Aquisições e Contratações





**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA**

PRAÇA ISABEL BRANCO, 142 - CIDADE ALTA - Jaguariaíva - PR  
CEP: 84200-000 CNPJ: 76.910.900/0001-38 Telefone: (43) 3535-9400  
E-mail: comprasjag@gmail.com Site: jaguariaiva.pr.gov.br

Pág. 1 de 1



## **AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO**

O(a) responsável por esta entidade, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, especialmente a Lei Nr. 14.133/2021 e suas alterações legais, resolve:

1 - Autorizar a abertura do presente processo administrativo de licitação, assim identificado:

**Processo Administrativo:** 101/2024  
**Modalidade:** Inexigibilidade de licitação  
**Forma de Julgamento:** MAIOR LANCE  
**Forma de Pagamento:** Conforme Termo de Referência  
**Prazo de Entrega:** 02 meses  
**Local de Entrega:** SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS - SEFIN  
**Vigência:** 2  
**Objeto da Licitação:** Contratação de serviços bancários para o processamento de créditos da folha de pagamento do Município, SAMAE e IPAS, bem como, gerenciamento da arrecadação de tributos e demais receitas municipais.

**Observações:**

	Descrição do item	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Previsto
1	Serviço bancário para o processamento de créditos e gerenciamento da arrecadação	SV	1	1.650.000,00

**Total Previsto: 1.650.000,00**

Jaguariaíva, 16 de Julho de 2024

\_\_\_\_\_  
Alicione Lemos  
Prefeita



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**



Jaguariáiva, 16 de julho de 2024.

Ref.: Protocolo nº 8389/2024

## SOLICITAÇÃO DE PARECER JURÍDICO

Por meio do presente, solicito Parecer Jurídico Preliminar de procedimento de Inexigibilidade de Licitação nº 30/2024 que objetiva Contratação de serviços bancários para o processamento de créditos da folha de pagamento do Município, SAMAE e IPAS, bem como, gerenciamento da arrecadação de tributos e demais receitas municipais.

Atenciosamente

Priscila Angelo da Luz de Melo

**DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



**Departamento de Compras e Licitação**

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS**



AO PROCURADOR MUNICIPAL

Dr. MATHEUS

Para exarar parecer sobre a modalidade definida no processo  
licitatório.

Jaguariaíva, 16 de julho de 2024.

TANIA MARISTELA MUNHOZ

Secretária de Negócios Jurídicos do Município

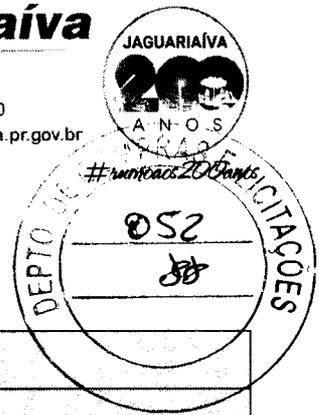


# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

## PARECER JURÍDICO



**Processo n.º 8.389-2024**

**MODALIDADE: Inexigibilidade de Licitação n. 30/2024.**

**SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.**

**ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS PARA O PROCESSAMENTO DE CRÉDITOS DA FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO, SAMAE E IPAS, BEM COMO, GERENCIAMENTO DA ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS.**

### I. RELATÓRIO

Cumpra esclarecer, também, que toda verificação desta Procuradoria Jurídica tem por base as informações prestadas e a documentação encaminhada pelos órgãos competentes e especializados da Administração Pública. Portanto, tornam-se as informações como técnicas, dotadas de verossimilhanças, pois não possui a Procuradoria Jurídica o dever, os meios ou sequer a legitimidade de deflagrar investigações para aferir o acerto, a conveniência e a oportunidade dos atos administrativos a serem realizados, impulsionados pelo processo licitatório.

Encontra-se anexo ao projeto de lei, a matrícula do imóvel e seu laudo de avaliação.

### II. CONSIDERAÇÕES NECESSÁRIAS

Primeiramente, cumpre ressaltar que o assessoramento jurídico prévio das minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes, conforme dispõe o § 4º do artigo 53, da Lei Federal 14.133/2021, **realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da**

1





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



#rumocao200anos

**contratação.** Vejamos:



Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

[...]

§ 3º Encerrada a instrução do processo sob os aspectos técnico e jurídico, a autoridade determinará a divulgação do edital de licitação conforme disposto no art. 54.

§ 4º Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

§ 5º É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico.

Os pareceres jurídicos visam sugerir providências administrativas a serem estabelecidas nos atos da administração pública e a análise desta assessoria jurídica tem por base as informações prestadas e a documentação encaminhada pelos órgãos competentes e especializados da Administração Pública constantes no processo.

Assim, os documentos trazidos até esta assessoria jurídica

2



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



#humanoes200anos

tem caráter de veracidade, pois não possui a este órgão o dever, os meios ou sequer a legitimidade de diligenciar sobre a conveniência e a oportunidade dos atos administrativos a serem realizados, deflagrados pelo processo licitatório.

Tal manifesto tem caráter de apoio e possui viés opinativo sobre a contratação em tela, não representando prática de ato de gestão, mas sim uma aferição técnico-jurídica que se restringe a análise dos aspectos de legalidade nos termos do artigo 53 da Lei nº 14.133/2021, aferição que, inclusive, não abrange o conteúdo de escolhas gerenciais específicas ou mesmo elementos que fundamentaram a decisão contratual do administrador, em seu âmbito discricionário.



### III. DA ANÁLISE JURÍDICA

O caso em tela trata sobre a contratação de instituição financeira para prestar serviços bancários decorrentes de contrato de concessão pública. Tal instituição deve receber o depósito dos valores destinados ao cumprimento das obrigações pecuniárias assumidas pela Administração Pública, garantindo os pagamentos devidos. Nesse sentido, é o que se extrai da justificativa.

A Constituição Federal, no seu artigo 164, diz o seguinte:

Art. 164. A competência da União para emitir moeda será exercida exclusivamente pelo banco central.

§ 1º É vedado ao banco central conceder, direta ou indiretamente, empréstimos ao Tesouro Nacional e a qualquer órgão ou entidade que não seja instituição financeira.

§ 2º O banco central poderá comprar e vender títulos de emissão do Tesouro Nacional, com o objetivo de regular a oferta de moeda ou a taxa de juros.

**§ 3º As disponibilidades de caixa da União serão depositadas no banco central; as dos Estados, do Distrito**

3



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cx. Postal. 11 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - Fone: (43) 3535-9400



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

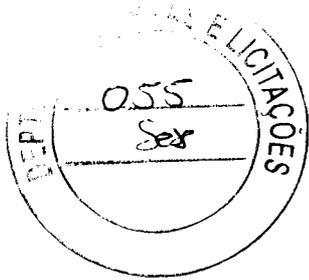
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



#rumocao200anos



**Federal, dos Municípios e dos órgãos ou entidades do Poder Público e das empresas por ele controladas, em instituições financeiras oficiais, ressalvados os casos previstos em lei.**

Consoante se extrai do dispositivo constitucional transcrito, as disponibilidades de caixa dos municípios, como regra, devem ser depositadas em instituições financeiras oficiais. Como tais, entende-se aquelas que possuem capital estatal e controle direto pelo Poder Público, integrando a Administração Pública Indireta.

A necessidade das disponibilidades de caixa serem depositadas em instituição financeira oficial não consta apenas na Constituição Federal. Tal comando também está no artigo 43 da Lei Complementar nº 101/2000, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal:

Art. 43. As disponibilidades de caixa dos entes da Federação serão depositadas conforme estabelece o § 3º do art. 164 da Constituição.

§ 1º. As disponibilidades de caixa dos regimes de previdência social, geral e próprio dos servidores públicos, ainda que vinculadas a fundos específicos a que se referem os arts. 249 e 250 da Constituição, ficarão depositadas em conta separada das demais disponibilidades de cada ente e aplicadas nas condições de mercado, com observância dos limites e condições de proteção e prudência financeira.

§ 2º. É vedada a aplicação das disponibilidades de que trata o § 1º em:

I - títulos da dívida pública estadual e municipal, bem como em ações e outros papéis relativos às empresas controladas pelo respectivo ente da Federação;

II - empréstimos, de qualquer natureza, aos segurados e ao Poder Público, inclusive a suas empresas controladas.

Não se admite que os estados e municípios editem normas em sentido contrário ao que determina o artigo 164, § 3º, da Constituição Federal,

4



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



na medida em que a competência legislativa é da União. Sendo assim, tem-se que estados e municípios devem observar o mandamento constitucional, consoante decidido pelo Supremo Tribunal Federal na ADI 2661/MC, julgada em 05/06/2002, figurando na condição de relator o Ministro Celso de Mello:

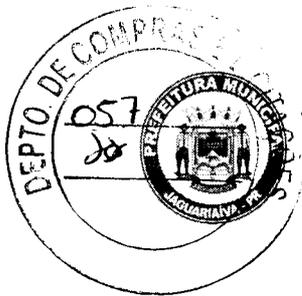
EMENTA: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE - LEI ESTADUAL QUE AUTORIZA A INCLUSÃO, NO EDITAL DE VENDA DO BANCO DO ESTADO DO MARANHÃO S/A, DA OFERTA DO DEPÓSITO DAS DISPONIBILIDADES DE CAIXA DO TESOUREO ESTADUAL - IMPOSSIBILIDADE - CONTRARIEDADE AO ART. 164, § 3º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA - AUSÊNCIA DE COMPETÊNCIA NORMATIVA DO ESTADO-MEMBRO - ALEGAÇÃO DE OFENSA AO PRINCÍPIO DA MORALIDADE ADMINISTRATIVA - PLAUSIBILIDADE JURÍDICA - EXISTÊNCIA DE PRECEDENTE ESPECÍFICO FIRMADO PELO PLENÁRIO DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL - DEFERIMENTO DA MEDIDA CAUTELAR, COM EFICÁCIA EX TUNC. AS DISPONIBILIDADES DE CAIXA DOS ESTADOS-MEMBROS SERÃO DEPOSITADAS EM INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS OFICIAIS, RESSALVADAS AS HIPÓTESES PREVISTAS EM LEI NACIONAL. - **As disponibilidades de caixa dos Estados-membros, dos órgãos ou entidades que os integram e das empresas por eles controladas deverão ser depositadas em instituições financeiras oficiais, cabendo, unicamente, à União Federal, mediante lei de caráter nacional, definir as exceções autorizadas pelo art. 164, § 3º da Constituição da República. - O Estado-membro não possui competência normativa, para, mediante ato legislativo próprio, estabelecer ressalvas à incidência da cláusula geral que lhe impõe a compulsória utilização de instituições financeiras oficiais, para os fins referidos no art. 164, § 3º da Carta Política.** O desrespeito, pelo Estadomembro, dessa reserva de competência legislativa, instituída em favor da União Federal, faz instaurar situação de inconstitucionalidade formal, que compromete a validade e a eficácia jurídicas da lei local, que, desviando-se do modelo normativo inscrito no art. 164, § 3º da Lei Fundamental, vem a permitir que as disponibilidades de caixa do Poder Público estadual sejam depositadas em entidades privadas integrantes do Sistema Financeiro Nacional. Precedente: ADI 2.600-ES, Rel. Min. ELLEN GRACIE. O PRINCÍPIO DA MORALIDADE ADMINISTRATIVA - ENQUANTO VALOR CONSTITUCIONAL REVESTIDO DE CARÁTER ÉTICO-JURÍDICO - CONDICIONA A LEGITIMIDADE E A VALIDADE DOS ATOS ESTATAIS. - A atividade estatal, qualquer que seja o domínio institucional de sua incidência, está necessariamente subordinada à observância de parâmetros ético-jurídicos que se refletem na consagração constitucional do princípio da moralidade administrativa. Esse postulado fundamental, que rege a atuação do Poder Público, confere substância e dá expressão a uma pauta de valores éticos sobre os quais se funda a ordem positiva do Estado. O princípio constitucional da moralidade administrativa, ao impor limitações ao exercício do poder estatal, legitima o controle jurisdicional de todos os atos do Poder Público que transgridam os valores éticos que devem pautar o comportamento dos agentes e órgãos governamentais. A ratio subjacente à cláusula de depósito compulsório, em instituições financeiras oficiais, das disponibilidades de caixa do Poder Público em geral (CF, art. 164, § 3º) reflete, na concreção do seu alcance, uma exigência fundada no valor essencial da moralidade administrativa, que representa verdadeiro pressuposto de legitimação constitucional dos atos emanados do Estado. Precedente: ADI 2.600-ES, Rel. Min. ELLEN GRACIE. As exceções à regra geral constante do art. 164, § 3º da Carta Política - apenas definíveis pela União Federal - não de respeitar, igualmente, esse postulado básico, em ordem a impedir que eventuais desvios ético-jurídicos possam instituir situação de inaceitável privilégio, das quais resulte indevido favorecimento, destituído de causa legítima, outorgado a determinadas instituições financeiras de caráter privado. Precedente: ADI 2.600-ES, Rel. Min. ELLEN GRACIE. A EFICÁCIA EX

5



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400

CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



#numeros200anos

TUNC DA MEDIDA CAUTELAR NÃO SE PRESUME, POIS DEPENDE DE EXPRESSA DETERMINAÇÃO CONSTANTE DA DECISÃO QUE A DEFERE, EM SEDE DE AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. - A medida cautelar, em ação direta de inconstitucionalidade, reveste-se, ordinariamente, de eficácia ex nunc, "operando, portanto, a partir do momento em que o Supremo Tribunal Federal a defere" (RTJ 124/80). Excepcionalmente, no entanto, e para que não se frustrem os seus objetivos, a medida cautelar poderá projetar-se com eficácia ex tunc, em caráter retroativo, com repercussão sobre situações pretéritas (RTJ 138/86). Para que se outorgue eficácia ex tunc ao provimento cautelar, em sede de ação direta de inconstitucionalidade, impõe-se que o Supremo Tribunal Federal assim o determine, expressamente, na decisão que conceder essa medida extraordinária (RTJ 164/506-509, 508, Rel. Min. CELSO DE MELLO).

Situação excepcional que se verifica no caso ora em exame, apta a justificar a outorga de provimento cautelar com eficácia ex tunc.

Haja vista o exposto, tem-se que as disponibilidades de caixa devem ser depositadas em instituição financeira oficial, não se admitindo a contratação de banco privado. Por reserva de caixa, no entanto, entende-se recursos que são pertencentes ao ente federativo. Não seria o caso, por exemplo, de valores destinados à folha de pagamento, os quais pertenceriam aos servidores.

É justamente em razão do referido no parágrafo anterior que o Supremo Tribunal Federal entendeu que, em se tratando de crédito de folha de pagamento, seria possível o repasse de valores para instituição financeira privada. Nesse sentido, é o que foi decidido no Agravo Regimental da Reclamação nº 3.872, julgado em 14/12/2005:

Ementa. Constitucional. Estados, Distrito Federal e Municípios: disponibilidade de caixa: depósito em instituições financeiras oficiais. CF, art. 164, § 3º. Servidores públicos: crédito da folha de pagamento em conta em banco privado: incorrência de ofensa ao art. 164, § 3º, CF.

Necessário consignar que disponibilidade de caixa é conceito técnico contábil, que não se confunde com verbas. Nesse sentido, é o

6



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 0480



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

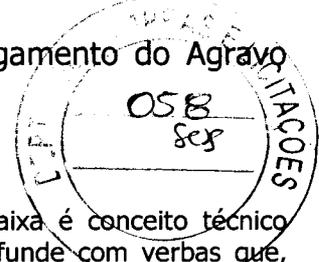
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



#rincões200anos

esclarecimento apresentado pelo Ministro Cezar Peluzo no julgamento do Agravo Regimental da Reclamação nº 3.872:



(...) entendo que disponibilidade de caixa é conceito técnico contábil e, evidentemente, não se confunde com verbas que, segundo os registros contábeis, são predestinadas e postas à disposição de terceiros, seja pessoal, fornecedores etc., os quais poderão levantar a quantia à vista ou, dependendo, se se tratar de servidor público, na data correspondente ao pagamento. Portanto, não integram a noção de disponibilidade de caixa, que é exatamente uma diferença entre certos ativos e passivos em que essas verbas são incluídas.

(...)

O que se extrai do exposto é que verbas destinadas a terceiros, tais como aquelas utilizadas para folha de pagamento, não se confundem com disponibilidade de caixa. Tais valores podem ser repassados tanto a instituições financeiras oficiais como a bancos privados. As disponibilidades de caixa, no entanto, devem ser movimentadas somente em bancos oficiais.

Feitos os esclarecimentos referidos, ainda remanesce a questão sobre qual o correto procedimento de contratação deve ser feito pela Administração quando o objeto a ser contratado for a prestação de serviços bancários, tal como se pretende no caso em tela.

As contratações públicas deverão, como regra, ser precedidas da realização de processo licitatório. A legislação infraconstitucional, no entanto, poderá estabelecer hipóteses nas quais a contratação independe de licitação. Nesse sentido, é o que se extrai do contido no artigo 37, XXI, da Constituição Federal, o qual diz o seguinte:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

7





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



#rumoaos200Anos



(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

(...)

Ao tratar sobre o processo licitatório, a Lei nº 14.133/21 traz hipóteses nas quais se admite a contratação direta. Em síntese, tais hipóteses se dividem em casos de dispensa e inexigibilidade de licitação. Aquelas estão previstas no artigo 75, ao passo que essas constam no artigo 74 do diploma legal referido.

**Os casos de inexigibilidade se referem a situações onde é inviável a competição. As hipóteses de dispensa, por outro lado, referem-se a situações onde é possível a competição. Em tais casos, no entanto, a realização de um processo licitatório pode ser dispensada, segundo discricionariedade do gestor.**

Em idêntico sentido ao exposto, é o entendimento do doutrinador José dos Santos Carvalho Filho:

O princípio da obrigatoriedade da licitação impõe que todos os destinatários do Estatuto façam realizar o procedimento antes de contratarem obras e serviços. Mas a lei não poderia deixar de ressaltar algumas hipóteses que, pela sua particularidade, não se compatibilizam com o rito e a demora do processo licitatório. A ressalva à obrigatoriedade, diga-se de passagem, já é admitida na própria Constituição, a teor do que estabelece o art. 37, XXI. Regulamentando o dispositivo, coube ao legislador a incumbência de delinear tais hipóteses específicas, o que fez no art. 24 do Estatuto.

A dispensa de licitação caracteriza-se pela circunstância de que, em tese, poderia o procedimento ser realizado, mas que, pela particularidade

8



*[Handwritten signature]*



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400

CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



#rumoaos200anos

do caso, decidiu o legislador não torná-lo obrigatório. Diversamente ocorre na inexigibilidade, como se verá adiante, porque aqui sequer é viável a realização do certame.<sup>1</sup>

Consoante se extrai do ensinamento de José dos Santos Carvalho Filho, a dispensa de licitação se refere a situações em que poderia o procedimento ser realizado. Em razão de determinadas particularidades, no entanto, decidiu o legislador não torná-lo obrigatório.

Entre as hipóteses de dispensa de licitação, tem-se aquela trazida pelo artigo 75, IX, da Lei nº 14.133/21. Tal dispositivo preceitua o seguinte:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

(...)

O dispositivo transcrito estabelece que a licitação será dispensável quando pessoa jurídica de direito público interno contratar entidade que integre a Administração Pública. Essa, no entanto, deve ter sido criada para o fim específico, exigindo-se, ainda, que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

É necessário consignar que não é suficiente para que a licitação seja dispensável o simples fato de ambas as partes pertencerem à Administração Pública. O procedimento licitatório apenas poderá deixar de ser realizado quando estiverem presentes todos os requisitos constantes no artigo 75,

<sup>1</sup>. CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. São Paulo, Atlas, 34. ed., 2020, p. 263.



*[Handwritten signature]*

Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos  
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400

CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



#sumoos200anos

IX, da Lei nº 14.133/21, quais sejam:

- 061  
Set
- a) deve figurar na condição de contratante pessoa jurídica de direito público interno;
  - b) o contrato deve se destinar a aquisição de bens ou a prestação de serviços;
  - c) deve figurar na condição de contratada entidade que integre a Administração Pública;
  - d) a contratada deve ter sido criada para o fim específico;
  - e) o preço contratado deve ser compatível com o praticado no mercado.

**No caso em tela, quem figurará na condição de contratante é o Município de Jaguariaíva-Pr.**

Paralelamente a isso, o contrato se destina à prestação de serviços, estando certificado que o preço é compatível com o praticado no mercado. Dessa feita, tem-se que estão presentes os requisitos "a", "b" e "e".

A pessoa jurídica que se busca contratar é uma instituição financeira oficial, que integra a Administração Pública Indireta e foi constituído com o fim específico de prestar serviços bancários, dentre os quais aqueles que se busca contratar. Dessa feita, tem-se que, salvo melhor juízo, estão presentes os requisitos "c" e "d".

O Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina reconheceu que é possível a contratação direta de instituição financeira oficial com fundamento no artigo 24, VIII, da Lei nº 8.666/93, o qual equivale ao artigo 75, IX, da Lei nº 14.133/21. Nesse sentido é no que se verifica na REP 08/00441745:

**REPRESENTAÇÃO. CONTRATAÇÃO. SERVIÇOS BANCÁRIOS. DISPENSA DE LICITAÇÃO. INSTITUIÇÃO FINANCEIRA OFICIAL. REGULARIDADE. A contratação de serviços bancários junto aos bancos oficiais pode ser**

10



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480

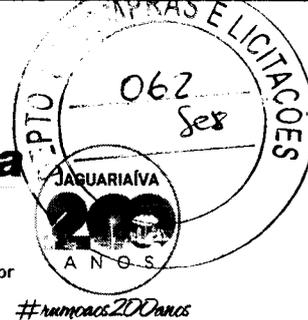


# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



realizada mediante dispensa de licitação fundada no art. 24, VIII, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, desde que todos os requisitos legais sejam preenchidos. Cabe frisar que, independentemente do procedimento realizado para a contratação, as disponibilidades de caixa do Estado e dos Municípios deverão, obrigatoriamente, ser depositadas em instituição financeira oficial, por força do art. 164, § 3º, da Constituição Federal.

**DISPENSA DE LICITAÇÃO. JUSTIFICATIVA. PREÇO. AUSÊNCIA. IRREGULAR. MULTA.** A justificativa de preço nas contratações diretas, sem licitação, é uma das exigências previstas no art. 26 da Lei (federal) nº 8.666/1993, mais especificamente no inciso III do referido dispositivo legal. Assim, deve constar de forma pormenorizada no procedimento administrativo competente, demonstrando de forma clara e objetiva a conformidade do orçamento com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente. A ausência de justificativa de preço nas contratações sem licitação sujeita o responsável à penalização pecuniária e a consideração irregular do procedimento administrativo. Destaca-se que as contratações diretas ocorrem em situações excepcionais e expressamente previstas em lei, por isso as formalidades pertinentes ao respectivo procedimento administrativo competente devem ser observadas.

Ao apresentar voto, o auditor relator fundamentou sua decisão da seguinte forma:

Assim, remanesce a questão sobre qual o correto procedimento de contratação deve ser perseguido pela Administração quando o objeto a ser contratado for a prestação de serviços bancários.

Como é cediço, o poder constituinte originário ao elaborar a Constituição Federal consagrou a licitação como princípio, ou seja, estabeleceu como regra a realização de licitação precedente às contratações com particulares no âmbito da Administração Pública, direta e indireta, nos termos do art. 37, XXI, da Constituição Federal e do art. 2º, caput, da Lei (federal) nº 8.666/93.

Não obstante isso, no exercício de sua competência o

11



*[Handwritten signature]*  
Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS**



#rumoaos200anos

legislador previu determinadas hipóteses nas quais se autoriza a contratação direta (sem licitação), conquanto atendidos rigorosamente os pressupostos legais.

Diante disso, discute-se o caso em tela, que trata de contratação direta de instituição financeira oficial para prestar serviços bancários mediante dispensa de licitação com fulcro no art. 24, VIII, da Lei (federal) nº 8.666/93.

O referido dispositivo legal autoriza qualquer pessoa jurídica de direito público interno contratar sem licitação a aquisição de bens ou de serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico em data anterior à vigência da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

Para a legitimidade, o mestre Jacoby Fernandes pontua, de forma cirúrgica, os cinco requisitos para que se consubstancie a contratação direta com base no art. 24, VIII, in verbis:

- o contratante seja pessoa jurídica de direito público interno;
- o contratado seja órgão ou entidade que integre a Administração Pública;
- o contratado tenha sido criado para o fim específico do objeto pretendido pela Administração contratante;
- a criação do órgão ou entidade contratada tenha ocorrido antes da vigência da Lei nº 8.666/1993;
- o preço seja compatível com o praticado no mercado.

Como se vê, o preceito legal tem por objetivo permitir que a Administração Pública não venha a ser compelida a instaurar competição por bens e serviços já ofertados por órgão ou entidade da Administração Pública criado para



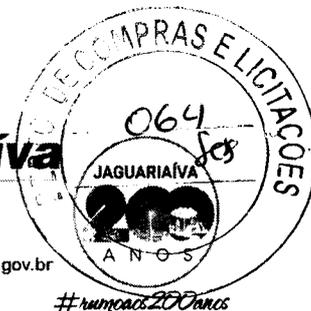


# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



esse fim. Pois, exigida a licitação nessas hipóteses, restaria comprometida a própria razão de existência desses órgãos e entidades.

Afinal, é certo que a licitação visa a garantir a competitividade quando a Administração busque no mercado determinado bem ou serviço, não sendo factível que se instaure concorrência quando o Poder Público tenha optado por executar diretamente o objeto buscado com a contratação.

Contudo, admitida por Lei a contratação mediante dispensa de licitação de órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criada anteriormente à Lei (federal) nº 8.666/93, subsiste a dúvida sobre a necessidade, ou não, de o contratado permanecer ao mesmo nível de governo da Administração contratante.

(...)

Conquanto respeitável a posição da professora Maria Sylvia Zanella Di Pietro, que defende a necessidade de ser o órgão ou a entidade contratada do mesmo nível de governo da Administração contratante, peço vênua para discordar desse posicionamento, uma vez que a Lei de Licitações e Contratos Administrativos não estabeleceu distinção quanto à origem do órgão ou da entidade contratada, não cabendo ao intérprete fazê-lo.

Não há razões de ordem constitucional para reprimir a opção legislativa: os princípios da livre iniciativa e da livre concorrência não impedem a intervenção do Estado no domínio econômico na forma e alcance admitido em Lei. Logo, inexistente qualquer impeditivo para que o regramento legal tenha acentuado que a Administração Pública pode optar por contratar diretamente órgão ou entidade da Administração Indireta ainda que de outro nível de governo

Certamente, o desafio interpretativo aqui externado tem subjacente um cenário de maior amplitude. Trata-se do tormentoso debate sobre a extensão admissível da intervenção do Estado no domínio econômico.

A posição que limita a dispensa de licitação para a hipótese da contratação de órgãos ou de entidades integrantes da Administração Pública de mesmo nível da qual faz parte a contratante tem por pano de fundo o intento de restringir a intervenção estatal no domínio econômico.

**A meu ver, esse entendimento não deve prevalecer, pois a permissão para a contratação direta de órgãos ou de entidades de outra esfera federativa pressupõe a aceitação de uma maior liberdade do legislador para definir as fronteiras da ação estatal na economia.**

Entretanto, o debate ideológico sobre a extensão admitida da intervenção do Estado na economia não pode desvirtuar a essencial interpretação adequada da Constituição Federal uma vez que ela admite a intervenção na forma da Lei.

13



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS**



#rumoaos200anos

Em consonância com os ditames constitucionais, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos não restringe a hipótese de dispensa de licitação à contratação de órgãos e entidades do mesmo nível de governo. Nesse contexto, correto concluir-se, incidentalmente, que o legislador ordinário previu a possibilidade de contratação direta de órgãos e de entidades da administração indireta de outras esferas de governo.

Portanto, o fato da Caixa Econômica Federal ser uma entidade integrante da Administração Pública Indireta Federal, ou seja, vinculada a outro nível de governo, não seria impeditivo para ser contratada mediante dispensa de licitação com fulcro no art. 24, VIII, da Lei (federal) nº 8.666/93.

Então, sendo o objeto da contratação serviços bancários diversos, dentre eles as movimentações financeiras das disponibilidades de caixa do ente, situação que impõe a contratação de banco oficial, seria possível dispensar a licitação?

A contratada é órgão ou entidade que integre a Administração Pública, uma vez que a Caixa Econômica Federal é empresa pública vinculada ao Ministério da Fazenda, conforme prevê o Decreto-Lei nº 759/69.

Logo, é entidade que integra a Administração Pública Federal Indireta. No que se refere ao contratado ter sido criado para o fim específico do objeto pretendido pela Administração contratante, constato que a CEF, à luz do parágrafo único do art. 5º do Decreto (federal) nº 6.132/2007, norma que vigorava à época da assinatura do contrato em discussão (fl. 154) e que aprovou o Estatuto da Caixa Econômica Federal, opera no "recebimento de depósitos de disponibilidades de caixa dos órgãos ou entidades do Poder Público e das empresas por ele controladas, observada a legislação pertinente". Isso demonstra que a Caixa foi criada com a finalidade, entre outras, de executar os serviços bancários definidos pelo objeto pretendido pelo Município de Petrolândia.

Verifico cumprido, também, o requisito legal que impõe a criação do órgão ou da entidade contratada antes da vigência da Lei (federal) nº 8.666/93, pois a Caixa Econômica Federal foi criada através do Decreto-Lei nº 759, de 12 de agosto de 1969, ou seja, anteriormente à vigência da aludida Lei.

Assim, em princípio e sem a análise do requisito relativo ao preço contratado ser compatível com o praticado no mercado que será tratado de forma específica em item subsequente, considero que a contratação da Caixa Econômica Federal pelo Município de Petrolândia, para contratação da gestão integral das movimentações financeiras realizadas pelo ente ocorreu de forma regular, eis que se enquadra perfeitamente no permissivo legal.

(...)

O julgado parcialmente transcrito trata de situação envolvendo contratação da Caixa Econômica Federal pelo Município de Petrolândia, cujo objeto é a gestão integrada das movimentações financeiras realizadas pelo ente. A corte de contas entendeu que a contratação direta era regular, tendo como

14



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



fundamento o artigo 24, VIII, da Lei nº 8.666/93.

No julgado referido, consignou-se que o Estatuto da Caixa Econômica Federal estabelece que essa opera no "recebimento de depósitos de disponibilidade de caixa dos órgãos ou entidades do Poder Público". Sendo assim, tem-se que a instituição financeira foi constituída com a finalidade de, entre outras atividades, prestar os serviços objetos da contratação.

O julgado referido é similar ao caso em tela, o que permite o aproveitamento dos fundamentos jurídicos constantes na decisão. **Nesse sentido, consigna-se que o fato de a Caixa Econômica Federal ser uma empresa pública federal não impede a sua contratação por ente federativo municipal. Isso porque a legislação não estabelece que a pessoa jurídica a ser contratada com fundamento no artigo 74, IX, da Lei nº 14.133/21 deve pertencer à mesma esfera do ente contratante.**

Ainda no que tange à possibilidade de se realizar a contratação direta de instituição financeira por dispensa de licitação, há precedente do Tribunal de Contas da União. Nesse sentido, é o que se verifica (acórdão 1940/2015 – Plenário):

## ENUNCIADO:

A Administração Pública Federal não está obrigada a promover prévio procedimento licitatório destinado a contratação de instituição financeira oficial para, em caráter exclusivo, prestar serviços de pagamento de remuneração de servidores ativos, inativos e pensionistas e outros serviços similares, podendo optar por efetuar a contratação direta com fundamento no art. 37, inciso XXI (primeira parte), da Constituição Federal, c/c o art. 24, inciso VIII, da Lei 8.666/1993, hipótese em que deverá cumprir as exigências estabelecidas no art. 26 da Lei 8.666/1993, apresentando os motivos da escolha do prestador de serviços e a justificativa do preço.

## RESUMO:

Consulta formulada pelo então Presidente da Câmara dos Deputados questionara a juridicidade da contratação de instituição financeira oficial para a prestação, em caráter exclusivo, de serviços de gestão financeira da folha de pagamento de servidores públicos ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Federal e de outros pagamentos correlatos. Especificamente, o consulente perguntara se o gestor público estaria obrigado a realizar licitação para a "concessão

15





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400

CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



#numeros200anos

DE EXCLUSIVIDADE" às instituições financeiras oficiais para a prestação dos serviços de pagamento de remuneração e similares; e, ainda, se seria viável a contratação direta de banco oficial com amparo no art. 24, inciso VIII, da Lei 8.666/93. Em juízo de mérito, o relator inicialmente apresentou uma análise da natureza jurídica da atividade em questão, destacando que a folha de pagamento dos servidores públicos "constitui-se em subproduto da atividade de gestão da Administração Pública, cujo valor pode ser aferível monetariamente e transformado em receita para a Administração", situação similar às folhas de pagamento de empresas privadas, "cujo montante é uma derivada da sua atividade econômica, sendo livremente negociada pela empresa, normalmente em prol da rentabilidade de seus negócios, ou em benefício dos titulares das contas creditadas". Acrescentou o relator que a elaboração da folha de pagamento constitui "mera ação administrativa, com caracteres nitidamente operacionais, secundários, não-finalísticos, com o conteúdo de atividade meio do Estado, por não estar vinculada à prestação de serviço público ou ao interesse primário da sociedade". Nesse contexto, tal atividade, "que movimentaria recursos vultosos, decorrentes da prestação da atividade estatal por agentes públicos", seria capaz de "agregar valor ao serviço e atrair o interesse de instituições financeiras, com possibilidade de competição", de forma similar às atividades tipicamente terceirizáveis pela Administração (copeiragem, segurança e manutenção predial). Para o relator, seria possível enquadrar o serviço em questão como atividade bancária ordinária, "com potencial de aproveitamento econômico indireto, tanto para a Administração, quanto para a entidade bancária, ante a possibilidade de ampliação da carteira de clientes da instituição contratada". Nesse sentido, destacou o "amplo leque de possíveis prestadores de serviço no segmento mercadológico", concluindo que o contrato administrativo seria instrumento jurídico adequado para regular as relações entre o Estado e o terceiro para execução do objeto em análise, devendo a sua celebração ser obrigatoriamente precedida de procedimento licitatório, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, excepcionado apenas por hipóteses específicas prevista em lei. Sobre a possibilidade jurídica de a Administração Federal realizar a contratação direta de instituição financeira oficial para a prestação, em caráter exclusivo, de serviços de pagamento de servidor público, observou o relator que está fundamentada no art. 24, inciso VIII, da Lei 8.666/93, uma vez que essas entidades bancárias são anteriores à edição da Lei, além do que elas atuam, imemorialmente, na prestação de serviços de suporte à Administração Pública, mesmo quando o potencial econômico das folhas de pagamento era desprezado pelo setor bancário privado. Dessa forma, aduziu o relator, a prestação dos serviços em questão caracteriza-se "tanto como atividade econômica, como atividade de nítido suporte à Administração", podendo ser licitada a juízo de conveniência e oportunidade da Administração, "que deverá optar entre a realização do amplo procedimento ou a dispensa autorizada pelo art. 24, VIII, da Lei 8.666/1993". Endossando o parecer do Ministério Público, registrou o relator não trazer, "no contexto da realidade vigente", prejuízo ao regime concorrencial previsto no art. 173, § 1º, da Constituição Federal a contratação direta, com fundamento no art. 24, inciso VIII, da Lei 8.666/93, uma vez que, embora o procedimento licitatório seja constitucionalmente exigível, "as instituições privadas por vezes não têm manifestado interesse na prestação de serviços de gerenciamento financeiro da folha do funcionalismo público, como comprova notícia de licitações desertas, promovidas pela Administração, trazidas pela autoridade consulente". Assim, propôs o relator responder ao consulente que: a) "A Administração Pública Federal não está obrigada a promover prévio procedimento licitatório destinado a realizar a contratação de instituição financeira oficial para, em caráter exclusivo, prestar serviços de pagamento de remuneração de servidores ativos, inativos e pensionistas e serviços similares, podendo optar por efetuar a contratação direta com fundamento no artigo 37, inciso XXI (primeira parte), da Constituição Federal, c/c o artigo 24, inciso VIII, da Lei 8.666/1993, desde que demonstrados os benefícios para a Administração, em relação à adoção do procedimento licitatório; b) Havendo interesse, a Administração Pública Federal pode promover o prévio procedimento licitatório, para contratação da **prestação de**

16



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



**serviços, em caráter exclusivo, de pagamento de remuneração de servidores ativos, inativos e pensionistas e outros serviços similares, devendo franquear a participação no certame de instituições financeiras públicas e privadas, em cumprimento aos princípios da legalidade, da isonomia, da moralidade da impessoalidade, da publicidade e da eficiência, previstos no caput do artigo 37 da Constituição, bem assim da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e dos outros princípios estampados no artigo 3º da Lei 8.666/1993". Sobre a viabilidade da contratação direta de banco oficial, o relator propôs informar ao consulente que "é viável a contratação direta de instituição financeira oficial, com fundamento no artigo 24, inciso VIII, da Lei 8.666/1993, para a prestação de serviço, em caráter exclusivo, de pagamento de remuneração de servidores ativos, inativos e pensionistas e outros serviços similares, devendo, ainda, serem observadas as condições de validade do ato administrativo estabelecidas no artigo 26, caput, e parágrafo único, do referido diploma legal, bem como demonstrada a vantagem da contratação direta em relação à adoção do procedimento licitatório". Acolhendo a proposta do relator, o Plenário conheceu da Consulta, respondendo ao consulente nos termos propostos no voto.**

Consoante se extrai do exposto, o TCU entendeu que a Administração Pública não está obrigada a promover prévio procedimento licitatório destinado à contratação de instituição financeira oficial para prestar serviços de pagamento de remuneração de servidores e outros serviços similares.

A corte de contas consolidou o entendimento de que tal situação autorizaria a aplicação do artigo 24, VIII, da Lei nº 8.666/93, o qual corresponde ao artigo 75, IX, da Lei nº 14.133/21. Deve, no entanto, o gestor demonstrar a vantagem da contratação direta em relação à adoção do procedimento licitatório.

No caso em tela, foi juntado aos autos estudo técnico preliminar. Através desse, o gestor indicou as razões pelas quais optou pela contratação direta da Caixa Econômica Federal, indicando a vantagem da contratação.

Em que pese o referido, indiretamente os custos da contratação atingirão a Administração, na medida em que representam encargos financeiros a serem suportados pela concessionária. Dessa feita, deve ser demonstrado que tais custos estão de acordo com os valores de mercado.

Analisando-se os elementos constantes nos autos, verifica-

17



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

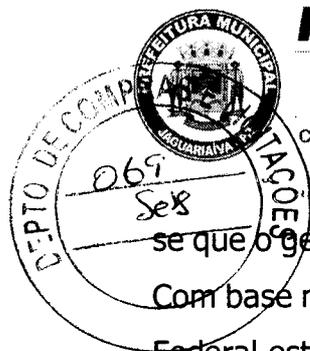
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400

CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



#sumocao200anos



se que o gestor consultou valores cobrados por outras instituições financeiras oficiais. Com base nos dados obtidos, concluiu que os valores indicados pela Caixa Econômica Federal estão de acordo com os preços de mercado.

Em tese, a contratação de instituição financeira exigiria a realização de processo licitatório, por força do que preconiza o artigo 37, XXI, da Constituição Federal. Em estando presentes os requisitos constantes no artigo 75, IX, da Lei nº 14.133/21, no entanto, é dispensável a realização do procedimento licitatório, admitindo-se a contratação direta, o que se pretende no caso em tela.

Em que pese este parecer jurídico seja no sentido de que é possível a contratação pretendida com fundamento no artigo 75, IX, da Lei nº 14.133/21, registra-se que existe entendimento doutrinário em sentido contrário: Marçal Justen Filho entende que a legislação não autoriza a contratação de empresas atuantes no mercado. O autor entende que apenas podem ser beneficiadas com a contratação direta empresas que prestem serviços ou forneçam bens exclusivamente em favor da Administração Pública:

Bem por isso, apenas podem ser atingidas pelo regime de contratação direta prevista no dispositivo comentado aquelas empresas que prestam serviços ou fornecem bens exclusivamente em favor da Administração Pública. A exploração empresarial mista, que envolva atividades tanto no mercado institucional como naquele privado, conduz à exclusão da contratação direta fundada no inc. IX do art. 75.

Segundo Marçal Justen Filho, não seria possível a contratação direta de instituição financeira oficial com fundamento no artigo 75, IX, da Lei nº 14.133/21. Segundo o autor, a instituição financeira não seria criada exclusivamente para o fim da contratação, desempenhando atividade em regime de competição com outras empresas:

Há outro obstáculo insuperável à aplicação do inc. IX do art. 75, eis que uma instituição bancária oficial não é criada para o fim específico de

18



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480

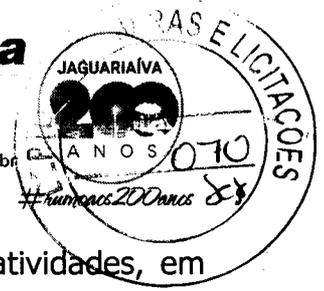


# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



pagamento de folha salarial. Ela desempenha uma pluralidade de atividades, em regime de competição com outras instituições financeiras.

Em que pese o entendimento do doutrinador Marçal Justem Filho seja respeitável, existe precedente do Tribunal de Contas da União em sentido contrário. Diante disso, este Departamento Jurídico entende não haver óbice à contratação pretendida no caso em tela. Alerta-se o gestor, no entanto, quanto à controvérsia.

## IV. DO TERMO DE REFERÊNCIA

Dentre os documentos necessários para a contratação pretendida, tem-se o termo de referência. Esse deve ser elaborado de maneira que sejam observados os requisitos constantes no artigo 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/21, quais sejam:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br



#rumocao200anos

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária;
- (...)

Mesmo em se estando diante de hipótese de contratação direta, é necessária a elaboração de termo de referência. Nesse sentido, foi o que decidiu o Tribunal de Contas da União, consoante se verifica no seguinte trecho do acórdão 999/2017 – Plenário:

Deste modo, a elaboração de termo de referência é obrigatória para toda contratação, independentemente da forma de seleção do fornecedor se dar por licitação, por contratação direta ou por adesão à ata de registro de preços.

A Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de

20



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



novembro de 2022, dispensa a elaboração do termo de referência na contratação direta com base no artigo 75, III, da Lei nº 14.133/21. Nas demais hipóteses de dispensa de licitação, no entanto, a exigência é mantida.

Analisando-se os autos, verifica-se que foi juntado termo de referência. Esse está de acordo com a Lei nº 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 268/23, no que se considera aplicável. Devem ser observadas, no entanto, as recomendações e condicionantes indicadas no presente parecer.

## V. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O inciso XX do artigo 6º da Lei nº 14.133/21 conceitua o estudo técnico preliminar como o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação. Tal documento deve ser elaborado em observância aos requisitos do artigo 18 do diploma legal referido.

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:  
(...)

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

- I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento

21



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

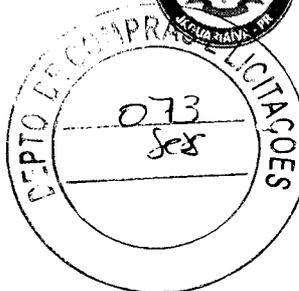
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



#rumocao200anos



da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

(...)

No que tange ao estudo técnico preliminar, o artigo 14 da



22

Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4ª Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



#municios200anos

Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022, diz o seguinte:

Art. 14. A elaboração do ETP:

I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e

II - é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

O caso em tela trata de hipótese de inexigibilidade de licitação com fundamento no artigo 74, da Lei nº 14.133/21. Tal hipótese não está prevista no artigo 14 da IN SEGES 58/22, sendo necessária a elaboração de estudo técnico preliminar.

Ao que se extrai do contido nos autos, a área técnica elaborou ETP, tendo buscando atender às exigências do artigo 18, § 1º da Lei nº 14.133/21. Não se pode deixar de ignorar, no entanto, que o estudo técnico preliminar foi elaborado após o termo de referência, quando o gestor já conhecia a solução que seria dada ao caso.

Reiterando-se o contido no despacho jurídico anteriormente elaborado por esta Diretoria Jurídica, recomenda-se que o gestor, em procedimentos futuros, adote as devidas cautelas, a fim de que seja observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, sendo o ETP o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação.

## VI. DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO

O artigo 72 da Lei nº 14.133/21 indica os documentos que devem instruir os processos de contratação direta, seja por inexigibilidade ou dispensa de licitação. Tal dispositivo diz o seguinte:





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400

CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



#ramos200anos



**Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:**

**I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;**

**II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;**

**III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;**

**IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;**

**V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;**

**VI - razão da escolha do contratado;**

**VII - justificativa de preço;**

**VIII - autorização da autoridade competente.**

Ao que se depreende do contido nos autos, observado o que consta no presente parecer, o processo está instruído com os documentos indicados no artigo transcrito. Foi apresentada justificativa para a contratação, bem como realizada pesquisa de preços, consoante exige a legislação.

## VII. CONCLUSÃO

Pelo exposto, tendo em vista a conformidade com a legislação que rege a matéria e as justificativas coligidas aos autos, opina-se pela

24



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



#rumcaos200anos

viabilidade jurídica da contratação pretendida, desde que sejam acolhidas (ou justificado eventual não acolhimento) as recomendações e condicionantes indicadas no presente parecer.

É o parecer. S.M.J.

Jaguariáiva-Pr, 19 de julho de 2024.

**MATHEUS RISSATTO RIVOIRO**  
Procurador do Município



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400

CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br



**SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS**



AO SUPERINTENDENTE DE GOVERNANÇA DE AQUISIÇÕES E  
CONTRATAÇÕES

Segue parecer do procurador municipal.

Ratifico o parecer expedido.

Para publicação no sitio oficial da autorização expedida, pela autoridade superior – art. 72, parágrafo único – Lei Federal 14.133/2021.

Atenciosamente

Jaguariaíva, 22 de julho 2024.

TANIA MARISTELA MUNHOZ

Secretária de Negócios Jurídicos



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**



Jaguariáiva, 24 de julho de 2024.

Ref.: Protocolo Nº 8389/2024.

**OBJETO: Contratação de serviços bancários para o processamento de créditos da folha de pagamento do Município, SAMAE e IPAS, bem como, gerenciamento da arrecadação de tributos e demais receitas municipais.**

**Ao  
Gabinete**

Solicitamos da Exma. Sra. **ALCIONE LEMOS**, MD. Prefeita Municipal, na qualidade de Autoridade Superior, autorização para **HOMOLOGAÇÃO** do processo indicado em epígrafe na modalidade de **INEXIGIBILIDADE Nº 30/2024**.

Com nossos sinceros cumprimentos,

*Patrícia de Souza Setter*  
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**  
**Decreto Municipal Nº 468/2024**





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

179

GABINETE DA PREFEITA

## FOLHA DE INFORMAÇÃO

Ref. Protocolo Geral nº. 08389/2024

À

**Superintendência de Governança em Aquisições e Contratações:**

- 1) **Autorizo** o solicitado às folhas 078, partes integrantes do protocolo em epígrafe;
- 2) Encaminhamento para providências cabíveis, desde **que cumpridas as formalidades legais.**

Em: 26/07/2024

  
Alcione Lemos  
Prefeita

Area for additional information or notes, currently blank.



GABINETE DA PREFEITA

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta  
Fone: (43) 3535 - 9400



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA**  
PRAÇA ISABEL BRANCO, 142 - CIDADE ALTA - Jaguariaíva  
CEP: 84200-000 CNPJ: 76.910.900/0001-38 Telefone: (43) 3535-9400  
E-mail: comprasjag@gmail.com Site: http://jaguariaiva.pr.gov.br

**INEXIGIBILIDADE DE**  
**Nr.: 30/2024**

**Processo Adm.: 101/2024**

**Data do Processo: 16/07/2024**

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 74, CAPUT e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

- a) **Nr. Processo:** 101/2024  
b) **Nr. Licitação:** 30/2024 - IL  
c) **Modalidade:** Inexigibilidade de licitação  
d) **Data de Homologação:** 30/07/2024  
e) **Objeto da Licitação:** *Contratação de serviços bancários para o processamento de créditos da folha de pagamento do Município, SAMAE e IPAS, bem como, gerenciamento da arrecadação de tributos e demais receitas municipais.*

**Participante: CAIXA ECONOMICA FEDERAL**

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço bancário para o processamento de créditos e gerenciamento da arrecadação	1,000	SV	1.650.000,00	1.650.000,00

**Total do Participante: 1.650.000,00**

**Total Geral: 1.650.000,00**

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
Manutenção do Depto de Contabilidade e Tesouraria	05.003.04.123.0003.2014.3.3.90.14.00	R\$ 1.650.000,00

Jaguariaíva, 30 de Julho de 2024

Assinatura do Responsável



Grau de sigilo

#PÚBLICO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
FINANCEIROS E OUTRAS AVENÇAS, QUE  
ENTRE SI CELEBRAM A CAIXA ECONÔMICA  
FEDERAL E O MUNICÍPIO DE  
JAGUARIAÍVA/PR, PARA OS FINS QUE  
ESPECIFICA.**

O MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA/PR, pessoa jurídica de direito público interno, abrangendo todos os órgãos da Administração Direta, com sede à Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva/PR, telefone nº (43) 3535-9400, CEP 84.200-000, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado por sua Excelentíssima Senhora Prefeita, Alcione Lemos, brasileira, inscrita no CPF sob o nº 487.819.839-72, doravante denominado MUNICÍPIO, e abrangendo órgãos da administração indireta, e os demais órgãos da administração pública municipal direta e indireta a seguir nominados, quais sejam, 1. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS de JAGUARIAÍVA - IPASPMJ - CNPJ: 72.376.916/0001-51 neste ato representa por seu Excelentíssimo Senhor Presidente, Hissashi Umezu, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 134.295.588-91; 2. SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE - CNPJ: 75.658.435/0001-27 neste ato representa por seu Excelentíssimo Senhor Presidente, Cícero Vieira Torres Neto, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 031.325.459-10; os quais comparecem como partes/anuentes ao presente CONTRATO, doravante denominado CONTRATANTE e, do outro lado, a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, instituição financeira sob a forma de empresa pública, dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada pelo Decreto-Lei nº 759, de 12/08/1969, regida pelo Estatuto Social aprovado na Assembleia Geral de 19/01/2018, em conformidade com o Decreto nº 8.945 de 27/12/2016, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.360.305/0001-04, com sede em Brasília, localizada no Setor Bancário Sul, Quadra 4, Lotes 3 e 4, doravante denominada CAIXA, neste ato representada pelo Senhor Marques Calixto, brasileiro, portador do CPF nº 432.478.736-00; Superintendente Executivo de Governo Curitiba Oeste/PR, firmam o presente Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças, doravante CONTRATO, sujeitando-se o CONTRATANTE e a CAIXA às normas disciplinares da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, à Resolução CMN nº 5.058/2022 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO**

**SAC CAIXA:** 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios) <sup>1</sup>

**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492

**Ouvidoria:** 0800 725 7474

**caixa.gov.br**



O presente CONTRATO tem por objeto a prestação, pela CAIXA, dos seguintes serviços à CONTRATANTE:

I – Em caráter de exclusividade:

a) Folha de Pagamento: processamento de 100% (cem por cento) dos créditos provenientes da folha de pagamento do CONTRATANTE, representados, na data da celebração deste contrato, por 1.843 servidores, abrangendo os servidores ativos, inativos pensionistas, estagiários e empregados vinculados ao Município de Jaguariaíva, ao Instituto de Previdência e Assistência aos Servidores Públicos do Município de Jaguariaíva (IPASPMJ), e ao Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto do Município de Jaguariaíva (SAMAE), lançados em contas salário individuais na CAIXA, além de créditos em favor de estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o CONTRATANTE, seja recebendo vencimento, salário, subsídio, proventos e pensões ou bolsa estágio, denominados, doravante, para efeito deste instrumento, CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Ente Público.

Parágrafo único – As contas de livre movimentação decorrentes do relacionamento entre a CAIXA e os servidores, somente serão abertas com a anuência destes.

b) Arrecadação de Tributos: manutenção na CAIXA e centralização do crédito do produto da arrecadação de todos os tributos cobrados pelo CONTRATANTE, órgãos, autarquias e entidades vinculadas, mediante a utilização de guias de recebimento

c) Cobrança Bancária: Caso a forma de recebimento dos tributos seja através da cobrança bancária (ficha de compensação), o crédito do produto da cobrança deverá ser na CAIXA de todos os tributos cobrados pelo CONTRATANTE, órgãos, autarquias e entidades vinculadas, inclusive quando arrecadados em outras Instituições Financeiras ou por meio de tesouraria própria.

d) Cobrança Bancária: Caso a forma de recebimento dos tributos seja através da cobrança bancária (ficha de compensação), o crédito do produto da cobrança deverá ser na CAIXA de todos os tributos cobrados pelo CONTRATANTE, órgãos, autarquias e entidades vinculadas, inclusive quando arrecadados em outras Instituições Financeiras ou por meio de tesouraria própria.

e) Movimentações Financeiras:

- i. Contas Correntes: centralização e processamento da receita municipal, e da movimentação financeira de todas as contas correntes, inclusive da Conta Única do CONTRATANTE (sistema de caixa único), se houver, excetuando-se os casos em que exista previsão legal, contratual ou judicial para manutenção dos recursos decorrentes de contratos ou convênios em outras Instituições Financeiras;

**SAC CAIXA:** 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492

**Ouvidoria:** 0800 725 7474

**caixa.gov.br**



Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças  
Aquisição de Direitos Com Exclusividade

- ii. Manutenção dos recursos financeiros destinados ao cumprimento de obrigações assumidas perante credores e fornecedores, a qualquer título, excetuando-se os casos em que exista previsão legal, contratual ou judicial para manutenção da movimentação desses recursos em outras instituições financeiras;
- iii. Transferências Legais e Constitucionais: centralização e movimentação financeira do CONTRATANTE, referente aos recursos provenientes de transferências legais e constitucionais, bem como de convênios a serem assinados com quaisquer órgãos;
- iv. Fundos Municipais: centralização e processamento de todas as movimentações financeiras dos Fundos do Poder Executivo, a qualquer título, exceto os recursos oriundos de convênios e/ou contratos com obrigatoriedade de movimentação em outra instituição financeira, por força de lei ou exigência do órgão repassador.
- v. Pagamento de Credores e Fornecedores: centralização e processamento do pagamento a credores, fornecedores e de outros pagamentos ou transferências de recursos financeiros a entes públicos ou privados.
- vi. Aplicação das disponibilidades financeiras de caixa do CONTRATANTE, bem como dos recursos dos Fundos a que alude o item "iv".
- vii. Aplicação dos Recursos do RPPS: aplicação preferencial na CAIXA da aplicação dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social do CONTRATANTE, observada a política de investimento do RPPS e as diretrizes da Resolução CMN 4.963/2021, ficando o CONTRATANTE comprometido a realizar cotações junto à CAIXA sempre que tenha propostas de aplicações mais vantajosas de outras Instituições, mantendo-se a quantia mínima de R\$ 40.000.000,00 (quarenta milhões de reais) na CAIXA.
- viii. Manutenção da quantia mínima de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) aplicada no Fundo FIC Prático, durante o período de vigência contratual.

II – Sem caráter de exclusividade:

a) Crédito Consignado: concessão de crédito aos servidores ativos, inativos e pensionistas do CONTRATANTE, órgãos e entidades vinculadas, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da CAIXA.

b) Depósitos Judiciais: centralização na CAIXA dos depósitos judiciais decorrentes de processos de qualquer natureza, nos casos em que o CONTRATANTE possua autonomia na definição do banco depositário.

**SAC CAIXA:** 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492

**Ouvidoria:** 0800 725 7474

**caixa.gov.br**



Parágrafo Primeiro – O presente CONTRATO tem âmbito nacional, abrangendo toda a rede da CAIXA, composta por Agências e Postos de Atendimento, dedicados aos servidores/empregados do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – Fica designada pela CAIXA a Agência Jaguariaíva/PR (nº 0392), localizada em Av Antônio Cunha, nº 700 - Centro - Jaguariaíva/PR - CEP 84.200-000, como a estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento ao CONTRATANTE, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pela CAIXA neste instrumento.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA REGULARIDADE DA TRANSAÇÃO**

A prestação dos serviços consubstanciados no presente instrumento foi objeto de dispensa de licitação embasada no artigo 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, e Processo de Dispensa nº xxxxxx, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em DD/MM/AAAA, vinculado a este CONTRATO.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA CAIXA**

São competências e responsabilidades da CAIXA:

- a) Prestar os serviços listados na Cláusula Primeira;
- b) Oferecer atendimento aos servidores/empregados públicos do CONTRATANTE;
- c) Entregar ao servidor/empregado público no momento da abertura da sua conta bancária, documento que registre os códigos numéricos do banco, agência e a conta de sua titularidade, para que o servidor/empregado público informe ao CONTRATANTE (Fonte Pagadora) o destino bancário para o crédito de sua remuneração;
- d) Manter sistemas operacionais e de tecnologia capazes de prover os serviços contratados;
- e) Efetivar os créditos de salário dos servidores/empregados públicos do CONTRATANTE, por meio de Conta Salário, garantindo as condições e isenções de tarifas previstas na Resolução CMN nº 5.058/2022 e Resolução BCB nº 284/2023.
- f) Fica dispensada da cobrança de tarifas a conta referente ao movimento do processamento da folha de pagamento 0392.006.7-0 (Município de Jaguariaíva), 0392.006.75-4 (Instituto de Previdência e Assistência aos Servidores Públicos Municipais de Jaguariaíva - IPASPMJ) e 0392.006.14-2 (Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE).

**SAC CAIXA:** 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492

**Ouvidoria:** 0800 725 7474

**caixa.gov.br**



Parágrafo Único – A CAIXA ratifica o cumprimento das exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e para aprendizes.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São competências e responsabilidades do CONTRATANTE:

- a) Demandar à CAIXA a abertura de Conta Salário (Conta de Registro de Controle de Fluxo de Recursos) para os servidores/empregados públicos vinculados, de forma a permitir a efetivação dos créditos de salário, conforme previsto na Resolução CMN nº 5.058/2022;
- b) Encaminhar para processamento na CAIXA arquivo de pagamento de salários, com a antecedência necessária para o processamento dos arquivos e respectivos pagamentos, conforme os prazos previstos em contrato específico para esse objeto;
- c) Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao crédito de salário dos servidores/empregados públicos vinculados, observando os aspectos negociais consignados em instrumento específico da prestação do serviço de pagamento de salários;
- d) Disponibilizar informações atualizadas referentes à margem consignável dos servidores/empregados públicos vinculados, sempre que houver convênio de Crédito Consignado com a CAIXA, independentemente da situação do convênio, de acordo com as condições negociais estabelecidas em instrumento específico;
- e) Dar preferência à CAIXA na prestação de serviços não previstos neste instrumento, em termos específicos a serem pactuados;
- f) Permitir o acesso de empregados, prestadores de serviços ou prepostos da CAIXA às suas dependências, para execução de atividades relativas ao objeto da contratação, observando-se as diretrizes de segurança do CONTRATANTE;
- g) Promover no prazo de 15 (quinze dias) dias contados do início da vigência deste contrato, a completa transferência para a CAIXA dos serviços previstos em caráter de exclusividade e que estejam sendo prestados por outras Instituições Financeiras. Essa transferência deverá ser precedida de entendimentos entre as partes, ficando consignados em instrumentos específicos os respectivos termos de prestação de serviços, se for o caso;
- h) Assegurar à CAIXA o direito prioritário de instalar Agências, postos ou terminais de autoatendimento em espaços próprios ou de seus órgãos e entidades vinculadas, podendo o CONTRATANTE indicar e colocar à disposição da CAIXA áreas adequadas para tanto, mediante celebração de contrato específico;

**SAC CAIXA:** 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492

**Ouvidoria:** 0800 725 7474

**caixa.gov.br**



- i) Não permitir a substituição de unidades e/ou máquinas de autoatendimento da CAIXA que tenham sido instaladas em áreas cedidas pelo CONTRATANTE em decorrência do contrato firmado, por unidades de outras instituições financeiras;
- j) Atuar junto ao Comitê de Investimentos do Regime Próprio de Previdência Social para a centralização preferencial na CAIXA da aplicação dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social, em cumprimento ao disposto na Cláusula Primeira, inciso "I", alínea "e", inciso "vii";
- k) Assumir integral responsabilidade na forma da lei e perante os órgãos fiscalizadores, pela observância às regras aplicáveis ao presente CONTRATO no tocante aos aspectos formais, orçamentários e contábeis, e pela adequada aplicação dos recursos desembolsados pela CAIXA;
- l) Quando for verificada a impossibilidade de cumprimento das obrigações estabelecidas no presente CONTRATO, apresentar proposta de substituição de contrapartida, cuja avaliação e definição de sua suficiência serão analisadas pela CAIXA, podendo ser revistas e/ou extintas as obrigações das partes aqui descritas, com a consequente restituição dos desembolsos à CAIXA e formalização dos respectivos instrumentos contratuais.

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS ADEQUAÇÕES DE SISTEMAS E PROCESSOS

O CONTRATANTE e a CAIXA comprometem-se, mutuamente, a fazer os ajustes necessários em seus respectivos sistemas de processamento de dados, observando os leiautes FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos) padrão CNAB 150 ou 240, para o fiel cumprimento do objeto deste contrato, com vistas a viabilizar e facilitar a troca de informações, as transmissões de dados e a manutenção dos controles, de modo a permitir que as partes possam, a qualquer tempo, verificar o integral cumprimento do estabelecido neste instrumento.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO À CAIXA PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

Os serviços descritos na Cláusula Primeira são regidos por contratos específicos e, pela sua prestação, o CONTRATANTE paga à CAIXA as tarifas constantes na tabela abaixo:

Convênio	Tipo de Serviço	Tarifa Negociada (R\$)
Folha de Pagamento	Crédito em Conta	R\$ 0,00 por linha de transmissão
Pagamento a Fornecedor	DOC	contrato específico
	Crédito em Conta	contrato específico
	TED	contrato específico

SAC CAIXA: 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios) <sup>6</sup>

Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala: 0800 726 2492

Ouvidoria: 0800 725 7474

caixa.gov.br



Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças  
Aquisição de Direitos Com Exclusividade

	Canal	Tarifa Negociada (R\$)
Arrecadação	Guichê	contrato específico
	Internet Banking CAIXA	contrato específico
	Lotérico	contrato específico
	Correspondente CCA	contrato específico
	Autoatendimento	contrato específico
	Outro	contrato específico
	Serviço	Tarifa Negociada (R\$)
Cobrança Bancária CAIXA	Liquidação de título (qualquer canal de liquidação)	contrato específico
	Alteração de boleto	contrato específico
	Registro (inclusão) de boleto	contrato específico
	Manutenção mensal de boleto vencido	contrato específico
	Baixa de título	contrato específico
	Instrução de protesto	contrato específico
	Sustanção de protesto	contrato específico

Parágrafo Primeiro – Os demais serviços que vierem a ser prestados seguirão os valores constantes na Tabela de Tarifas CAIXA, sendo firmado contrato específico para cada modalidade de prestação de serviço, fixando condições e valores, observando as normas bancárias.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA REMUNERAÇÃO AO CONTRATANTE

### DESEMBOLSO À VISTA

Pelo direito de exploração dos serviços objeto deste Contrato, é fixada a importância total e líquida de R\$ 1.650.000,00 (um milhão e seiscentos e cinquenta mil reais), em moeda corrente nacional, pago da seguinte forma:

**SAC CAIXA:** 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492

**Ouvidoria:** 0800 725 7474

**caixa.gov.br**



a) Desembolso nominal líquido, em favor do CONTRATANTE, no valor de R\$ 1.650.000,00 (um milhão e seiscentos e cinquenta mil reais), mediante crédito em conta corrente, de titularidade do CONTRATANTE, na CAIXA: AG: 0392, OP: 006, C/C: 74 - 6;

Parágrafo Primeiro – O crédito do desembolso nominal líquido será realizado em até 10 (dez) dias úteis após a comprovação dos seguintes requisitos:

a) Processamento do crédito de salário na CAIXA, nos quantitativos previstos na alínea "a" da Cláusula Primeira, e:

b) Comprovação da publicação da dispensa de licitação e do extrato do presente CONTRATO no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo Segundo – Em qualquer hipótese, o referido pagamento constitui-se mero adiantamento do preço ora ajustado à CONTRATANTE, devendo ser restituído à CAIXA, devidamente atualizado pela variação da taxa SELIC, de forma proporcional ao tempo decorrido, na hipótese de rescisão contratual antecipada.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATANTE assume, perante os órgãos fiscalizadores, total responsabilidade pela adequada aplicação dos recursos, comprometendo-se a associar este investimento com as políticas públicas e as necessidades da sociedade, eximindo a CAIXA de toda e qualquer responsabilidade, neste particular.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Parágrafo Primeiro – Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

Parágrafo Segundo – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Terceiro – O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**SAC CAIXA:** 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492

**Ouvidoria:** 0800 725 7474

**caixa.gov.br**



Parágrafo Quarto – A CONTRATANTE indicará o nome do fiscal do contrato, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA NONA – DA REPARAÇÃO DE DANOS**

Obrigam-se as partes a reparar todo e qualquer dano a que derem causa por culpa ou dolo, na execução dos serviços objeto deste CONTRATO, até o limite do valor do dano material, atualizado pela variação da taxa SELIC, ou outro índice que venha a sucedê-la, desde a data da ocorrência do fato até a data de seu efetivo ressarcimento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovados, impeditivos à execução deste CONTRATO.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO ATO ADMINISTRATIVO INJUSTIFICADO**

O CONTRATANTE fica obrigado a ressarcir à CAIXA o equivalente *pro-rata temporis* aos valores desembolsados pela CAIXA referentes ao cumprimento da obrigação constante na Cláusula Sétima, atualizados pela variação da taxa SELIC ou outro índice que venha a sucedê-la, na hipótese de, por ato administrativo (ato de império), o presente CONTRATO perder seu objeto ou se, em decorrência da prática de tal ato administrativo, o objeto deste contrato se tornar de impossível cumprimento pela CAIXA.

Parágrafo Único – O ressarcimento previsto no caput desta Cláusula não elide os direitos da CAIXA previstos no parágrafo 2º, do artigo 138, da Lei Federal nº 14.133/2021, e na Cláusula Sétima deste instrumento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS**

As Partes se comprometem a cumprir a legislação referente à segurança da informação, privacidade e proteção de dados, incluindo-se a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Parágrafo Primeiro – A realização do tratamento dos dados pessoais deve seguir as seguintes instruções fornecidas pelo CONTRATANTE à CAIXA:

I – A coleta, o armazenamento e o tratamento dos dados das partes integrantes desta relação jurídica serão realizados exclusivamente para as finalidades a que se destina o presente instrumento, não podendo utilizá-los para outros fins econômicos e/ou comerciais divergentes, nem os transferir a qualquer terceiro, exceto se expressamente autorizado pelo CONTRATANTE.

II – Os dados pessoais serão armazenados pelo prazo necessário para cumprimento de legislação aplicável ao serviço.

**SAC CAIXA:** 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492

**Ouvidoria:** 0800 725 7474

**caixa.gov.br**



Parágrafo Segundo – As Partes têm conhecimento que as autorizações para tratamento dos dados poderão ser revogadas a qualquer momento pela respectiva pessoa natural, mediante simples requerimento, e, portanto, se comprometem à informar uma a outra a respeito de eventuais revogações de consentimento, a fim de que as devidas medidas sejam tomadas.

Parágrafo Terceiro – A CAIXA está ciente de que, igualmente, deve se adequar à Lei – LGPD, cumprindo as suas determinações e aplicando as medidas de prevenção e proteção à segurança dos dados que manuseia, protegendo desta forma o CONTRATANTE e a relação contratual.

Parágrafo Quarto – Na ocorrência de qualquer incidente, especialmente quando houver vazamento no tratamento dos dados que manuseia, a CAIXA fica obrigada a notificar imediatamente o CONTRATANTE e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, conforme artigo 48 da Lei – LGPD.

Parágrafo Quinto – O CONTRATANTE se compromete a cumprir toda a Legislação aplicável sobre a segurança da informação, privacidade e proteção de dados, especialmente em relação à necessidade de obter consentimento prévio dos titulares para tratamento de seus dados, se for o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

O presente CONTRATO é firmado com prazo de vigência de 60 (sessenta meses) a contar da data de sua assinatura, observadas as diretrizes do artigo 106, da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado até o limite previsto no artigo 107 da mesma Lei.

Parágrafo Único – A prorrogação do prazo de vigência do contrato em exercícios subsequentes ficará condicionada à avaliação da qualidade dos serviços prestados e à manutenção da vantajosidade da contratação para a CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

O CONTRATANTE obriga-se a providenciar a publicação do extrato deste CONTRATO e seus eventuais Termos de Aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em atendimento à exigência do artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, para fins de validade e eficácia deste instrumento, observando-se o prazo previsto no inciso II do artigo em referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ADEQUAÇÃO E REACTUAÇÃO**

O presente CONTRATO é celebrado em caráter irretratável e irrevogável, devendo ser adequado mediante a celebração de Termo Aditivo, nas hipóteses previstas em lei, em especial, nos casos de desequilíbrio econômico-financeiro do pacto inicial gerado pelo não cumprimento, pelo CONTRATANTE, das obrigações assumidas neste instrumento.

**SAC CAIXA:** 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492

**Ouvidoria:** 0800 725 7474

**caixa.gov.br**



## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

Este CONTRATO é firmado em caráter irrevogável e irretratável, ressalvadas as hipóteses de rescisão previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, as quais se aplicarão para ambas as partes, no que couber.

Parágrafo Primeiro – Além das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, o CONTRATANTE poderá promover a rescisão deste CONTRATO, sem ônus, se a CAIXA:

- a) Descumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais, especificações ou prazos, observando o princípio da razoabilidade e da finalidade, sempre se atendo à finalidade da avença, em detrimento de falhas formais sanáveis;
- b) Associar-se com outrem e a respectiva cessão, ou transferência total, ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a execução do CONTRATO, sem prévio conhecimento e autorização do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A rescisão de que trata o Parágrafo Primeiro desta Cláusula não poderá ocorrer sem que haja prévio aviso formal à CAIXA por parte do CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, quanto ao atraso no cumprimento de prazos ou inobservância das situações descritas no referido Parágrafo, e sem que seja dado, anteriormente a esse aviso prévio, prazo razoável para que a CAIXA regularize as pendências.

Parágrafo Terceiro – Além da restituição de valores prevista na Cláusula Sétima deste CONTRATO, a sua denúncia ou a sua rescisão imotivada ou motivada por razões diversas daquelas indicadas nesta cláusula, implicará na aplicação, em favor da CAIXA, de multa em valor equivalente a 20% (vinte por cento) do valor atualizado da remuneração prevista na Cláusula Sétima deste pacto e desembolsada ao CONTRATADO, calculada de forma proporcional ao tempo transcorrido.

Parágrafo Quarto – Se a rescisão se operar por iniciativa da CAIXA, esta perderá o direito à restituição de valor e à multa mencionadas no parágrafo antecedente.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Este CONTRATO representa todo o entendimento havido entre as partes sobre o seu objeto. Quaisquer alterações somente serão reconhecidas pelas partes se formalizadas por termo de aditamento específico escrito e firmado pelas partes.

Parágrafo Primeiro – As partes deverão envidar seus melhores esforços para resolver amigavelmente as questões e divergências surgidas na execução deste CONTRATO.

**SAC CAIXA:** 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492

**Ouvidoria:** 0800 725 7474

**caixa.gov.br**



Parágrafo Segundo – Eventual tolerância de uma parte a infrações ou descumprimento das condições estipuladas neste CONTRATO, cometidas pela outra parte, será tida como ato de mera liberalidade, não se constituindo em perdão, precedente, novação ou renúncia a direitos que a legislação ou o CONTRATO assegurem às partes.

Parágrafo Terceiro – Se qualquer das disposições deste CONTRATO for considerada, por qualquer motivo, nula ou inexecutável, tal nulidade ou inexecutabilidade não afetará as demais cláusulas, que permanecerão válidas e em vigor.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO NÃO EXERCÍCIO DE DIREITOS

O não exercício, por qualquer das partes, de direito previsto neste CONTRATO, não representará renúncia nem impedirá o exercício futuro do direito.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

As partes aceitam este instrumento tal como foi redigido e se obrigam ao seu fiel cumprimento, elegendo o foro da Justiça Federal de Ponta Grossa/PR, com privilégio sobre qualquer outro, para a solução de questões decorrentes da execução deste CONTRATO que não possam ser dirimidas administrativamente, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Este CONTRATO obriga as Partes e seus sucessores a qualquer título.

E, por estarem assim justas e contratadas, as Partes assinam este CONTRATO em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os efeitos jurídicos e legais.

JAGUARIAÍVA \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024  
Local/Data

Assinatura da CAIXA  
Nome: Marques Calixto  
Superintendente Executivo de Governo  
Curitiba Oeste/PR

CPF: 432.478.736-00

Assinatura do CONTRATANTE  
Nome: Alcione Lemos  
Prefeita Municipal  
Município de Jaguariaíva/PR

CPF: 487.819.839-72

Assinatura da CAIXA  
Nome: nome e cargo

Assinatura do Contratante  
Nome: Hissashi Umezu  
Presidente

**SAC CAIXA:** 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492

**Ouvidoria:** 0800 725 7474

**caixa.gov.br**



Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças  
Aquisição de Direitos Com Exclusividade

Instituto de Previdência e Assistência  
aos Servidores Públicos Municipais de  
Jaguariaíva - IPASPMJ  
CPF: 134.295.588-91

---

Assinatura do Contratante  
Nome: Cícero Vieira Torres Neto  
Presidente  
Serviço Autônomo Municipal de Água e  
Esgoto - SAMAE  
CPF: 031.325.459-10

**SAC CAIXA:** 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492

**Ouvidoria:** 0800 725 7474

**caixa.gov.br**

Grau de sigilo
----------------

#PÚBLICO
----------

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA BANCÁRIA, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E, DE OUTRO, MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, NA FORMA ABAIXO.**

Pelo presente instrumento particular, a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, Empresa Pública de Direito Privado, inscrita no CIJPJ/MF sob o nº 00.360.305/0001-04, com sede em Brasília-DF, no SBS – Quadra 4, lotes 3 / 4, 18º andar, CEP 70092-900, a seguir denominada CAIXA, neste ato representada por seu representante legal ao final assinado e, de outro lado, MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Município, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº 76.910.900/0001-38 e suas filiais, com sede/domicílio sito na cidade de Jaguariaíva / Paraná, neste ato representado(a) pelo Sr.(a) ALCIONE LEMOS – brasileira, CPF 487.819.839-72, RG 2.055.075-9, Prefeita Municipal E BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGICOSKI, CPF 080.226.809-90, RG 10.306.535-6, Secretária de Finanças – e identificado na CAIXA com o(s) Código(s) do(s) Beneficiário(s) cadastrado(s) no sistema de Cobrança Bancária CAIXA (conforme ANEXO I), doravante denominado CLIENTE (Beneficiário), têm por estabelecidas e acordadas as disposições contidas nas Cláusulas Especiais e Cláusulas Gerais do Contrato de Prestação de Serviços de Cobrança Bancária CAIXA.

## DEFINIÇÕES

Para efeito do presente contrato, entende-se por:

- a) **ARRANJO DE PAGAMENTOS PIX:** arranjo de pagamentos instituído pelo Banco Central do Brasil que disciplina a prestação de serviços de pagamentos instantâneos – Pix.
- b) **BENEFICIÁRIO/CLIENTE:** o credor da obrigação em cobrança, ou o habilitador de TERCEIRO, ou o titular da conta de depósito ou da conta de pagamento pré-paga beneficiária do depósito ou do aporte;
- c) **BENEFICIÁRIO FINAL:** o destinatário do recurso para os casos de boleto de depósito e aporte ou cobrança com TERCEIRO;
- d) **BOLETO DE COBRANÇA:** instrumento utilizado para cobrança e pagamento de dívidas decorrentes de obrigações, ou para o depósito ou o aporte de recursos em conta de depósito ou conta de pagamento pré-paga, conforme o caso;
- e) **BOLETO DE COBRANÇA HÍBRIDO:** boleto de cobrança que contém, além do código de barras, o QR Code Dinâmico vinculado ao Pix.
- f) **COBRANÇA BANCÁRIA:** conjunto de serviços que possibilitam recebimento de valores por meio de boleto de cobrança;
- g) **COBRANÇA BANCÁRIA HÍBRIDA:** conjunto de serviços que permite efetuar recebimentos por meio de boleto de cobrança híbrido;



- h) **PAGADOR:** o devedor da obrigação em cobrança, ou o titular da conta de depósito ou da conta de pagamento pré-paga beneficiária do depósito ou do aporte, conforme o caso;
- i) **TERCEIRO:** Pessoa Física ou Jurídica com quem o CLIENTE celebra contrato para habilitá-lo a utilizar boletos de pagamento, devendo o TERCEIRO figurar no boleto impresso e no registro eletrônico do boleto como beneficiário final.

## OBJETO

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Este contrato tem por escopo possibilitar acesso do CLIENTE ao serviço de Cobrança Bancária.

**Parágrafo Primeiro** – A cobrança e o pagamento de dívidas citadas nesse instrumento somente poderão decorrer de obrigações previamente assumidas pelo PAGADOR.

**Parágrafo Segundo** – O CLIENTE declara estar ciente e de pleno acordo com as disposições contidas nestas Cláusulas Especiais, bem como nas Cláusulas Gerais do Contrato de Prestação de serviços de Cobrança Bancária CAIXA registradas no **2º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Brasília, sob o número I0004623560, do Livro BE900, Folha nº. 200 averbado em 29/04/2022** e disponível para consulta na página [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br) e nas agências da CAIXA.

**Parágrafo Terceiro** – As Cláusulas Gerais do Contrato de Cobrança Bancária passam a fazer parte integrante e complementar deste Contrato de Prestação de Serviços de Cobrança Bancária, formando um único e indivisível documento.

## CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO

**CLÁUSULA SEGUNDA** – O Tipo de Cobrança define a forma de comunicação entre o CLIENTE e a CAIXA e deverá ser formalizado no ANEXO I.

**CLÁUSULA TERCEIRA** – O boleto de pagamento emitido pelo CLIENTE, em meio físico ou eletrônico, deve conter as informações apresentadas nas especificações técnicas do serviço e estar de acordo com as prerrogativas legais.

**CLÁUSULA QUARTA** – As informações referentes à movimentação diária dos títulos serão disponibilizadas aos CLIENTES que operam com a cobrança eletrônica no dia útil seguinte à data de movimento por arquivo eletrônico, ou ao longo do dia por meio de RETORNO ONLINE.

**Parágrafo Primeiro** – O serviço de RETORNO ONLINE é a modalidade de arquivo retorno parcial, com transmissão de rajadas em intervalos de 15 em 15 minutos, contendo informações das liquidações e estornos de liquidações realizadas ao longo do dia, de segunda a domingo entre 07h e 22h00.

- I. O serviço de RETORNO ONLINE necessita de prévia contratação pelo CLIENTE;

- II. A contratação do retorno online não altera os procedimentos já existentes para a prestação de contas do financeiro e das informações via arquivo retorno enviado ao final do movimento diário;
- III. As liquidações informadas ao longo do dia podem ser estornadas a qualquer tempo, sendo essa informação repassada no próximo arquivo conforme código de movimento de retorno específico;
- IV. A efetiva liquidação do documento e repasse financeiro ocorrem de acordo com informações consolidadas no arquivo retorno enviado ao final do movimento diário;
- V. O serviço é destinado exclusivamente para CLIENTE que possua Aplicativo Próprio;
- VI. A CAIXA não responderá pelas ações adotadas pelo CLIENTE em função dos arquivos parciais recebidos pelo retorno online.

**Parágrafo Segundo** – Para o meio de entrada Webservice, não existe ambiente de teste e todas as requisições ensejam cobrança de tarifa. A tarifa fica dispensada apenas/ desde que o CLIENTE atenda às seguintes condições, de forma concomitante:

- I. Esteja cadastrado em fase de testes e;
- II. Processe o envio de remessa e retorno no padrão CNAB.

**CLÁUSULA QUINTA** – Para utilização da Cobrança Bancária Híbrida, se contratada, o CLIENTE deve:

- I. Manter chave Pix ativa na CAIXA vinculada à conta de crédito prevista no ANEXO I durante toda a vigência do contrato, sob pena de impossibilidade de emissão e liquidação de boletos híbridos em caso de cancelamento ou portabilidade da chave Pix, admitidas alterações de chave sempre que necessário;
- II. Enviar à CAIXA as informações mínimas necessárias para geração de QR Code Dinâmico e registro de boleto de Cobrança Híbrida conforme parâmetros estabelecidos no leiaute padrão;

**Parágrafo Único** – Na Cobrança Bancária Híbrida é permitida a geração de QR Code apenas do tipo Dinâmico para os boletos, sendo esta realizada exclusivamente pela CAIXA.

## **OPERACIONALIZAÇÃO**

**CLÁUSULA SEXTA** – Os créditos e débitos serão realizados na(s) conta(s) de titularidade do CLIENTE conforme ANEXO I.

**Parágrafo Primeiro** – Por solicitação do CLIENTE, poderá haver rateio dos valores arrecadados pelo pagamento de boletos emitidos nos termos deste contrato, em outra(s) Conta(s) Corrente(s) do CLIENTE.

**Parágrafo Segundo** – Para rateio em Conta(s) Corrente(s) de terceiro(s), deverá haver Lei, Publicação no Diário Oficial ou Contrato particular registrado em cartório que ampare a operação, devendo os percentuais serem informados no ANEXO I.

**Parágrafo Terceiro** – Nos casos em que não houver Lei ou Publicação no Diário Oficial para o rateio, os titulares deverão anuir com o recebimento do percentual devendo os percentuais serem informados no ANEXO I.

**Parágrafo Quarto** - Não é permitido rateio dos valores arrecadados pelo pagamento de boletos híbridos.

**Parágrafo Quinto** – Os recebimentos resultantes das liquidações dos boletos serão creditados na(s) conta(s) corrente(s) de titularidade do(s) CLIENTE(s) no(s) prazo(s) estabelecido(s) de acordo com os *floats* definidos pela CAIXA para as modalidades e serviços utilizados e contratados, conforme ANEXO I deste instrumento.

**Parágrafo Sexto** - No pagamento por QR Code a efetiva liquidação e repasse financeiro ocorrem de forma online, independentemente do float de repasse contratado, com envio das informações no arquivo retorno.

**Parágrafo Sétimo** – O pagamento do boleto via QR Code não admite estorno.

**Parágrafo Oitavo** – Não será admitido o recebimento de boletos por meio de “cheque” nos canais CAIXA.

**Parágrafo Nono** – Em atendimento às determinações da Resolução Conjunta BCB/CMN nº 006 de 23/5/2023 para a prevenção de fraudes, o CLIENTE consente com o registro, tratamento e compartilhamento de dados e informações entre instituições financeiras, instituições de pagamento e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, sobre indícios de fraudes no âmbito daquela Resolução Conjunta, disponibilizados em conformidade com a legislação e a regulamentação em vigor, observado o dever de sigilo, a proteção dos dados pessoais e a livre concorrência.

## TARIFAS DO SERVIÇO

**CLÁUSULA SÉTIMA** – O CLIENTE pagará à CAIXA, em razão da prestação dos serviços da Cobrança Bancária, os valores conforme Tabela de Tarifas CAIXA vigente, e o recebimento resultante das liquidações dos boletos será creditado em sua conta conforme *float* padrão – 2 (dois) dias úteis.

**Parágrafo Primeiro** – O débito de tarifas será realizado com periodicidade diária, sendo que tarifa de liquidação segue float de acordo com o fato gerador do serviço.

**Parágrafo Segundo** – O débito das tarifas de liquidação via QR Code é realizado quando é feito o crédito na conta corrente indicada no Anexo I, independentemente da periodicidade contratada para os demais canais.

**Parágrafo Terceiro** – Os valores referentes às tarifas não debitadas na(s) conta(s) corrente(s) do(s) CLIENTE(s) estão sujeitos a correção com base na variação da Taxa

Referencial, a contar do dia útil subsequente ao previsto no Parágrafo Primeiro desta cláusula, até a data do efetivo lançamento na(s) conta(s) corrente(s).

**Parágrafo Quarto** – Eventuais descontos nos valores das tarifas e/ou redução dos prazos de *floats* para crédito de liquidações deverão constar no ANEXO I deste instrumento.

**CLÁUSULA OITAVA** – A CAIXA, por demanda do CLIENTE para promover protesto de títulos, atuará como mera mandatária deste último e na qualidade de simples apresentante aos cartórios, não assumindo qualquer responsabilidade sobre a perfectibilidade, legitimidade ou exigibilidade do boleto levado a protesto.

**Parágrafo Primeiro** – As despesas cartorárias, de distribuição, custas, emolumentos e/ou quaisquer outros valores que, porventura, venham a ser gerados no serviço de protesto são de responsabilidade do CLIENTE e a ele serão repassados por meio de débito em sua conta, ficando a CAIXA expressamente autorizada a promover o referido débito.

**Parágrafo Segundo** – O CLIENTE é responsável pela exatidão das informações registradas no boleto levado a protesto devendo este arcar com eventuais consequências, inclusive dos custos mencionados no parágrafo primeiro, em caso de divergência e/ou insuficiência de informações.

**Parágrafo Terceiro** – A CAIXA não realiza cancelamento de protesto, salvo em caso de erro onde esta deu causa, devendo o CLIENTE e/ou seu devedor, mediante acordo entre as partes, encaminhar a solicitação diretamente ao cartório de vinculação com a documentação necessária.

## **OBRIGAÇÕES DA CAIXA**

**CLÁUSULA NONA** – Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste contrato, a CAIXA obriga-se a:

- I. Repassar ao CLIENTE as informações necessárias ao bom desempenho da cobrança, inclusive referente aos boletos liquidados e não liquidados;
- II. Acolher as instruções e liquidações de títulos e processá-las no dia da ocorrência, não se responsabilizando por problemas oriundos do próprio CLIENTE.
- III. Na Cobrança Bancária Híbrida, enviar ao CLIENTE, além do código de barras e da representação numérica do boleto, as informações a seguir:
  - URL do boleto gerado com QR Code;
  - Pix Cópia e Cola;
  - URL com a imagem gráfica do QR Code.

## **OBRIGAÇÕES DO CLIENTE**

**CLÁUSULA DÉCIMA** – Sem prejuízo das demais obrigações ajustadas neste contrato, o CLIENTE obriga-se a:

- I. Enviar os dados necessários para cumprimento das instruções do título de acordo com as especificações técnicas do serviço;
- II. Assegurar que todas as instruções contidas no boleto impresso correspondam às condições enviadas para seu registro;
- III. Garantir o cumprimento das normas do Banco Central do Brasil, prerrogativas legais e especificações técnicas do serviço;
- IV. Arcar com os prejuízos oriundos de encaminhamento ou preenchimento incorreto de boletos, títulos e borderôs;
- V. Responder por todo e qualquer prejuízo, ônus ou obrigação decorrente das inserções de mensagens, legitimidade da cobrança, instruções, encargos, imagens ou informações de qualquer natureza, inclusive relativas a endereço, que vier a promover nos boletos e que venham a causar danos ou prejuízos a terceiros ou que sejam contrárias a preceitos legais;
- VI. Zelar pelos itens de segurança que a Cobrança Eletrônica requer, quanto à senha e às configurações, comprometendo-se a dar adequada utilização às informações disponibilizadas pela CAIXA, desobrigando-a de qualquer responsabilidade pela utilização indevida por terceiros;
- VII. Apresentar os documentos relativos aos títulos em cobrança e que comprovem a compra, venda, entrega de mercadorias ou prestação de serviços, conforme o caso, assim como a prova do vínculo contratual que autoriza a cobrança;
- VIII. Solicitar à CAIXA a impressão de boletos em braile quando o PAGADOR assim o requerer, em conformidade à legislação vigente, bem como solicitar a postagem do boleto, se for o caso, sendo cobradas as tarifas pertinentes previstas na tabela de tarifas CAIXA vigente.

## **OBRIGAÇÕES RECÍPROCAS**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – Qualquer alteração na sistemática de prestação de serviços ajustados neste Contrato depende de prévia concordância entre as partes.

## **VIGÊNCIA E EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – O presente contrato entra em vigor a partir da data de sua assinatura e terá prazo de vigência de 365 dias, podendo ser renovado automaticamente.

**Parágrafo Primeiro** – Eventuais descontos nos valores das tarifas e/ou redução dos prazos de *floats* para crédito de liquidações possuem prazo determinado e constarão no ANEXO I deste instrumento.

**Parágrafo Segundo** – Em função da assinatura deste Contrato, ficam revogados para todos os efeitos legais, quaisquer outros documentos firmados anteriormente com o mesmo objetivo.

**Parágrafo Terceiro** – A partir da assinatura deste contrato, o CLIENTE atesta que em nenhum momento a contratação do serviço de cobrança bancária foi condicionada ao fornecimento de outro produto ou serviço.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** – Será facultado às partes a rescisão deste Contrato, a qualquer tempo, mediante comunicação por escrito e com antecedência mínima de 30 dias à outra parte, quando não será devido qualquer tipo de indenização ou compensações, exceto se houver, comprovadamente, registro de pendências a regularizar.

**Parágrafo Primeiro** – O CLIENTE está ciente que, caso não haja a utilização dos serviços contratados pelo período de 365 dias consecutivos, a CAIXA poderá descadastrá-lo automaticamente do sistema de cobrança, o que ensejará a rescisão deste instrumento unilateralmente, independente de aviso prévio ou interpelação judicial ou extrajudicial, estando a CAIXA isenta de quaisquer responsabilidades decorrentes.

**Parágrafo Segundo** – Após o descadastramento do sistema de cobrança não são acatados quaisquer documentos de cobrança do CLIENTE.

**Parágrafo Terceiro** – Sem prejuízo do acima exposto, constituem causa de rescisão do presente contrato, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, respondendo a parte que der causa à rescisão, pelos prejuízos causados à outra, os seguintes eventos:

- I. Descumprimento de qualquer cláusula, norma, condição ou obrigação prevista neste instrumento;
- II. Prática dolosa de qualquer ação ou deliberada omissão do CLIENTE, visando à obtenção de vantagens ilícitas por meio da Cobrança Bancária CAIXA.

**Parágrafo Quarto** – O CLIENTE fica responsável pelos débitos remanescentes e derivados cuja inclusão tenha ocorrido no período de vigência do presente contrato.

## FORO

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** – Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste instrumento, as partes estabelecem, com privilégio sobre qualquer outro, o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal em que o contratante possuir conta corrente na CAIXA.



Contrato de Prestação de Serviços  
Cobrança Bancária Caixa – Cláusulas Especiais

Assim, ajustadas e acordadas, a CAIXA e o CLIENTE firmam o presente Termo em 2 (duas) vias de igual teor e forma (ou mais vias, conforme quantidade de anuentes, se existirem), na presença das testemunhas abaixo assinadas.

JAGUARIAIVA, 26 de AGOSTO de 2024  
Local/Data

Assinatura do Responsável CAIXA sob  
carimbo  
Nome: GUILHERME SIMOES ANTENOW  
CPF: 068.685.359-8

Assinatura do Contratante/CLIENTE  
Nome: ALCIONE LEMOS  
CPF: 487.819.839-72

Assinatura do Contratante/CLIENTE  
Nome: BRUNA SILVA MIRANDA  
ZIVIGIOSKI  
CPF: 080.226.809-90

**Testemunhas:**

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF:

**Anuentes:**

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF:

**SAC CAIXA:** 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)  
**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492  
**Ouvidoria:** 0800 725 7474  
**caixa.gov.br**

## ANEXO I

Por este Anexo, o Contrato de Prestação de Serviços de Cobrança Bancária CAIXA fica estabelecido com os seguintes parâmetros:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – A modalidade de Cobrança contratada pelo CLIENTE será a:

- Cobrança Bancária  
 Cobrança Bancária Híbrida

**Parágrafo Único** – No serviço de Cobrança Bancária Híbrida o CLIENTE deve manter vinculada a chave Pix na conta indicada na cláusula terceira deste Anexo, conforme tabela a seguir:

Código do Beneficiário	Tipo de Chave	Chave Pix
304739	Aleatório	fb8fb8e5-cab6-4dad-8af5-6c14158488d0
	Escolher tipo	

**CLÁUSULA SEGUNDA** – A gestão da carteira de cobrança pelo CLIENTE junto à CAIXA será realizada por meio do tipo de cobrança:

- Convencional: o CLIENTE faz gestão da sua carteira diretamente via internet;  
 Eletrônica/troca de arquivos: o CLIENTE faz gestão de sua carteira por meio de troca de arquivos com a CAIXA.

**Parágrafo Único** – Para cobrança Eletrônica/troca de arquivos o CLIENTE realizará comunicação com a CAIXA por meio de:

- Internet Banking CAIXA;  
 Aplicativo e-Cobrança;  
 VAN;  
 Webservice;  
 API.

VAN selecionada (caso não possua uma VAN de preferência, informar "A DESIGNAR"):  
NEXXERA

O cliente confirma, através deste, sua opção pelo serviço de transmissão de dados conforme indicado.



**CLÁUSULA TERCEIRA** – Os créditos e débitos serão realizados na conta principal de titularidade do CLIENTE definida abaixo:

Código do Beneficiário	CNPJ	Conta de crédito	de Percentual %	Conta de débito	de Percentual %
304739	76.910.900/0001-38	0392.006.74-6	100	0392.006.74-6	100

**Parágrafo Único** – Para os casos de rateio serão considerados os percentuais ou valores abaixo:

Conta(s) de Rateio	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Percentual % / Valor Crédito	Percentual % Débito

**CLÁUSULA QUARTA** – Os recebimentos resultantes das liquidações dos boletos serão creditados na(s) conta(s) de titularidade do(s) CLIENTES(s) conforme float abaixo:

- Float padrão – 2 (dois) dias úteis;  
 Float reduzido – 1 (um) dia útil

**Parágrafo Primeiro** – Caso seja acordado float reduzido – 1 (um) dia útil – este fica contratado, em caráter excepcional, com prazo de vigência até DD/MM/AAAA, passando a valer, a partir do término deste prazo, o float padrão definido pela CAIXA conforme Cláusula Sexta do Contrato.

**CLÁUSULA QUINTA** – Caso seja(m) concedido(s) desconto(s) na(s) tarifa(s) abaixo, tal(is) valor(es) fica(m) contratado(s), em caráter excepcional, com prazo de vigência até 10/11/2024, passando a valer, a partir do término deste prazo, as tarifas padrão definidas pela CAIXA conforme Cláusula Sexta do Contrato.

Descrição da Tarifa/Serviço Prestado	Valor Contratado (R\$)
<b>LIQUIDAÇÃO – POR BOLETO REGISTRADO</b>	

Guichê – CAIXA	2,61
Unidade Lotérica	2,61
Compensação (outros bancos)	2,61
Autoatendimento	2,61
Internet Banking CAIXA / Mobile Pré-Pago	2,61
Correspondente Caixa Aqui	2,61
STR/TED	2,61
QR Code/Pix	2,61
<b>ALTERAÇÃO DE DADOS – POR BOLETO</b>	
Dados do título com emissão de aviso (Correios)	5,50
Dados do título sem emissão de aviso	0,52
<b>IMPRESSÃO – POR BOLETO</b>	
1ª via de boleto	0,70
2ª via de boleto	0,70
<b>EMISSÃO DE AVISOS (CORREIOS) – POR BOLETO</b>	

Protesto de títulos	1,50
Boletos vencidos	1,50
<b>EMISSÃO DE AVISOS (E-MAIL)</b>	
Disponibilização de boletos – por boleto	0,25
Protesto de títulos – por boleto	0,25
Títulos Vencidos – por boleto/aviso	0,25
<b>EXTRATO</b>	
Relação de títulos em carteira – por folha	1,50
Distribuição de Crédito/Débito (1ª ou 2ª via)	1,50
Movimentação (1ª ou 2ª via)	1,50
<b>MANUTENÇÃO MENSAL</b>	
Boletos vencidos (por período de 30 dias após o vencimento) – por boleto	0,08
Baixa de título por devolução ou franco pagamento – por boleto	0,00
<b>POSTAGEM</b>	
Extrato (Movimentação título, extrato distribuição crédito/débito e aviso de protesto) – por folha	2,00
Avisos (Protesto, título vencido) – por boleto	2,00

<b>PROTESTO</b>	
Instrução de protesto – por boleto	6,25
Sustação de protesto – por boleto	5,00
Baixa de título por protesto – por boleto	5,00
<b>OUTROS SERVIÇOS</b>	
Carta de anuência – por documento	9,00
Disponibilização Arquivo Retorno Adicional (Destinos diferentes) – VAN	0,40
Cancelamento de arquivo Remessa – por arquivo	1,00
Retorno online – por boleto	0,10
Rateio por título – por boleto	0,40
Aviso de Disponibilização de Boleto via SMS	0,40
Redisponibilização Arquivo Retorno Eletrônico	0,40 por título
Reinstalação de aplicativos – por ocorrência	150,00

**CLÁUSULA SEXTA** – Para fazer jus ao *float* reduzido e às tarifas com desconto elencadas nas Cláusulas Quarta e Quinta deste Anexo, o CLIENTE obriga-se a:

- I. Manter a movimentação média de 1000 títulos liquidados por mês, sendo tolerada a variação de 10% para menos;
- II. Manter o percentual médio de baixas de títulos no mês em até 20% dos títulos incluídos no mesmo mês.

**Parágrafo Primeiro** – Sem prejuízo das demais obrigações assumidas, caso haja descumprimento pelo CLIENTE de qualquer obrigação prevista acima, este perderá – caso haja – a redução do *float* e os descontos nas tarifas, passando a vigorar para o presente contrato os valores padrão conforme apresentado na Tabela de Tarifas CAIXA, nos meses em que foram identificados os descumprimentos.

**Parágrafo Segundo** – Findo o prazo previsto nas Cláusulas Terceira e Quarta e/ou em caso de renovação automática deste Contrato, a CAIXA poderá, facultativamente e a seu critério, manter o *float* contratado e atualizar o valor das tarifas estabelecidos pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor.

**Parágrafo Terceiro** – Para as negociações realizadas com grupos econômicos e conglomerados, as quantidades informadas na CLÁUSULA SEXTA refletem o somatório das empresas envolvidas.



Contrato de Prestação de Serviços  
Cobrança Bancária Caixa – Cláusulas Especiais

Assim, ajustadas e acordadas, a CAIXA e o CLIENTE firmam o presente Termo em 2 (duas) vias de igual teor e forma (ou mais vias, conforme quantidade de anuentes, se existirem), na presença das testemunhas abaixo assinadas.

JAGUARIAIVA, 26 de AGOSTO de 2024  
Local/Data

Assinatura do Responsável CAIXA sob  
carimbo

Nome: GUILHERME SIMOES  
ANTENOW  
CPF: 068.685.359-88

Assinatura do Contratante/CLIENTE

Nome: ALCIONE LEMOS

CPF: 487.819.839-72

Assinatura do Contratante/CLIENTE

Nome: BRUNA SILVA MIRANDA  
ZIVIGICOSKI

CPF: 080.226.809-90

**Testemunhas:**

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF:

**Anuentes:**

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF:

**SAC CAIXA:** 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)  
**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492  
**Ouvidoria:** 0800 725 7474  
[caixa.gov.br](http://caixa.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva<sup>107</sup>

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### SUPERINTENDÊNCIA DE GOVERNANÇA DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Jaguariaíva, 27 de agosto de 2024.

Ref.: Protocolo Nº 8389-2024

À

Secretaria de Negócios Jurídicos

Solicito Parecer Jurídico acerca dos contratos administrativos

Mauricio Fernandes

Superintendente de Governança de Aquisições e Contratações

Ao Promotor Willian

P/ atender

Ilma. Sra.

**TANIA MARISTELA MUNHOZ**

MD. Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

Tania Maristela Munhoz  
Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos  
OAB 51217-PR



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

#sumcos200anos

**Referência: Dispensa de Licitação n.º 030/2024 – Processamento da Folha de Pagamento dos agentes públicos do Ente Municipal. Processo n.º 8389/24.**

À Secretária da SEFIP,  
Sr.ª Bruna Silva Miranda Zivigóski,

Por meio desta e, do que consta nos autos, verifico que já foi exarado parecer jurídico nas fls. 052 a 076 dos autos do processo de dispensa de licitação, desta forma, deixo de apresentar manifestação jurídica acerca da contratação, contudo, pontuo algumas ressalvas necessárias a serem observadas pelos gestores públicos contratantes, acerca da conveniência e oportunidade do ato contratual, a ser firmado com a CEF, acerca do contrato de prestação de serviços financeiros e outras avenças – **aquisição de direitos de exclusividade**, que entre si celebram a Caixa Econômica Federal – CEF e o Município de Jaguariaíva/PR (contrato com 18 cláusulas e 13 páginas), quais sejam:

- 1) Sugiro antes da assinatura do contrato, seja encaminhada a cópia da minuta deste contrato ao Presidente do IPASPMJ para manifestação sobre o que dispõe sobre a exclusividade apontada na cláusula 1ª, e, IV, VI, VII e VIII;
- 2) Manifestação dos gestores contratantes sobre a ciência e condições das cobranças das tarifas descritas na cláusula sexta, e da possibilidade de gratuidade total das tarifas (pagamento a fornecedor, arrecadação, cobrança bancária);
- 3) Sugiro, a revisão do parágrafo terceiro da cláusula décima quinta, com a redução da multa contratual de 20% para 10%;
- 4) Em caso de prorrogação contratual, após os 60 meses, a CEF deverá remunerar a Contratante/Município de Jaguariaíva e qual o índice de correção do valor contratual, tais informações deverão constar na minuta.

Assim, pontuadas as ressalvas acima, que deverão ser observadas pelos contratantes, entendo necessária a manifestação dos gestores do IPASPMJ e do SAMAE, acerca dos termos contratuais propostos pela CEF.

Do exposto, após a verificação da conveniência e da oportunidade da contratação pelos gestores públicos, não vejo neste momento impedimento para o prosseguimento da contratação, esta já autorizada pela Prefeita nas fls. 079 dos autos.

Sem mais.

Jaguariaíva, 28 de agosto de 2024.

AO Presidente do SAMAE

d/ ciência

**WILLIAM SOUZA ALVES**  
Procurador Jurídico  
Decreto n.º 065/2023



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480



MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
SERVICO AUTONOMO MUN AGUA E ESGOTO

Comprovante de abertura

109  
262  
Página: 1 / 1  
Data: 28/08/2024

DATA DE PROTOCOLIZAÇÃO: 28/08/2024 17:25:38

PROCESSO/ANO: 00000561/2024

**Requerente:** SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO - SEFINP

**Parte Interessada:**

**Assunto:** Solicitação de compra/serviço

**Unid. de Entrada:** 01 - SAMAE

**Usuário:** SANDRA MARA CORRÉA

**Súmula:**

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 30/2024 , CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, FOLHA DE PAGAMENTO DA PREFEITURA, SAMAE E IPAS.

**Observação:**

Responsável pelo Processo



**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**

CNPJ 75.658.435/0001-27  
Rua Porto Velho, 140 – Jardim São Roque  
Jaguariaíva/Paraná - Fone: (43) 3535-9200



110  
110

**FOLHA DE INFORMAÇÃO**

**Referente ao Processo SAMAE 00561/ 2024 e Protocolo Geral PMJ 008389/ 2024**

**Tânia Maristela Munhoz**  
**M.D. Secretária Municipal de Negócios Jurídicos**

Ciente, concordo com os termos do convênio desde que nos itens que são tratados as cobranças bancárias não sejam incluídas faturas do SAMAE e restrinjam-se apenas aos tributos da Prefeitura Municipal de Jaguariáiva.

Segue processo para demais encaminhamentos.

Sem mais, certo de sua atenção, cordialmente agradeço.

Jaguariaíva, 29 de Agosto de 2024.

**Cícero Vieira Torres Neto**  
Presidente do SAMAE  
Decreto 108/2024



# **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva**

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS**



#rumocao200ano

Ao Presidente do IPASPMJ  
Sr. Presidente

Para se manifestar nos termos do parecer expedido pelo Procurador Municipal, o qual ratifico.

Jaguariaíva, 29 de agosto de 2024.

**TANIA MARISTELA MUNHOZ**  
Secretária de Negócios Jurídicos do Município



**INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA AOS  
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS**

CNPJ Nº 72.376.916/0001-51

FONE (43)3535-9356 e-mail: [ipaspmj1992@gmail.com](mailto:ipaspmj1992@gmail.com)

RUA JOSÉ DE ALENCAR, 161 – CIDADE ALTA

CEP 84.200-000 JAGUARIAÍVA – PARANA



112  
192

**FOLHA DE INFORMAÇÕES**

Jaguariaíva, 2 de Setembro de 2024

À  
Dra. TÂNIA MARISTELA MUNHOZ  
M.D<sup>a</sup>. Secretária Municipal de Negócios Jurídicos  
Jaguariaíva-PR

Em atendimento ao parecer exarado pelo Procurador Municipal, vimos informar à V.S<sup>a</sup>. que sobre a exclusividade apontada na cláusula 1<sup>a</sup>, e) sub-itens iv, vi em vii, não vemos nenhuma restrição em relação às nossas operações com a Caixa Econômica Federal.

Com relação ao item viii, a respeito da aplicação dos recursos relativos ao Patrimônio Líquido do IPASPMJ destinados ao pagamento de Benefícios aos Aposentados e Pensionistas, solicitamos a mudança do **termo exclusividade**, para o **termo preferencial** a fim de atender às exigências do PRÓ-GESTÃO regulada pela SEPREV-Secretaria de Previdência Social, do MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL que proíbe a aplicação desse recurso em Fundos de Investimentos exclusivamente em uma única Instituição financeira, o que foi efetuada, sanando dessa forma quaisquer irregularidade nesse sentido.

Tendo o acima exposto, estamos de acordo com os termos firmados no contrato em referência

Atenciosamente,

Hissashi Umezu,  
Presidente Executivo



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS**



AO GABINETE  
SRA. PREFEITA

Ratifico a análise do contrato elaborada pelo Procurador Municipal.  
Para conhecimento e decisão, dos apontamentos dos itens 1 a 4 e  
manifestação dos presidentes das Autarquias.

Jaguariaíva, 02 de setembro de 2024.

TANIA MARISTELA MUNHOZ  
Secretária de Negócios Jurídicos do Município



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DA PREFEITA

## FOLHA DE INFORMAÇÃO

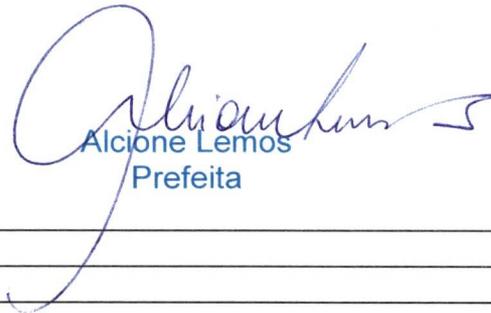


Ref. Protocolo Geral nº. 08389/2024

À  
**Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos:**

- 1) **DEFIRO** nos termos do parecer exarado às folhas 108 do protocolo em epígrafe;
- 2) Encaminhamento para as providências cabíveis **desde que cumpridas as formalidades legais.**

Em: 03/09/2024

  
Alcione Lemos  
Prefeita

*A. Defuip.*  
*Sra. Secretária*  
*Para encaminhar a*  
*CEF as manifestações de*  
*fol. 108 a 114.*

  
Maristela Munhoz  
Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos  
OAB 51217-PR



GABINETE DA PREFEITA

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta  
Fone: (43) 3535 - 9400



**Fwd: RES: Parecer Juridico A/C Ione**

 **De** financas <financas@jaguariaiva.pr.gov.br>  
**Para** Dpto de Compras <contratos@jaguariaiva.pr.gov.br>  
**Data** 10/09/2024 13:48

 INEX. DE LICITAÇÃO 30-2024.pdf (~3,4 MB)

A/C Ione

---  
Att

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

----- Mensagem original -----

**Assunto:** RES: Parecer Juridico

**Data:** 10/09/2024 12:39

**De:** SEG6667PR - SE Governo Curitiba Oeste/PR <seg6667pr@caixa.gov.br>

**Para:** financas <financas@jaguariaiva.pr.gov.br>, "bruna.miranda@jaguariaiva.pr.gov.br" <bruna.miranda@jaguariaiva.pr.gov.br>

**Cópia:** Marques Calixto <marques.calixto@caixa.gov.br>, Guilherme Simoes Antenow <guilherme.antenow@caixa.gov.br>

E-mail classificado como #EXTERNO.CONFIDENCIAL

Bom dia Bruna, tudo bem?

Em relação aos apontamentos, esclarecemos:

Apontamento:



1. Sugiro antes da assinatura do contrato, seja encaminhada a cópia da minuta deste contrato ao Presidente do IPASPMJ para manifestação sobre o que dispõe sobre a exclusividade apontada na cláusula 1ª, e IV, VI, VII e VIII.

#### Manifestação IPASPMJ:

"...Com relação ao item viii, a respeito da aplicação dos recursos relativos ao Patrimônio Líquido do IPASPMJ destinados ao pagamento de Benefícios aos Aposentados e Pensionistas, solicitamos a mudança do termo exclusividade para o termo preferencial a fim de atender às exigências do PRÓ-GESTÃO..."

Esclarecemos que o valor constante no subitem VIII, do item e) da Cláusula Primeira referem-se a recursos da Prefeitura Municipal (que já possuem aplicações neste fundo de investimento). A aplicação de recursos do IPASPMJ está prevista no item vii no qual não houve óbice pelo Instituto.

1. Manifestação dos gestores contratantes sobre a ciência e condições das cobranças das tarifas descritas na cláusula sexta, e da possibilidade de gratuidade total das tarifas (pagamento a fornecedor, arrecadação e cobrança bancária).

Esclarecemos que a isenção prevista na minuta é apenas para a realização do crédito-salário e processamento da folha de pagamento, os demais serviços serão tratados em contratos específicos com as condições e tarifas negociadas.

1. Sugiro, a revisão do parágrafo terceiro da cláusula décima quinta, com a redução da multa contratual de 20% para 10%.

A sugestão não foi autorizada pela nossa área gestora na matriz, devendo ser mantida a multa contratual em 20%.

1. Em caso de prorrogação contratual, após os 60 meses, a CEF deverá remunerar a contratante/município de Jaguariava e qual o índice de correção do valor contratual, tais informações deverão constar na minuta.

Esclarecemos que o novo valor de desembolso pela CAIXA (na prorrogação) e o correspondente prazo de prorrogação serão tratados por ocasião da análise da viabilidade da prorrogação.

Em tempo pode ser incluído ao conteúdo do Parágrafo Único da Cláusula Décima Segunda que o valor a ser pago pela CAIXA e o prazo de prorrogação serão objeto de acerto entre as partes.

Permanecemos à disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente,

**DANIEL BERNAL DE CASTRO**

Gerente de Carteira PJ

CAIXA – SE Governo Curitiba Oeste

**MARQUES CALIXTO**

Superintendente Executivo

CAIXA – SE Governo Curitiba Oeste

**# INFORMACÃO CONFIDENCIAL:** Esta mensagem, incluindo anexos, contém informações confidenciais. O uso, divulgação, distribuição e/ou cópia não autorizados são estritamente proibidos e sujeitos às penalidades legais cabíveis. Caso esta mensagem tenha sido encaminhada indevidamente para você ou se houver necessidade de esclarecimento adicional, favor contatar o remetente. ##

De: Dpto de Compras <[contratos@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:contratos@jaguariaiva.pr.gov.br)>

**Enviada em:** sexta-feira, 6 de setembro de 2024 10:14

**Para:** SEG6667PR - SE Governo Curitiba Oeste/PR <[seg6667pr@caixa.gov.br](mailto:seg6667pr@caixa.gov.br)>

**Cc:** Daniel Bernal de Castro <[daniel-bernal.castro@caixa.gov.br](mailto:daniel-bernal.castro@caixa.gov.br)>

**Assunto:** Parecer Jurídico

Bom dia,

Segue o parecer jurídico e apontamentos acerca dos Contratos com essa Instituição.

Atenciosamente,

Ione Prado

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CONTRATOS**

**PREFEITURA MUN. DE JAGUARIAÍVA/PR**





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**



Jaguariaíva, 11 de Setembro de 2024.

**Ref: Protocolo Nº 8389/2024**

**DE: DEPTO. DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**PARA: GABINETE - IL Nº 30/2024**

Exma. Senhora. Prefeita Municipal,

Para conhecimento e decisão da resposta aos apontamentos dos itens 1 a 4 e manifestações das Autarquias.

Oportunamente renovo protestos de elevada estima e distinta consideração,

Ione Ap. Mendes do Prado

**Departamento de Compras e Licitações – Contratos**

Exma. Senhora  
**ALCIONE LEMOS**  
MD. Prefeita Municipal





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni 118  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br



## GABINETE DA PREFEITA

### FOLHA DE INFORMAÇÃO

Ref. Protocolo Geral nº. 08389/2024

À  
SENJUR:

1) Encaminho protocolo em epígrafe para providências cabíveis, desde **que cumpridas as formalidades legais**, com a maior brevidade possível.

Em: 12/09/2024

Alcione Lemos  
Prefeita

**URGENTE**

*[The body of the document is crossed out with a large blue diagonal line.]*

*Ao Depto de Governança e  
Assessoria*

*ciente de todo processado.  
Solicite-se a autarquia (CEF)  
toda minuta do contrato para  
a assinatura*

Tânia Maristela Munhoz  
Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos  
OAB 51217-PR



## GABINETE DA PREFEITA

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta  
Fone: (43) 3535 - 9400

Grau de sigilo

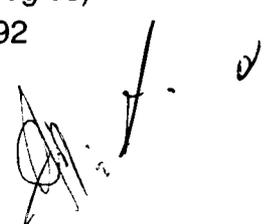
#PÚBLICO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
FINANCEIROS E OUTRAS AVENÇAS, QUE  
ENTRE SI CELEBRAM A CAIXA ECONÔMICA  
FEDERAL E O MUNICÍPIO DE  
JAGUARIAÍVA/PR, PARA OS FINS QUE  
ESPECIFICA.**

O MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA/PR, pessoa jurídica de direito público interno, abrangendo todos os órgãos da Administração Direta, com sede à Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva/PR, telefone nº (43) 3535-9400, CEP 84.200-000, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado por sua Excelentíssima Senhora Prefeita, Alcione Lemos, brasileira, inscrita no CPF sob o nº 487.819.839-72, doravante denominado MUNICÍPIO, e abrangendo órgãos da administração indireta, e os demais órgãos da administração pública municipal direta e indireta a seguir nominados, quais sejam, 1. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS de JAGUARIAÍVA - IPASPMJ - CNPJ: 72.376.916/0001-51 neste ato representa por seu Excelentíssimo Senhor Presidente, Hissashi Umezu, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 134.295.588-91; 2. SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE - CNPJ: 75.658.435/0001-27 neste ato representa por seu Excelentíssimo Senhor Presidente, Cícero Vieira Torres Neto, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 031.325.459-10; os quais comparecem como partes/anuentes ao presente CONTRATO, doravante denominado CONTRATANTE e, do outro lado, a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, instituição financeira sob a forma de empresa pública, dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada pelo Decreto-Lei nº 759, de 12/08/1969, regida pelo Estatuto Social aprovado na Assembleia Geral de 19/01/2018, em conformidade com o Decreto nº 8.945 de 27/12/2016, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.360.305/0001-04, com sede em Brasília, localizada no Setor Bancário Sul, Quadra 4, Lotes 3 e 4, doravante denominada CAIXA, neste ato representada pelo Senhor Marques Calixto, brasileiro, portador do CPF nº 432.478.736-00; Superintendente Executivo de Governo Curitiba Oeste/PR, firmam o presente Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças, doravante CONTRATO, sujeitando-se o CONTRATANTE e a CAIXA às normas disciplinares da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, à Resolução CMN nº 5.058/2022 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO****SAC CAIXA:** 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492**Ouvidoria:** 0800 725 7474**caixa.gov.br**

1



O presente CONTRATO tem por objeto a prestação, pela CAIXA, dos seguintes serviços à CONTRATANTE:

I – Em caráter de exclusividade:

a) Folha de Pagamento: processamento de 100% (cem por cento) dos créditos provenientes da folha de pagamento do CONTRATANTE, representados, na data da celebração deste contrato, por 1.843 servidores, abrangendo os servidores ativos, inativos pensionistas, estagiários e empregados vinculados ao Município de Jaguariáiva, ao Instituto de Previdência e Assistência aos Servidores Públicos do Município de Jaguariáiva (IPASPMJ), e ao Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto do Município de Jaguariáiva (SAMAE), lançados em contas salário individuais na CAIXA, além de créditos em favor de estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o CONTRATANTE, seja recebendo vencimento, salário, subsídio, proventos e pensões ou bolsa estágio, denominados, doravante, para efeito deste instrumento, CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Ente Público.

Parágrafo único – As contas de livre movimentação decorrentes do relacionamento entre a CAIXA e os servidores, somente serão abertas com a anuência destes.

b) Arrecadação de Tributos: manutenção na CAIXA e centralização do crédito do produto da arrecadação de todos os tributos cobrados pelo CONTRATANTE, órgãos, autarquias e entidades vinculadas, mediante a utilização de guias de recebimento

c) Cobrança Bancária: Caso a forma de recebimento dos tributos seja através da cobrança bancária (ficha de compensação), o crédito do produto da cobrança deverá ser na CAIXA de todos os tributos cobrados pelo CONTRATANTE, órgãos, autarquias e entidades vinculadas, inclusive quando arrecadados em outras Instituições Financeiras ou por meio de tesouraria própria.

d) Cobrança Bancária: Caso a forma de recebimento dos tributos seja através da cobrança bancária (ficha de compensação), o crédito do produto da cobrança deverá ser na CAIXA de todos os tributos cobrados pelo CONTRATANTE, órgãos, autarquias e entidades vinculadas, inclusive quando arrecadados em outras Instituições Financeiras ou por meio de tesouraria própria.

e) Movimentações Financeiras:

- i. Contas Correntes: centralização e processamento da receita municipal, e da movimentação financeira de todas as contas correntes, inclusive da Conta Única do CONTRATANTE (sistema de caixa único), se houver, excetuando-se os casos em que exista previsão legal, contratual ou judicial para manutenção dos recursos decorrentes de contratos ou convênios em outras Instituições Financeiras;

**SAC CAIXA:** 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492

**Ouvidoria:** 0800 725 7474

**caixa.gov.br**

- ii. Manutenção dos recursos financeiros destinados ao cumprimento de obrigações assumidas perante credores e fornecedores, a qualquer título, excetuando-se os casos em que exista previsão legal, contratual ou judicial para manutenção da movimentação desses recursos em outras instituições financeiras;
- iii. Transferências Legais e Constitucionais: centralização e movimentação financeira do CONTRATANTE, referente aos recursos provenientes de transferências legais e constitucionais, bem como de convênios a serem assinados com quaisquer órgãos;
- iv. Fundos Municipais: centralização e processamento de todas as movimentações financeiras dos Fundos do Poder Executivo, a qualquer título, exceto os recursos oriundos de convênios e/ou contratos com obrigatoriedade de movimentação em outra instituição financeira, por força de lei ou exigência do órgão repassador.
- v. Pagamento de Credores e Fornecedores: centralização e processamento do pagamento a credores, fornecedores e de outros pagamentos ou transferências de recursos financeiros a entes públicos ou privados.
- vi. Aplicação das disponibilidades financeiras de caixa do CONTRATANTE, bem como dos recursos dos Fundos a que alude o item "iv".
- vii. Aplicação dos Recursos do RPPS: aplicação preferencial na CAIXA da aplicação dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social do CONTRATANTE, observada a política de investimento do RPPS e as diretrizes da Resolução CMN 4.963/2021, ficando o CONTRATANTE comprometido a realizar cotações junto à CAIXA sempre que tenha propostas de aplicações mais vantajosas de outras Instituições, mantendo-se a quantia mínima de R\$ 40.000.000,00 (quarenta milhões de reais) na CAIXA.
- viii. Manutenção da quantia mínima de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) aplicada no Fundo FIC Prático, durante o período de vigência contratual.

II – Sem caráter de exclusividade:

a) Crédito Consignado: concessão de crédito aos servidores ativos, inativos e pensionistas do CONTRATANTE, órgãos e entidades vinculadas, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da CAIXA.

b) Depósitos Judiciais: centralização na CAIXA dos depósitos judiciais decorrentes de processos de qualquer natureza, nos casos em que o CONTRATANTE possua autonomia na definição do banco depositário.

**SAC CAIXA:** 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492

**Ouvidoria:** 0800 725 7474  
**caixa.gov.br**



Parágrafo Primeiro – O presente CONTRATO tem âmbito nacional, abrangendo toda a rede da CAIXA, composta por Agências e Postos de Atendimento, dedicados aos servidores/empregados do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – Fica designada pela CAIXA a Agência Jaguariaíva/PR (nº 0392), localizada em Av Antônio Cunha, nº 700 - Centro - Jaguariaíva/PR - CEP 84.200-000, como a estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento ao CONTRATANTE, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pela CAIXA neste instrumento.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA REGULARIDADE DA TRANSAÇÃO

A prestação dos serviços consubstanciados no presente instrumento foi objeto de inexigibilidade de licitação embasada no artigo 74, da Lei nº 14.133/2021, e Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 30/2024, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 17/09/2024, vinculado a este CONTRATO.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA CAIXA

São competências e responsabilidades da CAIXA:

- a) Prestar os serviços listados na Cláusula Primeira;
- b) Oferecer atendimento aos servidores/empregados públicos do CONTRATANTE;
- c) Entregar ao servidor/empregado público no momento da abertura da sua conta bancária, documento que registre os códigos numéricos do banco, agência e a conta de sua titularidade, para que o servidor/empregado público informe ao CONTRATANTE (Fonte Pagadora) o destino bancário para o crédito de sua remuneração;
- d) Manter sistemas operacionais e de tecnologia capazes de prover os serviços contratados;
- e) Efetivar os créditos de salário dos servidores/empregados públicos do CONTRATANTE, por meio de Conta Salário, garantindo as condições e isenções de tarifas previstas na Resolução CMN nº 5.058/2022 e Resolução BCB nº 284/2023.
- f) Fica dispensada da cobrança de tarifas a conta referente ao movimento do processamento da folha de pagamento 0392.006.7-0 (Município de Jaguariaíva), 0392.006.75-4 (Instituto de Previdência e Assistência aos Servidores Públicos Municipais de Jaguariaíva - IPASPMJ) e 0392.006.14-2 (Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE).

**SAC CAIXA:** 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492

**Ouvidoria:** 0800 725 7474

**caixa.gov.br**

Parágrafo Único – A CAIXA ratifica o cumprimento das exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e para aprendizes.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São competências e responsabilidades do CONTRATANTE:

- a) Demandar à CAIXA a abertura de Conta Salário (Conta de Registro de Controle de Fluxo de Recursos) para os servidores/empregados públicos vinculados, de forma a permitir a efetivação dos créditos de salário, conforme previsto na Resolução CMN nº 5.058/2022;
- b) Encaminhar para processamento na CAIXA arquivo de pagamento de salários, com a antecedência necessária para o processamento dos arquivos e respectivos pagamentos, conforme os prazos previstos em contrato específico para esse objeto;
- c) Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao crédito de salário dos servidores/empregados públicos vinculados, observando os aspectos negociais consignados em instrumento específico da prestação do serviço de pagamento de salários;
- d) Disponibilizar informações atualizadas referentes à margem consignável dos servidores/empregados públicos vinculados, sempre que houver convênio de Crédito Consignado com a CAIXA, independentemente da situação do convênio, de acordo com as condições negociais estabelecidas em instrumento específico;
- e) Dar preferência à CAIXA na prestação de serviços não previstos neste instrumento, em termos específicos a serem pactuados;
- f) Permitir o acesso de empregados, prestadores de serviços ou prepostos da CAIXA às suas dependências, para execução de atividades relativas ao objeto da contratação, observando-se as diretrizes de segurança do CONTRATANTE;
- g) Promover no prazo de 15 (quinze dias) dias contados do início da vigência deste contrato, a completa transferência para a CAIXA dos serviços previstos em caráter de exclusividade e que estejam sendo prestados por outras Instituições Financeiras. Essa transferência deverá ser precedida de entendimentos entre as partes, ficando consignados em instrumentos específicos os respectivos termos de prestação de serviços, se for o caso;
- h) Assegurar à CAIXA o direito prioritário de instalar Agências, postos ou terminais de autoatendimento em espaços próprios ou de seus órgãos e entidades vinculadas, podendo o CONTRATANTE indicar e colocar à disposição da CAIXA áreas adequadas para tanto, mediante celebração de contrato específico;

**SAC CAIXA:** 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492

**Ouvidoria:** 0800 725 7474  
**caixa.gov.br**



- i) Não permitir a substituição de unidades e/ou máquinas de autoatendimento da CAIXA que tenham sido instaladas em áreas cedidas pelo CONTRATANTE em decorrência do contrato firmado, por unidades de outras instituições financeiras;
- j) Atuar junto ao Comitê de Investimentos do Regime Próprio de Previdência Social para a centralização preferencial na CAIXA da aplicação dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social, em cumprimento ao disposto na Cláusula Primeira, inciso "I", alínea "e", inciso "vii";
- k) Assumir integral responsabilidade na forma da lei e perante os órgãos fiscalizadores, pela observância às regras aplicáveis ao presente CONTRATO no tocante aos aspectos formais, orçamentários e contábeis, e pela adequada aplicação dos recursos desembolsados pela CAIXA;
- l) Quando for verificada a impossibilidade de cumprimento das obrigações estabelecidas no presente CONTRATO, apresentar proposta de substituição de contrapartida, cuja avaliação e definição de sua suficiência serão analisadas pela CAIXA, podendo ser revistas e/ou extintas as obrigações das partes aqui descritas, com a consequente restituição dos desembolsos à CAIXA e formalização dos respectivos instrumentos contratuais.

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS ADEQUAÇÕES DE SISTEMAS E PROCESSOS

O CONTRATANTE e a CAIXA comprometem-se, mutuamente, a fazer os ajustes necessários em seus respectivos sistemas de processamento de dados, observando os layouts FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos) padrão CNAB 150 ou 240, para o fiel cumprimento do objeto deste contrato, com vistas a viabilizar e facilitar a troca de informações, as transmissões de dados e a manutenção dos controles, de modo a permitir que as partes possam, a qualquer tempo, verificar o integral cumprimento do estabelecido neste instrumento.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO À CAIXA PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

Os serviços descritos na Cláusula Primeira são regidos por contratos específicos e, pela sua prestação, o CONTRATANTE paga à CAIXA as tarifas constantes na tabela abaixo:

Convênio	Tipo de Serviço	Tarifa Negociada (R\$)
Folha de Pagamento	Crédito em Conta	R\$ 0,00 por linha de transmissão
Pagamento a Fornecedor	DOC	contrato específico
	Crédito em Conta	contrato específico
	TED	contrato específico

**SAC CAIXA:** 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492

**Ouvidoria:** 0800 725 7474

**caixa.gov.br**

	Canal	Tarifa Negociada (R\$)
Arrecadação	Guichê	contrato específico
	Internet Banking CAIXA	contrato específico
	Lotérico	contrato específico
	Correspondente CCA	contrato específico
	Autoatendimento	contrato específico
	Outro	contrato específico
		Serviço
Cobrança Bancária CAIXA	Liquidação de título (qualquer canal de liquidação)	contrato específico
	Alteração de boleto	contrato específico
	Registro (inclusão) de boleto	contrato específico
	Manutenção mensal de boleto vencido	contrato específico
	Baixa de título	contrato específico
	Instrução de protesto	contrato específico
	Sustanção de protesto	contrato específico

Parágrafo Primeiro – Os demais serviços que vierem a ser prestados seguirão os valores constantes na Tabela de Tarifas CAIXA, sendo firmado contrato específico para cada modalidade de prestação de serviço, fixando condições e valores, observando as normas bancárias.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA REMUNERAÇÃO AO CONTRATANTE

#### DESEMBOLSO À VISTA

Pelo direito de exploração dos serviços objeto deste Contrato, é fixada a importância total e líquida de R\$ 1.650.000,00 (um milhão e seiscentos e cinquenta mil reais), em moeda corrente nacional, pago da seguinte forma:

**SAC CAIXA:** 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492

**Ouvidoria:** 0800 725 7474  
[caixa.gov.br](http://caixa.gov.br)

7

a) Desembolso nominal líquido, em favor do CONTRATANTE, no valor de R\$ 1.650.000,00 (um milhão e seiscentos e cinquenta mil reais), mediante crédito em conta corrente, de titularidade do CONTRATANTE, na CAIXA: AG: 0392, OP: 006, C/C: 74 - 6;

Parágrafo Primeiro – O crédito do desembolso nominal líquido será realizado em até 10 (dez) dias úteis após a comprovação dos seguintes requisitos:

a) Processamento do crédito de salário na CAIXA, nos quantitativos previstos na alínea "a" da Cláusula Primeira, e:

b) Comprovação da publicação da dispensa de licitação e do extrato do presente CONTRATO no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo Segundo – Em qualquer hipótese, o referido pagamento constitui-se mero adiantamento do preço ora ajustado à CONTRATANTE, devendo ser restituído à CAIXA, devidamente atualizado pela variação da taxa SELIC, de forma proporcional ao tempo decorrido, na hipótese de rescisão contratual antecipada.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATANTE assume, perante os órgãos fiscalizadores, total responsabilidade pela adequada aplicação dos recursos, comprometendo-se a associar este investimento com as políticas públicas e as necessidades da sociedade, eximindo a CAIXA de toda e qualquer responsabilidade, neste particular.

## CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Parágrafo Primeiro – Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

Parágrafo Segundo – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Terceiro – O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**SAC CAIXA:** 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492

**Ouvidoria:** 0800 725 7474

**caixa.gov.br**

Parágrafo Quarto – A CONTRATANTE indicará o nome do fiscal do contrato, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA NONA – DA REPARAÇÃO DE DANOS**

Obrigam-se as partes a reparar todo e qualquer dano a que derem causa por culpa ou dolo, na execução dos serviços objeto deste CONTRATO, até o limite do valor do dano material, atualizado pela variação da taxa SELIC, ou outro índice que venha a sucedê-la, desde a data da ocorrência do fato até a data de seu efetivo ressarcimento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovados, impeditivos à execução deste CONTRATO.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO ATO ADMINISTRATIVO INJUSTIFICADO**

O CONTRATANTE fica obrigado a ressarcir à CAIXA o equivalente *pro-rata temporis* aos valores desembolsados pela CAIXA referentes ao cumprimento da obrigação constante na Cláusula Sétima, atualizados pela variação da taxa SELIC ou outro índice que venha a sucedê-la, na hipótese de, por ato administrativo (ato de império), o presente CONTRATO perder seu objeto ou se, em decorrência da prática de tal ato administrativo, o objeto deste contrato se tornar de impossível cumprimento pela CAIXA.

Parágrafo Único – O ressarcimento previsto no caput desta Cláusula não elide os direitos da CAIXA previstos no parágrafo 2º, do artigo 138, da Lei Federal nº 14.133/2021, e na Cláusula Sétima deste instrumento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS**

As Partes se comprometem a cumprir a legislação referente à segurança da informação, privacidade e proteção de dados, incluindo-se a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Parágrafo Primeiro – A realização do tratamento dos dados pessoais deve seguir as seguintes instruções fornecidas pelo CONTRATANTE à CAIXA:

I – A coleta, o armazenamento e o tratamento dos dados das partes integrantes desta relação jurídica serão realizados exclusivamente para as finalidades a que se destina o presente instrumento, não podendo utilizá-los para outros fins econômicos e/ou comerciais divergentes, nem os transferir a qualquer terceiro, exceto se expressamente autorizado pelo CONTRATANTE.

II – Os dados pessoais serão armazenados pelo prazo necessário para cumprimento de legislação aplicável ao serviço.

**SAC CAIXA:** 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492

**Ouvidoria:** 0800 725 7474  
**caixa.gov.br**

Parágrafo Segundo – As Partes têm conhecimento que as autorizações para tratamento dos dados poderão ser revogadas a qualquer momento pela respectiva pessoa natural, mediante simples requerimento, e, portanto, se comprometem à informar uma a outra a respeito de eventuais revogações de consentimento, a fim de que as devidas medidas sejam tomadas.

Parágrafo Terceiro – A CAIXA está ciente de que, igualmente, deve se adequar à Lei – LGPD, cumprindo as suas determinações e aplicando as medidas de prevenção e proteção à segurança dos dados que manuseia, protegendo desta forma o CONTRATANTE e a relação contratual.

Parágrafo Quarto – Na ocorrência de qualquer incidente, especialmente quando houver vazamento no tratamento dos dados que manuseia, a CAIXA fica obrigada a notificar imediatamente o CONTRATANTE e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, conforme artigo 48 da Lei – LGPD.

Parágrafo Quinto – O CONTRATANTE se compromete a cumprir toda a Legislação aplicável sobre a segurança da informação, privacidade e proteção de dados, especialmente em relação à necessidade de obter consentimento prévio dos titulares para tratamento de seus dados, se for o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

O presente CONTRATO é firmado com prazo de vigência de 60 (sessenta meses) a contar da data de sua assinatura, observadas as diretrizes do artigo 106, da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado até o limite previsto no artigo 107 da mesma Lei.

Parágrafo Único – A prorrogação do prazo de vigência do contrato em exercícios subsequentes ficará condicionada à avaliação da qualidade dos serviços prestados e à manutenção da vantajosidade da contratação para a CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

O CONTRATANTE obriga-se a providenciar a publicação do extrato deste CONTRATO e seus eventuais Termos de Aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em atendimento à exigência do artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, para fins de validade e eficácia deste instrumento, observando-se o prazo previsto no inciso II do artigo em referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ADEQUAÇÃO E REPACTUAÇÃO**

O presente CONTRATO é celebrado em caráter irrevogável e irretratável, devendo ser adequado mediante a celebração de Termo Aditivo, nas hipóteses previstas em lei, em especial, nos casos de desequilíbrio econômico-financeiro do pacto inicial gerado pelo não cumprimento, pelo CONTRATANTE, das obrigações assumidas neste instrumento.

**SAC CAIXA:** 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492

**Ouvidoria:** 0800 725 7474  
**caixa.gov.br**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

Este CONTRATO é firmado em caráter irrevogável e irretratável, ressalvadas as hipóteses de rescisão previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, as quais se aplicarão para ambas as partes, no que couber.

Parágrafo Primeiro – Além das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, o CONTRATANTE poderá promover a rescisão deste CONTRATO, sem ônus, se a CAIXA:

- a) Descumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais, especificações ou prazos, observando o princípio da razoabilidade e da finalidade, sempre se atendo à finalidade da avença, em detrimento de falhas formais sanáveis;
- b) Associar-se com outrem e a respectiva cessão, ou transferência total, ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a execução do CONTRATO, sem prévio conhecimento e autorização do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A rescisão de que trata o Parágrafo Primeiro desta Cláusula não poderá ocorrer sem que haja prévio aviso formal à CAIXA por parte do CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, quanto ao atraso no cumprimento de prazos ou inobservância das situações descritas no referido Parágrafo, e sem que seja dado, anteriormente a esse aviso prévio, prazo razoável para que a CAIXA regularize as pendências.

Parágrafo Terceiro – Além da restituição de valores prevista na Cláusula Sétima deste CONTRATO, a sua denúncia ou a sua rescisão imotivada ou motivada por razões diversas daquelas indicadas nesta cláusula, implicará na aplicação, em favor da CAIXA, de multa em valor equivalente a 20% (vinte por cento) do valor atualizado da remuneração prevista na Cláusula Sétima deste pacto e desembolsada ao CONTRATADO, calculada de forma proporcional ao tempo transcorrido.

Parágrafo Quarto – Se a rescisão se operar por iniciativa da CAIXA, esta perderá o direito à restituição de valor e à multa mencionadas no parágrafo antecedente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este CONTRATO representa todo o entendimento havido entre as partes sobre o seu objeto. Quaisquer alterações somente serão reconhecidas pelas partes se formalizadas por termo de aditamento específico escrito e firmado pelas partes.

Parágrafo Primeiro – As partes deverão envidar seus melhores esforços para resolver amigavelmente as questões e divergências surgidas na execução deste CONTRATO.

**SAC CAIXA:** 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492

**Ouvidoria:** 0800 725 7474  
**caixa.gov.br**

Parágrafo Segundo – Eventual tolerância de uma parte a infrações ou descumprimento das condições estipuladas neste CONTRATO, cometidas pela outra parte, será tida como ato de mera liberalidade, não se constituindo em perdão, precedente, novação ou renúncia a direitos que a legislação ou o CONTRATO assegurem às partes.

Parágrafo Terceiro – Se qualquer das disposições deste CONTRATO for considerada, por qualquer motivo, nula ou inexecutável, tal nulidade ou inexecutabilidade não afetará as demais cláusulas, que permanecerão válidas e em vigor.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO NÃO EXERCÍCIO DE DIREITOS

O não exercício, por qualquer das partes, de direito previsto neste CONTRATO, não representará renúncia nem impedirá o exercício futuro do direito.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

As partes aceitam este instrumento tal como foi redigido e se obrigam ao seu fiel cumprimento, elegendo o foro da Justiça Federal de Ponta Grossa/PR, com privilégio sobre qualquer outro, para a solução de questões decorrentes da execução deste CONTRATO que não possam ser dirimidas administrativamente, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Este CONTRATO obriga as Partes e seus sucessores a qualquer título.

E, por estarem assim justas e contratadas, as Partes assinam este CONTRATO em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os efeitos jurídicos e legais.

JAGUARIAÍVA \_\_\_\_\_, 23 de setembro de 2024  
Local/Data

Assinatura da CAIXA  
Nome: Marques Calixto  
Superintendente Executivo de Governo  
Curitiba Oeste/PR

CPF: 432.478.736-00

Assinatura da CAIXA  
Nome: nome e cargo

Assinatura do CONTRATANTE  
Nome: Alcione Lemos  
Prefeita Municipal  
Município de Jaguariaíva/PR

CPF: 487.819.839-72

Assinatura do Contratante  
Nome: Hissashi Umezu  
Presidente

**SAC CAIXA:** 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492

**Ouvidoria:** 0800 725 7474

**caixa.gov.br**



Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças  
Aquisição de Direitos Com Exclusividade

Instituto de Previdência e Assistência  
aos Servidores Públicos Municipais de  
Jaguarjaíba - IPASPMJ  
CPF: 134.295.588-91

---

Assinatura do Contratante  
Nome: Cícero Vieira Torres Neto  
Presidente  
Serviço Autônomo Municipal de Água e  
Esgoto - SAMAE  
CPF: 031.325.459-10

**SAC CAIXA:** 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492

**Ouvidoria:** 0800 725 7474

**caixa.gov.br**

Grau de sigilo

#PÚBLICO

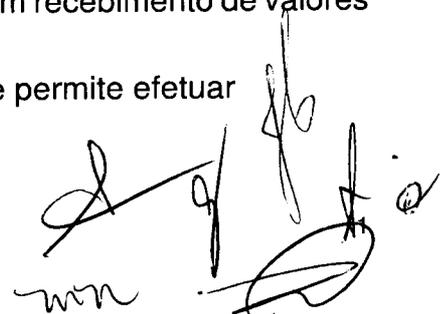
**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA BANCÁRIA, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E, DE OUTRO, MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, NA FORMA ABAIXO.**

Pelo presente instrumento particular, a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, Empresa Pública de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.360.305/0001-04, com sede em Brasília-DF, no SBS – Quadra 4, lotes 3 / 4, 18º andar, CEP 70092-900, a seguir denominada CAIXA, neste ato representada por seu representante legal ao final assinado e, de outro lado, MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Município, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº 76.910.900/0001-38 e suas filiais, com sede/domicílio sito na cidade de Jaguariaíva / Paraná, neste ato representado(a) pelo Sr.(a) ALCIONE LEMOS – brasileira, CPF 487.819.839-72, RG 2.055.075-9, Prefeita Municipal E BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGICOSKI, CPF 080.226.809-90, RG 10.306.535-6, Secretária de Finanças – e identificado na CAIXA com o(s) Código(s) do(s) Beneficiário(s) cadastrado(s) no sistema de Cobrança Bancária CAIXA (conforme ANEXO I), doravante denominado CLIENTE (Beneficiário), têm por estabelecidas e acordadas as disposições contidas nas Cláusulas Especiais e Cláusulas Gerais do Contrato de Prestação de Serviços de Cobrança Bancária CAIXA.

**DEFINIÇÕES**

Para efeito do presente contrato, entende-se por:

- a) **ARRANJO DE PAGAMENTOS PIX:** arranjo de pagamentos instituído pelo Banco Central do Brasil que disciplina a prestação de serviços de pagamentos instantâneos – Pix.
- b) **BENEFICIÁRIO/CLIENTE:** o credor da obrigação em cobrança, ou o habilitador de TERCEIRO, ou o titular da conta de depósito ou da conta de pagamento pré-paga beneficiária do depósito ou do aporte;
- c) **BENEFICIÁRIO FINAL:** o destinatário do recurso para os casos de boleto de depósito e aporte ou cobrança com TERCEIRO;
- d) **BOLETO DE COBRANÇA:** instrumento utilizado para cobrança e pagamento de dívidas decorrentes de obrigações, ou para o depósito ou o aporte de recursos em conta de depósito ou conta de pagamento pré-paga, conforme o caso;
- e) **BOLETO DE COBRANÇA HÍBRIDO:** boleto de cobrança que contém, além do código de barras, o QR Code Dinâmico vinculado ao Pix.
- f) **COBRANÇA BANCÁRIA:** conjunto de serviços que possibilitam recebimento de valores por meio de boleto de cobrança;
- g) **COBRANÇA BANCÁRIA HÍBRIDA:** conjunto de serviços que permite efetuar recebimentos por meio de boleto de cobrança híbrido;



- h) **PAGADOR:** o devedor da obrigação em cobrança, ou o titular da conta de depósito ou da conta de pagamento pré-paga beneficiária do depósito ou do aporte, conforme o caso;
- i) **TERCEIRO:** Pessoa Física ou Jurídica com quem o CLIENTE celebra contrato para habilitá-lo a utilizar boletos de pagamento, devendo o TERCEIRO figurar no boleto impresso e no registro eletrônico do boleto como beneficiário final.

## OBJETO

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Este contrato tem por escopo possibilitar acesso do CLIENTE ao serviço de Cobrança Bancária.

**Parágrafo Primeiro** – A cobrança e o pagamento de dívidas citadas nesse instrumento somente poderão decorrer de obrigações previamente assumidas pelo PAGADOR.

**Parágrafo Segundo** – O CLIENTE declara estar ciente e de pleno acordo com as disposições contidas nestas Cláusulas Especiais, bem como nas Cláusulas Gerais do Contrato de Prestação de serviços de Cobrança Bancária CAIXA registradas no **2º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Brasília, sob o número I0004623560, do Livro BE900, Folha nº. 200 averbado em 29/04/2022** e disponível para consulta na página [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br) e nas agências da CAIXA.

**Parágrafo Terceiro** – As Cláusulas Gerais do Contrato de Cobrança Bancária passam a fazer parte integrante e complementar deste Contrato de Prestação de Serviços de Cobrança Bancária, formando um único e indivisível documento.

## CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO

**CLÁUSULA SEGUNDA** – O Tipo de Cobrança define a forma de comunicação entre o CLIENTE e a CAIXA e deverá ser formalizado no ANEXO I.

**CLÁUSULA TERCEIRA** – O boleto de pagamento emitido pelo CLIENTE, em meio físico ou eletrônico, deve conter as informações apresentadas nas especificações técnicas do serviço e estar de acordo com as prerrogativas legais.

**CLÁUSULA QUARTA** – As informações referentes à movimentação diária dos títulos serão disponibilizadas aos CLIENTES que operam com a cobrança eletrônica no dia útil seguinte à data de movimento por arquivo eletrônico, ou ao longo do dia por meio de RETORNO ONLINE.

**Parágrafo Primeiro** – O serviço de RETORNO ONLINE é a modalidade de arquivo retorno parcial, com transmissão de rajadas em intervalos de 15 em 15 minutos, contendo informações das liquidações e estornos de liquidações realizadas ao longo do dia, de segunda a domingo entre 07h e 22h00.

- I. O serviço de RETORNO ONLINE necessita de prévia contratação pelo CLIENTE;

- II. A contratação do retorno online não altera os procedimentos já existentes para a prestação de contas do financeiro e das informações via arquivo retorno enviado ao final do movimento diário;
- III. As liquidações informadas ao longo do dia podem ser estornadas a qualquer tempo, sendo essa informação repassada no próximo arquivo conforme código de movimento de retorno específico;
- IV. A efetiva liquidação do documento e repasse financeiro ocorrem de acordo com informações consolidadas no arquivo retorno enviado ao final do movimento diário;
- V. O serviço é destinado exclusivamente para CLIENTE que possua Aplicativo Próprio;
- VI. A CAIXA não responderá pelas ações adotadas pelo CLIENTE em função dos arquivos parciais recebidos pelo retorno online.

**Parágrafo Segundo** – Para o meio de entrada Webservice, não existe ambiente de teste e todas as requisições ensejam cobrança de tarifa. A tarifa fica dispensada apenas/ desde que o CLIENTE atenda às seguintes condições, de forma concomitante:

- I. Esteja cadastrado em fase de testes e;
- II. Processe o envio de remessa e retorno no padrão CNAB.

**CLÁUSULA QUINTA** – Para utilização da Cobrança Bancária Híbrida, se contratada, o CLIENTE deve:

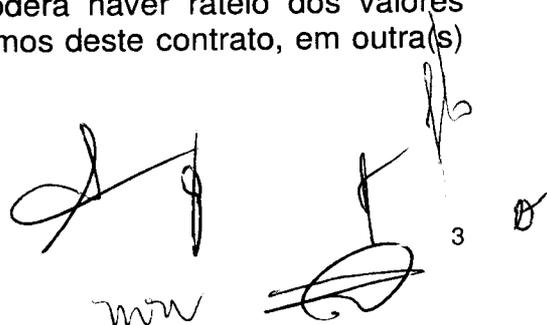
- I. Manter chave Pix ativa na CAIXA vinculada à conta de crédito prevista no ANEXO I durante toda a vigência do contrato, sob pena de impossibilidade de emissão e liquidação de boletos híbridos em caso de cancelamento ou portabilidade da chave Pix, admitidas alterações de chave sempre que necessário;
- II. Enviar à CAIXA as informações mínimas necessárias para geração de QR Code Dinâmico e registro de boleto de Cobrança Híbrida conforme parâmetros estabelecidos no leiaute padrão;

**Parágrafo Único** – Na Cobrança Bancária Híbrida é permitida a geração de QR Code apenas do tipo Dinâmico para os boletos, sendo esta realizada exclusivamente pela CAIXA.

## OPERACIONALIZAÇÃO

**CLÁUSULA SEXTA** – Os créditos e débitos serão realizados na(s) conta(s) de titularidade do CLIENTE conforme ANEXO I.

**Parágrafo Primeiro** – Por solicitação do CLIENTE, poderá haver rateio dos valores arrecadados pelo pagamento de boletos emitidos nos termos deste contrato, em outra(s) Conta(s) Corrente(s) do CLIENTE.



Handwritten signatures and initials, including the number 3, located at the bottom right of the page.

**Parágrafo Segundo** – Para rateio em Conta(s) Corrente(s) de terceiro(s), deverá haver Lei, Publicação no Diário Oficial ou Contrato particular registrado em cartório que ampare a operação, devendo os percentuais serem informados no ANEXO I.

**Parágrafo Terceiro** – Nos casos em que não houver Lei ou Publicação no Diário Oficial para o rateio, os titulares deverão anuir com o recebimento do percentual devendo os percentuais serem informados no ANEXO I.

**Parágrafo Quarto** - Não é permitido rateio dos valores arrecadados pelo pagamento de boletos híbridos.

**Parágrafo Quinto** – Os recebimentos resultantes das liquidações dos boletos serão creditados na(s) conta(s) corrente(s) de titularidade do(s) CLIENTE(s) no(s) prazo(s) estabelecido(s) de acordo com os *floats* definidos pela CAIXA para as modalidades e serviços utilizados e contratados, conforme ANEXO I deste instrumento.

**Parágrafo Sexto** - No pagamento por QR Code a efetiva liquidação e repasse financeiro ocorrem de forma online, independentemente do float de repasse contratado, com envio das informações no arquivo retorno.

**Parágrafo Sétimo** – O pagamento do boleto via QR Code não admite estorno.

**Parágrafo Oitavo** – Não será admitido o recebimento de boletos por meio de “cheque” nos canais CAIXA.

**Parágrafo Nono** – Em atendimento às determinações da Resolução Conjunta BCB/CMN nº 006 de 23/5/2023 para a prevenção de fraudes, o CLIENTE consente com o registro, tratamento e compartilhamento de dados e informações entre instituições financeiras, instituições de pagamento e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, sobre indícios de fraudes no âmbito daquela Resolução Conjunta, disponibilizados em conformidade com a legislação e a regulamentação em vigor, observado o dever de sigilo, a proteção dos dados pessoais e a livre concorrência.

## TARIFAS DO SERVIÇO

**CLÁUSULA SÉTIMA** – O CLIENTE pagará à CAIXA, em razão da prestação dos serviços da Cobrança Bancária, os valores conforme Tabela de Tarifas CAIXA vigente, e o recebimento resultante das liquidações dos boletos será creditado em sua conta conforme *float* padrão – 2 (dois) dias úteis.

**Parágrafo Primeiro** – O débito de tarifas será realizado com periodicidade diária, sendo que tarifa de liquidação segue float de acordo com o fato gerador do serviço.

**Parágrafo Segundo** – O débito das tarifas de liquidação via QR Code é realizado quando é feito o crédito na conta corrente indicada no Anexo I, independentemente da periodicidade contratada para os demais canais.

**Parágrafo Terceiro** – Os valores referentes às tarifas não debitadas na(s) conta(s) corrente(s) do(s) CLIENTE(s) estão sujeitos a correção com base na variação da Taxa

Referencial, a contar do dia útil subsequente ao previsto no Parágrafo Primeiro desta cláusula, até a data do efetivo lançamento na(s) conta(s) corrente(s).

**Parágrafo Quarto** – Eventuais descontos nos valores das tarifas e/ou redução dos prazos de *floats* para crédito de liquidações deverão constar no ANEXO I deste instrumento.

**CLÁUSULA OITAVA** – A CAIXA, por demanda do CLIENTE para promover protesto de títulos, atuará como mera mandatária deste último e na qualidade de simples apresentante aos cartórios, não assumindo qualquer responsabilidade sobre a perfectibilidade, legitimidade ou exigibilidade do boleto levado a protesto.

**Parágrafo Primeiro** – As despesas cartorárias, de distribuição, custas, emolumentos e/ou quaisquer outros valores que, porventura, venham a ser gerados no serviço de protesto são de responsabilidade do CLIENTE e a ele serão repassados por meio de débito em sua conta, ficando a CAIXA expressamente autorizada a promover o referido débito.

**Parágrafo Segundo** – O CLIENTE é responsável pela exatidão das informações registradas no boleto levado a protesto devendo este arcar com eventuais consequências, inclusive dos custos mencionados no parágrafo primeiro, em caso de divergência e/ou insuficiência de informações.

**Parágrafo Terceiro** – A CAIXA não realiza cancelamento de protesto, salvo em caso de erro onde esta deu causa, devendo o CLIENTE e/ou seu devedor, mediante acordo entre as partes, encaminhar a solicitação diretamente ao cartório de vinculação com a documentação necessária.

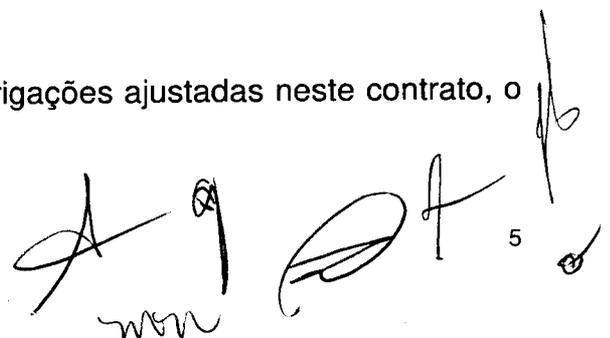
## OBRIGAÇÕES DA CAIXA

**CLÁUSULA NONA** – Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste contrato, a CAIXA obriga-se a:

- I. Repassar ao CLIENTE as informações necessárias ao bom desempenho da cobrança, inclusive referente aos boletos liquidados e não liquidados;
- II. Acolher as instruções e liquidações de títulos e processá-las no dia da ocorrência, não se responsabilizando por problemas oriundos do próprio CLIENTE.
- III. Na Cobrança Bancária Híbrida, enviar ao CLIENTE, além do código de barras e da representação numérica do boleto, as informações a seguir:
  - URL do boleto gerado com QR Code;
  - Pix Cópia e Cola;
  - URL com a imagem gráfica do QR Code.

## OBRIGAÇÕES DO CLIENTE

**CLÁUSULA DÉCIMA** – Sem prejuízo das demais obrigações ajustadas neste contrato, o CLIENTE obriga-se a:



5

- I. Enviar os dados necessários para cumprimento das instruções do título de acordo com as especificações técnicas do serviço;
- II. Assegurar que todas as instruções contidas no boleto impresso correspondam às condições enviadas para seu registro;
- III. Garantir o cumprimento das normas do Banco Central do Brasil, prerrogativas legais e especificações técnicas do serviço;
- IV. Arcar com os prejuízos oriundos de encaminhamento ou preenchimento incorreto de boletos, títulos e borderôs;
- V. Responder por todo e qualquer prejuízo, ônus ou obrigação decorrente das inserções de mensagens, legitimidade da cobrança, instruções, encargos, imagens ou informações de qualquer natureza, inclusive relativas a endereço, que vier a promover nos boletos e que venham a causar danos ou prejuízos a terceiros ou que sejam contrárias a preceitos legais;
- VI. Zelar pelos itens de segurança que a Cobrança Eletrônica requer, quanto à senha e às configurações, comprometendo-se a dar adequada utilização às informações disponibilizadas pela CAIXA, desobrigando-a de qualquer responsabilidade pela utilização indevida por terceiros;
- VII. Apresentar os documentos relativos aos títulos em cobrança e que comprovem a compra, venda, entrega de mercadorias ou prestação de serviços, conforme o caso, assim como a prova do vínculo contratual que autoriza a cobrança;
- VIII. Solicitar à CAIXA a impressão de boletos em braile quando o PAGADOR assim o requerer, em conformidade à legislação vigente, bem como solicitar a postagem do boleto, se for o caso, sendo cobradas as tarifas pertinentes previstas na tabela de tarifas CAIXA vigente.

## OBRIGAÇÕES RECÍPROCAS

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – Qualquer alteração na sistemática de prestação de serviços ajustados neste Contrato depende de prévia concordância entre as partes.

## VIGÊNCIA E EXTINÇÃO DO CONTRATO

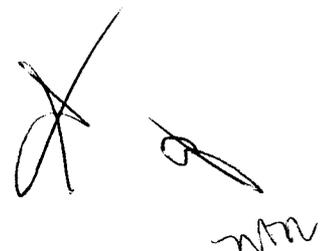
**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – O presente contrato entra em vigor a partir da data de sua assinatura e terá prazo de vigência de 365 dias, podendo ser renovado automaticamente.

**Parágrafo Primeiro** – Eventuais descontos nos valores das tarifas e/ou redução dos prazos de *floats* para crédito de liquidações possuem prazo determinado e constarão no ANEXO I deste instrumento.

**Parágrafo Segundo** – Em função da assinatura deste Contrato, ficam revogados para todos os efeitos legais, quaisquer outros documentos firmados anteriormente com o mesmo objetivo.



37.394 v053 micro



**Parágrafo Terceiro** – A partir da assinatura deste contrato, o CLIENTE atesta que em nenhum momento a contratação do serviço de cobrança bancária foi condicionada ao fornecimento de outro produto ou serviço.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** – Será facultado às partes a rescisão deste Contrato, a qualquer tempo, mediante comunicação por escrito e com antecedência mínima de 30 dias à outra parte, quando não será devido qualquer tipo de indenização ou compensações, exceto se houver, comprovadamente, registro de pendências a regularizar.

**Parágrafo Primeiro** – O CLIENTE está ciente que, caso não haja a utilização dos serviços contratados pelo período de 365 dias consecutivos, a CAIXA poderá descadastrá-lo automaticamente do sistema de cobrança, o que ensejará a rescisão deste instrumento unilateralmente, independente de aviso prévio ou interpelação judicial ou extrajudicial, estando a CAIXA isenta de quaisquer responsabilidades decorrentes.

**Parágrafo Segundo** – Após o descadastramento do sistema de cobrança não são acatados quaisquer documentos de cobrança do CLIENTE.

**Parágrafo Terceiro** – Sem prejuízo do acima exposto, constituem causa de rescisão do presente contrato, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, respondendo a parte que der causa à rescisão, pelos prejuízos causados à outra, os seguintes eventos:

- I. Descumprimento de qualquer cláusula, norma, condição ou obrigação prevista neste instrumento;
- II. Prática dolosa de qualquer ação ou deliberada omissão do CLIENTE, visando à obtenção de vantagens ilícitas por meio da Cobrança Bancária CAIXA.

**Parágrafo Quarto** – O CLIENTE fica responsável pelos débitos remanescentes e derivados cuja inclusão tenha ocorrido no período de vigência do presente contrato.

## FORO

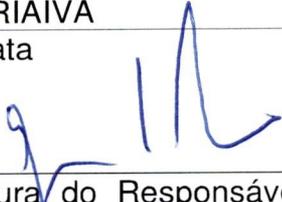
**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** – Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste instrumento, as partes estabelecem, com privilégio sobre qualquer outro, o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal em que o contratante possui conta corrente na CAIXA.



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with initials.

Assim, ajustadas e acordadas, a CAIXA e o CLIENTE firmam o presente Termo em 2 (duas) vias de igual teor e forma (ou mais vias, conforme quantidade de anuentes, se existirem), na presença das testemunhas abaixo assinadas.

JAGUARIAIVA \_\_\_\_\_, 23 de SETEMBRO de 2024  
Local/Data

  
Assinatura do Responsável CAIXA sob  
carimbo

Nome: GUILHERME SIMOES ANTENOW  
CPF: 068.685.359-8

  
Assinatura do Contratante/CLIENTE

Nome: ALCIONE LEMOS

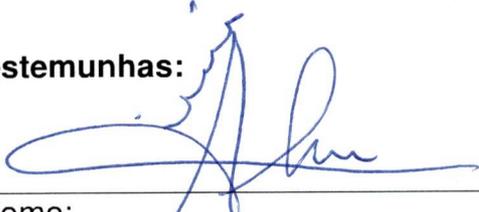
CPF: 487.819.839-72

  
Assinatura do Contratante/CLIENTE

Nome: BRUNA SILVA MIRANDA  
ZIVIGICOSKI

CPF: 080.226.809-90

**Testemunhas:**

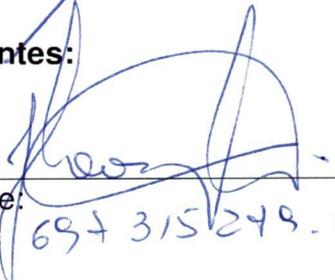
  
Nome:

CPF: 900.349.969-15

  
Nome:

CPF: 326.965.358-04

**Anuentes:**

  
Nome:

CPF: 697.315.249-15

Nome:

CPF:

**SAC CAIXA:** 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

**Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:** 0800 726 2492

**Ouvidoria:** 0800 725 7474

**caixa.gov.br**

**ANEXO I**

Por este Anexo, o Contrato de Prestação de Serviços de Cobrança Bancária CAIXA fica estabelecido com os seguintes parâmetros:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – A modalidade de Cobrança contratada pelo CLIENTE será a:

- Cobrança Bancária  
 Cobrança Bancária Híbrida

**Parágrafo Único** – No serviço de Cobrança Bancária Híbrida o CLIENTE deve manter vinculada a chave Pix na conta indicada na cláusula terceira deste Anexo, conforme tabela a seguir:

Código do Beneficiário	Tipo de Chave	Chave Pix
304739	Aleatório	fb8fb8e5-cab6-4dad-8af5-6c14158488d0
	Escolher tipo	

**CLÁUSULA SEGUNDA** – A gestão da carteira de cobrança pelo CLIENTE junto à CAIXA será realizada por meio do tipo de cobrança:

- Convencional: o CLIENTE faz gestão da sua carteira diretamente via internet;  
 Eletrônica/troca de arquivos: o CLIENTE faz gestão de sua carteira por meio de troca de arquivos com a CAIXA.

**Parágrafo Único** – Para cobrança Eletrônica/troca de arquivos o CLIENTE realizará comunicação com a CAIXA por meio de:

- Internet Banking CAIXA;  
 Aplicativo e-Cobrança;  
 VAN;  
 Webservice;  
 API.

VAN selecionada (caso não possua uma VAN de preferência, informar "A DESIGNAR"):  
NEXXERA

O cliente confirma, através deste, sua opção pelo serviço de transmissão de dados conforme indicado.

**CLÁUSULA TERCEIRA** – Os créditos e débitos serão realizados na conta principal de titularidade do CLIENTE definida abaixo:

Código do Beneficiário	CNPJ	Conta de crédito	de Percentual %	Conta de débito	de Percentual %
304739	76.910.900/0001-38	0392.006.74-6	100	0392.006.74-6	100

**Parágrafo Único** – Para os casos de rateio serão considerados os percentuais ou valores abaixo:

Conta(s) de Rateio	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Percentual % / Valor Crédito	Percentual % Débito

**CLÁUSULA QUARTA** – Os recebimentos resultantes das liquidações dos boletos serão creditados na(s) conta(s) de titularidade do(s) CLIENTES(s) conforme float abaixo:

- Float padrão – 2 (dois) dias úteis;  
 Float reduzido – 1 (um) dia útil

**Parágrafo Primeiro** – Caso seja acordado float reduzido – 1 (um) dia útil – este fica contratado, em caráter excepcional, com prazo de vigência até DD/MM/AAAA, passando a valer, a partir do término deste prazo, o float padrão definido pela CAIXA conforme Cláusula Sexta do Contrato.

**CLÁUSULA QUINTA** – Caso seja(m) concedido(s) desconto(s) na(s) tarifa(s) abaixo, tal(is) valor(es) fica(m) contratado(s), em caráter excepcional, com prazo de vigência até 10/11/2024, passando a valer, a partir do término deste prazo, as tarifas padrão definidas pela CAIXA conforme Cláusula Sexta do Contrato.

Descrição da Tarifa/Serviço Prestado	Valor Contratado (R\$)
<b>LIQUIDAÇÃO – POR BOLETO REGISTRADO</b>	

Guichê – CAIXA	2,61
Unidade Lotérica	2,61
Compensação (outros bancos)	2,61
Autoatendimento	2,61
Internet Banking CAIXA / Mobile Pré-Pago	2,61
Correspondente Caixa Aqui	2,61
STR/TED	2,61
QR Code/Pix	2,61
<b>ALTERAÇÃO DE DADOS – POR BOLETO</b>	
Dados do título com emissão de aviso (Correios)	5,50
Dados do título sem emissão de aviso	0,52
<b>IMPRESSÃO – POR BOLETO</b>	
1ª via de boleto	0,70
2ª via de boleto	0,70
<b>EMISSÃO DE AVISOS (CORREIOS) – POR BOLETO</b>	

Protesto de títulos	1,50
Boletos vencidos	1,50
<b>EMISSÃO DE AVISOS (E-MAIL)</b>	
Disponibilização de boletos – por boleto	0,25
Protesto de títulos – por boleto	0,25
Títulos Vencidos – por boleto/aviso	0,25
<b>EXTRATO</b>	
Relação de títulos em carteira – por folha	1,50
Distribuição de Crédito/Débito (1ª ou 2ª via)	1,50
Movimentação (1ª ou 2ª via)	1,50
<b>MANUTENÇÃO MENSAL</b>	
Boletos vencidos (por período de 30 dias após o vencimento) – por boleto	0,08
Baixa de título por devolução ou franco pagamento – por boleto	0,00
<b>POSTAGEM</b>	
Extrato (Movimentação título, extrato distribuição crédito/débito e aviso de protesto) – por folha	2,00
Avisos (Protesto, título vencido) – por boleto	2,00

<b>PROTESTO</b>	
Instrução de protesto – por boleto	6,25
Sustação de protesto – por boleto	5,00
Baixa de título por protesto – por boleto	5,00
<b>OUTROS SERVIÇOS</b>	
Carta de anuência – por documento	9,00
Disponibilização Arquivo Retorno Adicional (Destinos diferentes) – VAN	0,40
Cancelamento de arquivo Remessa – por arquivo	1,00
Retorno online – por boleto	0,10
Rateio por título – por boleto	0,40
Aviso de Disponibilização de Boleto via SMS	0,40
Redisponibilização Arquivo Retorno Eletrônico	0,40 por título
Reinstalação de aplicativos – por ocorrência	150,00

**CLÁUSULA SEXTA** – Para fazer jus ao *float* reduzido e às tarifas com desconto elencadas nas Cláusulas Quarta e Quinta deste Anexo, o CLIENTE obriga-se a:

- I. Manter a movimentação média de 1000 títulos liquidados por mês, sendo tolerada a variação de 10% para menos;
- II. Manter o percentual médio de baixas de títulos no mês em até 20% dos títulos incluídos no mesmo mês.

**Parágrafo Primeiro** – Sem prejuízo das demais obrigações assumidas, caso haja descumprimento pelo CLIENTE de qualquer obrigação prevista acima, este perderá – caso haja – a redução do *float* e os descontos nas tarifas, passando a vigorar para o presente contrato os valores padrão conforme apresentado na Tabela de Tarifas CAIXA, nos meses em que foram identificados os descumprimentos.

**Parágrafo Segundo** – Findo o prazo previsto nas Cláusulas Terceira e Quarta e/ou em caso de renovação automática deste Contrato, a CAIXA poderá, facultativamente e a seu critério, manter o *float* contratado e atualizar o valor das tarifas estabelecidos pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor.

**Parágrafo Terceiro** – Para as negociações realizadas com grupos econômicos e conglomerados, as quantidades informadas na CLÁUSULA SEXTA refletem o somatório das empresas envolvidas.

Assim, ajustadas e acordadas, a CAIXA e o CLIENTE firmam o presente Termo em 2 (duas) vias de igual teor e forma (ou mais vias, conforme quantidade de anuentes, se existirem), na presença das testemunhas abaixo assinadas.

JAGUARIAIVA, 23 de SETEMBRO de 2024  
Local/Data

Assinatura do Responsável CAIXA sob  
carimbo

Nome: GUILHERME SIMOES  
ANTENOW  
CPF: 068.685.359-88

Assinatura do Contratante/CLIENTE

Nome: ALCIONE LEMOS

CPF: 487.819.839-72

Assinatura do Contratante/CLIENTE

Nome: BRUNA SILVA MIRANDA  
ZIVIGICOSKI

CPF: 080.226.809-90

Testemunhas:

Nome:

CPF: 900.349.969-15

Nome:

CPF: 326 965 398 -04

Anuentes:

Nome:

CPF: 698 315 279 -15

Nome:

CPF: