

## APRESENTAÇÃO

### Objetivo

Definir regras e procedimentos específicos para o uso do Sistema de Escrituração, relacionado aos processos de Escrituração, Manutenção de Informações e Controle de Liquidação de **Duplicatas Escriturais**, entre outros. Este Manual de Ativos é subordinado ao Regulamento de Escrituração e é complementado e pelo Regulamento de Registro e pelo Manual de Ativos - Registro de Duplicatas Escriturais. Além disso, manuais técnicos, que contém procedimentos técnicos, operacionais e níveis de serviço relativos às Duplicatas Escriturais estão disponíveis no Portal Cerc e <https://publica.cerc.inf.br/cercdocs>.

Os termos em maiúsculas não definidos neste Manual têm o significado a eles atribuídos no Regulamento de Escrituração. Os termos usuais do mercado financeiro e de capitais, os de natureza jurídica e demais termos técnicos que não estão definidos no Regulamento de Escrituração ou ao final deste Manual tem os significados geralmente aceitos na Língua Portuguesa.

### Divulgação e vigência deste manual

A versão atualizada deste Manual está disponível em [www.cerc.inf.br](http://www.cerc.inf.br).

Data de emissão: 25 de junho de 2026.

Início de vigência dessa versão: 2 de julho de 2026.

## SUMÁRIO

1.	ESCOPO E FUNCIONALIDADES .....	3
1.1.	Escopo dos Serviços de Escrituração.....	3
1.2.	Sistema de Escrituração: Conexão Operacional, Disponibilidade e Funcionalidades.....	3
2	ELEGIBILIDADE DE PARTICIPANTES E PAGADORES USUÁRIOS .....	4
3	PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DE ESCRITURAÇÃO .....	5
3.1	Apresentação .....	5
3.2	Emissão de Duplicata Escritural .....	6
3.3	Submissão a Registro .....	7
3.4	Interações com Sacado e Outros Interessados .....	7
3.5	Contestação e pedido de Opt-out pelo Sacador .....	9
3.6	Atualização de Informações .....	10
3.7	Controle de liquidação .....	11
3.7.1	Processos de Arrecadação .....	13
3.7.2	Processos de Direcionamento.....	14
3.7.3	Fluxo de Liquidação – Duas Etapas .....	15
3.8	Emissão de Extrato .....	18
3.9	Conciliação .....	18
3.10	Remessa de Duplicata Escritural .....	19
4	PORTABILIDADE DE SACADOR.....	19
5	RESPONSABILIDADES.....	20
5.1	Responsabilidades da CERC.....	20
5.2	Responsabilidades dos Participantes .....	27
5.3	Responsabilidades dos Sacadores.....	28
5.4	Responsabilidades do Sacado .....	31
6	HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO E GRADE HORÁRIA .....	32
7	TARIFAS E COBRANÇAS .....	33
8	ATUALIZAÇÃO E CONTROLE DO DOCUMENTO .....	33
8.1	Ciclo de Revisão, Atualização e Histórico.....	33
8.2	Guarda e Retenção.....	34
8.3	Classificação da Segurança.....	34
	ANEXO - DEFINIÇÕES.....	35

## 1. ESCOPO E FUNCIONALIDADES

### 1.1. Escopo dos Serviços de Escrituração

São elegíveis aos Serviços de Escrituração da CERC, objeto deste Manual de Ativos, as Duplicatas Escriturais.

Os Serviços de Escrituração de Duplicatas Escriturais compreendem as seguintes etapas:

- Escrituração
  - Apresentação
  - Emissão de Duplicata Escritural
  - Submissão à Registro
  - Interações com Sacado e Outros Interessados
- Atualização de Informações
- Controle de liquidação
  - Arrecadação
  - Direcionamento
- Emissão de Extrato
- Conciliação
- Remessa de Duplicata Escritural
- Portabilidade de Sacador

Os Serviços de Escrituração de Duplicata Escriturais observarão a cronologia de restrições previstas na Legislação Aplicável:

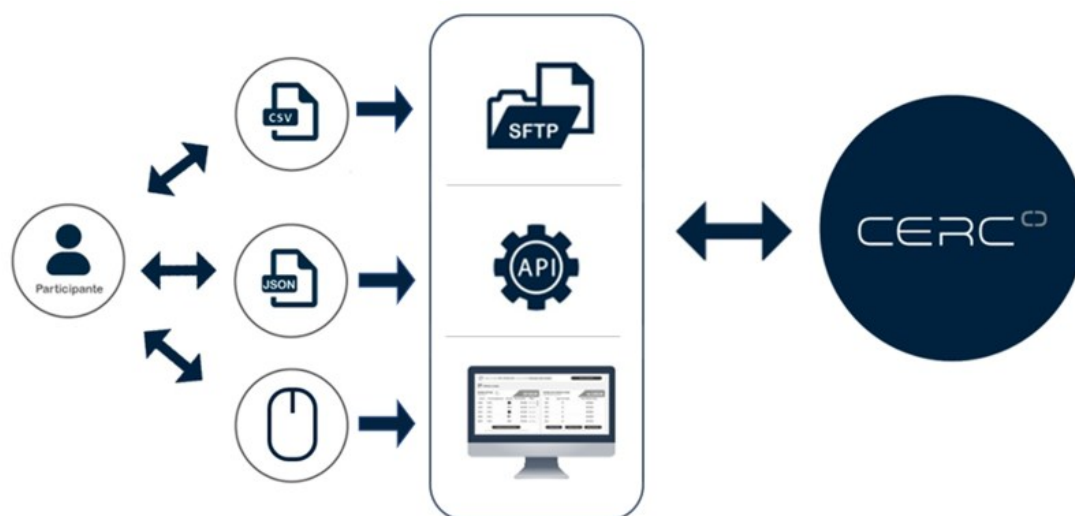
**I.** Até a implementação das funcionalidades de Interoperabilidade para a troca de informações de Agendas de Duplicata Escritural e realização de Conciliação, somente poderão ser emitidas Duplicatas Escriturais contra Sacados que estejam previamente cadastrados no Sistema de Escrituração; e

**II.** Até a implementação de todas as funcionalidades de Interoperabilidade, somente poderão ser emitidas Duplicatas Escriturais contra Sacados que estejam previamente cadastrados em qualquer dos Sistemas de Escrituração autorizados.

O fim das restrições operacionais serão devidamente informadas pela CERC aos seus Participantes, mediante o atingimento das exigências da Legislação Aplicável por meio de comunicado.

### 1.2. Sistema de Escrituração: Conexão Operacional, Disponibilidade e Funcionalidades

A Conexão Operacional para acesso ao Produto pode ser realizada por meio dos canais de acesso ilustrados na Figura 1 abaixo, todos com os devidos controles de acesso que garantem a segurança e a privacidade dos dados.



Os requisitos tecnológicos mínimos, os manuais de integração e as regras de gestão e controle de perfis de usuários estão disponíveis no portal <https://publica.cerc.inf.br/cercdocs>.

As funcionalidades disponibilizadas no Sistema de Escrituração para o Produto de Escrituração de Duplicatas Escriturais estão detalhadas em <https://publica.cerc.inf.br/cercdocs>.

## 2 ELEGIBILIDADE DE PARTICIPANTES E PAGADORES USUÁRIOS

Em conformidade com a Resolução BCB 339, os envolvidos nas operações de escrituração de Duplicatas Escriturais se enquadram nas seguintes condições perante o Sistema de Escrituração:

Nomenclatura no Regulamento	Equivalência na Duplicata Escritural	Condição no Sistema de Escrituração
Emissor (modalidade direta)	Sacador	Participante (Agente de Escrituração)
Emissor (modalidade indireta)	Parceiro de Escrituração	Participante (Agente de Escrituração)
Prestador de Serviços	Prestador de Serviços	Participante (Indicado pelo Agente de Escrituração)
Pagador Usuário	Sacado	Não Participante
Outros Interessados	Avalista e terceiros	Não Participante

Podem se habilitar, direta ou indiretamente, como **Agente de Escrituração**, para fins da Duplicata Escritural, desde que aprovadas pelo Diretor de Operações da CERC, os Sacadores, ou seu representante legalmente qualificado para realizar as atividades no Sistema de Escrituração, denominado Parceiro de Escrituração.

A CERC habilita o Agente de Escrituração e permite o acesso ao Sistema de Escrituração, respectivamente, mediante a outorga de Direito de Acesso, conforme condições e procedimentos descritos no Regulamento de Escrituração e Manual de Acesso.

Podem ser cadastrados, diretamente ou por meio do Agente de Escrituração, como **Pagador Usuário**, para fins da Duplicata Escritural, os Sacados, não sendo qualificados como Participantes, sendo observada pela CERC e pelos Agentes de Escrituração as condições para cadastramento e prestação de serviços a Sacados, constante na Convenção de Duplicatas Escriturais.

Uma vez habilitados e autenticados nos termos da Convenção de Duplicatas Escriturais, os Sacados poderão: (i) formalizar, junto ao Sistema de Escrituração, o Aceite e/ou a Recusa da Duplicata Escritural, além de outras informações referentes às operações comerciais ou serviços subjacentes; (ii) visualizar informações da Duplicata Escritural; (iii) dar ciência a uma Notificação que tenha recebido; e (iv) informar a liquidação financeira de Duplicatas Escriturais.

Os Agentes de Escrituração podem indicar, à CERC, Prestadores de Serviços, que atuem sob suas respectivas responsabilidades, para possibilitar que estes Prestadores de Serviços tenham acesso a informações e utilizem funcionalidades do Sistemas de Escrituração, mediante autorização do Sacador, conforme estabelecido no Regulamento de Escrituração e nas condições descritas no Portal <https://publica.cerc.inf.br/cercdocs>.

Os Agentes de Escrituração poderão indicar como Prestador de Serviço a Instituição Emissora de Instrumento para que, em seu nome, junto a Entidades Registradoras ou Depositários Centrais: (i) solicite a associação de forma e instrumento de pagamento a Duplicatas Escriturais emitidas; (ii) solicite atualização ou cancelamento de associação de instrumento de pagamento a Duplicatas Escriturais emitidas; (iii) solicite a emissão de Duplicatas Escriturais e sua vinculação a instrumentos de pagamentos previamente emitidos; (iv) informe a liquidação de instrumento de pagamento associado à Duplicata Escritural.

## 3 PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DE ESCRITURAÇÃO

### 3.1 Apresentação

A apresentação dos Ativos para fins de Escrituração é realizada por meio do portal <https://publica.cerc.inf.br/cercdocs> ou da API CERC pelo Sacador, Parceiro de Escrituração ou Prestador de Serviço vinculado ao Agente de Escrituração.

A solicitação de emissão de Ativos pode se dar:

- Diretamente pelo Agente de Escrituração ou Prestador de Serviço, para uma ou mais Duplicatas Escriturais, diretamente no Sistema de Escrituração, quando cabível;
- Mediante autorização concedida pelo Sacador à CERC, a partir da emissão de documentos fiscais correspondentes, como a nota fiscal eletrônica ou outro documento fiscal eletrônico, junto à Bases Externas;
- Mediante autorização concedida pelo Sacador à CERC, a partir de instrumentos de pagamento que tenham como destinatário dos recursos o Sacador.

Independente da forma de solicitação, o Sistema de Escrituração associará a Duplicata Escritural à nota fiscal eletrônica ou a outro documento fiscal eletrônico correspondente, por ocasião da emissão de algum desses documentos fiscais, desde que tenha acesso a tais documentos.

Sempre que possível, a CERC validará as informações presentes nos documentos fiscais informados para associá-los às Duplicatas Escritural, a fim de avaliar a autenticidade e a consistência dessa associação.

As Duplicatas Escriturais somente podem ser emitidas em séries observando o disposto na Lei 5.474/68.

Podem ser apresentadas informações sobre Duplicatas Escriturais de existência futura e montante desconhecido, independentemente de a Duplicata Escritural não vir a ter respaldo em documentos e/ou informações eletrônicos que o representem.

Quando da Apresentação, o Sistema de Escrituração poderá realizar, mediante utilização de algoritmos próprios e consulta a fontes que acredita ser confiáveis e suficientes, processo para aferir a consistência e veracidade das informações das duplicatas a serem escrituradas.

Os procedimentos atrelados ao processo mencionado acima estão detalhados no portal <https://publica.cerc.inf.br/cercdocs>.

## **3.2 Emissão de Duplicata Escritural**

A CERC efetua a emissão das Duplicatas Escriturais por meio de Lançamento, no Sistema de Escrituração, das informações da Duplicata Escritural, observado o conteúdo informacional básico previsto na Convenção de Duplicatas Escriturais e Legislação Aplicável, por ordem e sob responsabilidade do Sacador.

A CERC só poderá realizar a emissão de uma Duplicata Escritural, a partir de:

- Uma fatura que corresponda a uma venda efetiva de bens;
- Um contrato que corresponda a uma real prestação de serviços;

- Um documento fiscal que corresponde a uma venda efetiva de bens ou real prestação de serviços;
- Um ou mais documentos fiscais que corresponde a prestação de serviço de transporte de bens; ou
- Um instrumento de pagamento previamente emitido, quando o destinatário dos recursos for o Sacador e que a fatura conste em seu conteúdo informacional.

Mediante solicitação do Sacador, o Sistema de Escrituração realizará a emissão automática das Duplicatas Escriturais referentes às notas fiscais eletrônicas ou a outros documentos fiscais eletrônicos correspondentes emitidos pelo Sacador.

A negociação de Unidade de Duplicatas relacionada a recebíveis mercantis a constituir está condicionada à adesão, pelo Sacador, da modalidade de emissão automática de Duplicatas Escriturais.

Os procedimentos atrelados ao processo mencionado acima estão descritos no Portal <https://publica.cerc.inf.br/cercdocs>.

### **3.3 Submissão a Registro**

A CERC submete as Duplicatas Escriturais emitidas pelo Sistema de Escrituração a Registro no Sistema CERC, de forma automática e individualizada no mesmo dia de sua emissão, contendo a identificação da Unidade de Duplicatas à qual pertença, de acordo com os procedimentos operacionais de Registro estabelecidos no Manual de Ativos - Registro de Duplicatas Escriturais.

Os procedimentos atrelados ao processo mencionado acima estão descritos no Portal <https://publica.cerc.inf.br/cercdocs>.

### **3.4 Interações com Sacado e Outros Interessados**

As interações descritas nesta seção são realizadas pelo Sacado (na qualidade de Pagador Usuário) e pelos Outros Interessados, os quais não detêm a condição de Participantes do Sistema de Escrituração, sendo que tais interações ocorrem por meio de canais próprios, distintos dos canais de acesso reservado aos Participantes.

Os Sacados e Outros Interessados deverão observar o horário de operação para a realização de suas interações com o ecossistema, via Sistema de Escrituração relacionadas a: (i) manifestação de Aceite e Recusa de Duplicatas Escriturais; (ii) indicativo de confirmação de recebimento por Sacado; (iii) solicitação e consultas de informações sobre Duplicatas Escriturais em aberto, para pagamento; (iv) informação de pagamentos efetuados; (v) solicitação de Extrato de Duplicatas Escriturais; (vi) recebimento de notificações sobre negociação de Duplicatas Escriturais; (vii) informação de ciência de negociação por Sacado; e (viii) abertura e resposta de Contestações.

O Sistema de Escrituração permitirá que o Sacado, na qualidade de Pagador Usuário, visualize ao menos as seguintes informações sobre os Ativos emitidos contra ele, independentemente de estas estarem escrituradas no Sistema de Escrituração ou em sistema de outro Escriturador de Duplicata Escritural: (i) Atos Cambiais; (ii) anotações comerciais; (iii) titularidade; (iv) Ônus de Duplicatas Escriturais; (v) dados para pagamento das Duplicatas Escriturais; e (vi) situação da liquidação financeira das Duplicatas Escriturais.

Além disso, o Sistema de Escrituração permitirá que o Sacado realize: (i) o Aceite e/ou a Recusa de Duplicatas Escriturais a ele vinculadas, sob pena de configuração do Aceite Presumido; (ii) inclua no Sistema de Escrituração outras informações referentes às operações comerciais subjacentes às Duplicatas Escriturais e Atos Cambiais de Duplicata Escritural; (iii) informações sobre a liquidação financeira das Duplicatas Escriturais por ele realizadas; bem como (iv) se manifeste contestando eventuais não conformidades envolvendo Duplicatas Escriturais emitidas contra ele, responsabilizando-se pela consistência, validade e veracidade das informações que disponibilizar.

As manifestações do Sacado, incluindo, mas não se limitando ao Aceite, Recusa, ou liquidação, serão recebidas pelo Sistema de Escrituração, e encaminhado aos Sistemas de Registro ou Sistemas de Depósito em que a Duplicata Escritural esteja registrada ou depositada.

A apresentação da Duplicata Escritural será efetuada por meio eletrônico, observados os prazos determinados pelo BCB ou, na ausência dessa determinação, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados de sua emissão.

O Sacado ou Outros Interessados que originou a Contestação deve indicar, especificamente, as transações que lhe deram causa, possibilitando: (i) sua perfeita identificação; (ii) o encaminhamento à Entidade Registradora ou Depositário Central de origem do Opt-in, Ato Cambial ou Contrato contestado; bem como (iii) o retorno para esclarecimento da Contestação.

O Aceite ou a Recusa de Duplicatas Escriturais, bem como a disponibilização de informações relativas as Duplicatas Escriturais aos Ativos poderão ser realizadas no Sistema de Escrituração, desde que estejam as Duplicatas Escriturais escrituradas no Sistema de Escrituração ou em sistema de outro Escriturador de Duplicata Escritural, utilizando-se dos Serviços de Interoperabilidade.

Os processos de Aceite e Recusa de Duplicata Escritural compreendem:

- Aceite de Duplicata Escritural: confirmação da operação em sua totalidade e nas condições apresentadas; e
- Recusa da Duplicata Escritural: a) avaria ou não recebimento das mercadorias, quando não expedidas ou não entregues por sua conta e risco, bem como a não

correspondência com os serviços efetivamente contratados; b) vícios, defeitos e diferenças na qualidade ou na quantidade das mercadorias, bem como vícios ou defeitos na qualidade dos serviços prestados, devidamente comprovados; c) divergência nos prazos ou nos preços ajustados; ou d) desconhecimento da operação.

A Duplicata Escritural objeto de Aceite pelo Sacado não poderá ser objeto de Contestações que modifiquem e/ou alterem as características da Duplicata Escritural.

A Duplicata Escritural objeto de Recusa pelo Sacado tempestivamente apresenta marcação de não conformidade no Sistema de Escrituração, com a indicação do respectivo motivo, quando aplicável.

A disponibilização de acesso ao Sacado às funcionalidades do Sistema de Escrituração será precedida de seu cadastramento e autenticação no Sistema de Escrituração, mediante a inclusão dos dados definidos na Convenção, para que o Sistema de Escrituração realize a verificação de consistência e admita sua inclusão na Base de Controle.

A CERC obterá na Base de Controle, conforme aplicável, as informações onde o Sacado possui Duplicatas Escriturais em aberto ou liquidadas, a fim de consolidar as informações recebidas dos demais sistemas para disponibilização ao Sacado.

O Sacado poderá obter informações sobre as Duplicatas Escriturais emitidas contra ele das seguintes formas:

- Por meio de interface direta com uma das entidades signatárias da Convenção de Duplicatas Escriturais, com acesso autenticado;
- Por meio de interface com uma das entidades signatárias da Convenção de Duplicatas Escriturais, tendo a conexão via terceiros devidamente homologados junto a um desses sistemas onde a informação é solicitada; ou
- Por intermédio de uma instituição financeira ou instituição de pagamentos, com a anuência do Sacado, constando na Base de Controle as informações de vínculo com Sacado, devidamente homologadas para esta finalidade junto a uma das entidades signatárias da Convenção de Duplicatas Escriturais onde a informação é solicitada.

Os procedimentos atrelados ao processo de cadastramento, consulta e manifestações pelo Sacado seguem as disposições da Convenção de Duplicatas Escriturais e estão detalhados no Portal <https://publica.cerc.inf.br/cercdocs>.

### **3.5 Contestação e pedido de Opt-out pelo Sacador**

O Sacador, direta ou indiretamente por meio do Parceiro de Escrituração, poderá, a qualquer momento, contestar o Opt-in, Ato Cambial ou Contrato relativos aos Ativos de

sua titularidade, bem como realizar o pedido de Opt-out. Assim, o Sistema de Escrituração disponibilizará canal que permita o recebimento de contestações e Opt-out pelo Sacador.

As Contestações e Opt-out apresentadas pelo Sacador no Sistema de Escrituração serão documentadas e levadas ao Sistema CERC, ou a algum outro sistema de escrituração por meio do Serviço de Interoperabilidade, e serão transmitidas ao Agente Financiador destinatário da respectiva Contestação e/ou do respectivo Opt-out.

O Sacador que originou a Contestação deve indicar, especificamente, as transações que lhe deram causa, possibilitando: (i) sua perfeita identificação; (ii) o encaminhamento à Entidade Registradora ou Depositário Central de origem do Opt-in, Ato Cambial ou Contrato contestado; bem como (iii) o retorno para esclarecimento da Contestação.

Caso o Agente Financiador tenha informado o Opt-in ou Efeito de Negociação por meio de outra Entidade Registradora ou Depositário Central, o Sistema de Escrituração utilizará o Ambiente de Interoperabilidade de Duplicata Escritural para informar a contestação ou pedido de Opt-out à Entidade Registradora ou Depositário Central do Agente Financiador, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Os procedimentos atrelados ao processo tratado neste item seguem as disposições da Convenção de Duplicatas Escriturais estão detalhados no Portal <https://publica.cerc.inf.br/cercdocs>.

### 3.6 Atualização de Informações

A CERC realiza a inclusão e manutenção das informações dos Ativos no Sistema de Escrituração, mediante o recebimento de solicitação de Atualização de Informações.

Os seguintes eventos podem dar origem à Atualização de Informações no Sistema de Escrituração:

- Aceite de Duplicata Escritural;
- Recusa de Duplicata Escritural;
- Liquidação;
- Atos Cambiais de Duplicata Escritural:
  - Saque;
  - Endosso, com ou sem coobrigação;
  - Endosso-penhor;
  - Endosso-mandato;
  - Endosso-substabelecimento; e
  - Aval, com e sem outorga uxória.
- Contratos:
  - Cessão, com ou sem coobrigação;
  - Cessão Fiduciária;
  - Penhor;
- Transferência de titularidade;

- Ato de Constrição Judicial;

Os Participantes do Sistema de Escrituração, cada qual na sua esfera de atuação e conforme o tipo e origem do evento, devem manter atualizadas as Duplicatas Escriturais submetendo, a qualquer momento, a Manutenção de Informações no Sistema de Escrituração mediante informação do motivo, dentre aqueles listados no Sistema de Escrituração e descritos nas instruções de uso do sistema disponível no Portal <https://publica.cerc.inf.br/cercdocs>.

O envio das informações sobre Ato Cambial ou Contratos, pode se dar diretamente pelo Sacador ou Parceiro de Escrituração, ou indiretamente, por meio da sua contraparte na negociação de Duplicatas Escriturais ou do ambiente de negociação dessas Duplicatas Escriturais.

O Prestador de Serviços pode solicitar, a qualquer momento, a Manutenção de Informações de Duplicata Escritural do Sacador ao qual estiver vinculado no Sistema de Escrituração mediante informação de um dos motivos listados no Sistema de Escrituração e descritos nas instruções de uso do sistema disponível no Portal <https://publica.cerc.inf.br/cercdocs>.

O Sistema de Escrituração realiza a Atualização das Informações nos Ativos, conforme o recebimento da solicitação e assegura a simetria informacional dos Ativos nos Sistemas de Escrituração e Sistemas de Registro.

O Sistema de Escrituração disponibilizará as informações aos seus Participantes, conforme aplicável, sobre as alterações ocorridas em decorrência dos eventos e alterações nos Ativos, sendo certo que as comunicações que sejam objeto de envio pelo Sistema de Escrituração serão formalizadas por meio de notificações encaminhadas exclusivamente por mensagem eletrônica para os endereços eletrônicos informados pelo Sacador, sendo este responsável em caso de falha no recebimento da notificação em decorrência do endereço incorreto.

Os procedimentos atrelados ao processo tratados neste item estão detalhados no Portal <https://publica.cerc.inf.br/cercdocs>.

### 3.7 Controle de liquidação

A CERC, por meio do Sistema de Escrituração, oferece serviços de Controle liquidação de Duplicatas Escriturais.

O Controle de liquidação pode se dar de 3 (três) formas, conforme disposto pela Resolução BCB 339, sendo:

**I. Diretamente do Sacado para os Titulares das Duplicatas Escriturais ou seus beneficiários**, nos casos em que o instrumento de pagamento: (i) identifique, em seu

conteúdo informacional, as Duplicatas Escriturais objeto de Liquidação; e (ii) cujo fluxo informacional referente à Liquidação contemple o envio da informação da Liquidação do pagamento para o Sistema de Escrituração responsável pela Escrituração das Duplicatas Escriturais, de forma a permitir a atualização as informações sobre os títulos nesses sistemas.

Na hipótese de disponibilização ao Sacado de instrumento de pagamento de que trata deste item, a alteração da conta de destino dos pagamentos que consta no Sistema de Escrituração para outra distinta daquela indicada no instrumento de pagamento está condicionada à substituição, indisponibilização ou cancelamento desse instrumento de pagamento realizado pelo seu Titular ou beneficiário.

**II. Diretamente, pelo Sistema de Liquidação associado ao instrumento de pagamento utilizado pelo Sacado aos Titulares das Duplicatas Escriturais ou seus beneficiários**, nos casos em que o instrumento de pagamento: (i) identifique, em seu conteúdo informacional, as Duplicatas Escriturais objeto de Liquidação; e (ii) cujo fluxo informacional referente à Liquidação contemple o envio da informação da Liquidação do pagamento para o Sistema de Escrituração responsável pela Escrituração das Duplicatas Escriturais, de forma a permitir a atualização as informações sobre os títulos nesses sistemas, bem como, adicionalmente, contemple a captura, nos Sistemas de Escrituração, das informações dos Titulares das Duplicatas Escriturais ou de seus beneficiários e das contas de destino dos recursos pagos.

**III. Em duas etapas**, quando o instrumento de pagamento utilizado não identificar as informações necessárias aos processos de Liquidação mencionados acima, sendo realizado em duas etapas, quais sejam: (i) Arrecadação, que corresponde ao envio aos respectivos Escrituradores, pelo Sacado, dos valores devidos e das informações referentes às Duplicatas Escriturais por ele liquidadas; e (ii) Direcionamento, que corresponde à entrega, pelo Escriturador, dos valores arrecadados na etapa de Arrecadação aos respectivos Titulares ou beneficiários de garantas constituídas sobre essas Duplicatas Escriturais.

Para fins de efeito da forma disposta pelo item III acima, a CERC manterá um ou mais contas em Instituições Liquidantes para recebimento dos recursos pagos pelo Sacado na etapa de Arrecadação, para posterior Direcionamento desses recursos aos Titulares ou beneficiários das Duplicatas Escriturais, sendo referidas contas de uso exclusivo para essa finalidade.

Quando o instrumento de pagamento utilizado não identificar as informações necessárias ao processo de liquidação mencionado acima, este será realizado em duas etapas, a de Arrecadação e a de Direcionamento. Nesta hipótese, o Agente de Escrituração ou Prestador de Serviço deve informar as informações do Sacado por meio do Sistema de Escrituração, com a inclusão dos parâmetros requeridos pelo referido sistema.

Quando houver conexão entre o Sistema de Escrituração e Sistemas de Liquidação, a forma de liquidação realizada pelo Sistema de Liquidação para o Titular ou Beneficiário deve ser preferencialmente utilizada em relação à liquidação diretamente pelo Sacado que, enquanto utilizada, deve ser informada pelo Sacador, Instituição Emissora de Instrumento ou Titular.

Este processo é exclusivo do Sacado e tem como finalidade comunicar o Escriturador sobre a realização do pagamento de uma Duplicata Escritural emitida contra ele, de modo que o envio das informações pelo Sacado deve ocorrer em até 1 (um) dia útil após o pagamento, sendo que a não comunicação no prazo estabelecido poderá resultar na devolução dos recursos pela CERC.

A CERC não se responsabiliza, em nenhuma hipótese, pelo Direcionamento de pagamentos não recebidos ou recebidos fora dos prazos e horários estabelecidos na Legislação Aplicável e conforme Convenção de Duplicatas Escriturais.

O Sistema de Escrituração proverá aos Agentes de Escrituração informações sobre a situação de pagamento das Duplicatas Escriturais.

Os procedimentos e demais informações a respeito do processo de Controle de Liquidação constam da Convenção de Duplicatas Escriturais.

### **3.7.1 Processos de Arrecadação**

A CERC, ao receber do Sacado as informações relativas ao pagamento e às respectivas Duplicatas Escriturais liquidadas, irá identificar as Duplicatas Escriturais objeto de pagamento e os seus correspondentes Titulares ou Beneficiários para que se efetivem as devidas baixas.

Os processos de Arrecadação são:

- Instruir liquidação pelo Sacado;
- Processar a instrução de liquidação;
- Conciliar recursos financeiros recebidos na Instituição Liquidante da CERC;
- Listar Arrecadações; e
- Consultar Arrecadações.

Em até um dia útil após a realização do pagamento, o Sacado deve enviar à CERC o descritivo dos valores devidos e das informações referentes às Duplicatas Escriturais por ele liquidadas por meio de um pagamento, a fim de que a CERC instrua a Instituição Liquidante a ela vinculada quanto ao Direcionamento.

A CERC não atuará no processo, caso não sejam fornecidas pelo Sacado as informações necessárias para identificar de forma individualizada quais Duplicatas Escriturais serão contempladas pelos pagamentos a serem realizados mediante Direcionamento.

Recebidas as instruções pelo Sacado, a CERC as processará e conciliará os valores arrecadados e informará à Instituição Liquidante, para que os recursos relativos a cada Duplicata Escritural sejam destinados aos respectivos Titulares e/ou beneficiários.

É responsabilidade do Sacado observar os horários bancários de sua Instituição Liquidante de forma a respeitar os prazos de pagamento.

Na data de liquidação, as instruções de liquidação que não tenham correspondente pagamento referente ao processo de Arrecadação, serão automaticamente canceladas, com a devolução dos valores no primeiro dia útil subsequente

A CERC mantém contas em Instituições Liquidantes, de uso exclusivo para fins do Controle de liquidação, para recebimento dos recursos pagos pelo Sacado na etapa de Arrecadação, e para posterior Direcionamento aos Titulares e/ou Beneficiários das Duplicatas Escriturais.

Os procedimentos atrelados ao processo tratado neste item estão detalhados no Portal <https://publica.cerc.inf.br/cercdocs>.

### **3.7.2 Processos de Direcionamento**

Os processos de Direcionamento são:

- Direcionar recursos financeiros para Liquidação;
- Listar Direcionamentos; e
- Consultar Direcionamentos.

Na data da liquidação, após ter conciliado as instruções de liquidação recebidas no Sistema de Escrituração com os recursos recebidos na sua Instituição Liquidante, os recursos financeiros arrecadados serão direcionados para as instituições financeiras ou de pagamento detentoras das contas dos Titulares das Duplicatas Escriturais ou dos Beneficiários de garantias constituídas sobre esses títulos, indicadas nos contratos de negociação dessas Duplicatas Escriturais.

O Direcionamento dos recursos arrecadados pelas Instituições Liquidantes para fins de Duplicata Escritural ocorrido até as 13h será processado no mesmo dia de seu recebimento, sendo que os recursos arrecadados após às 13h serão processados até o primeiro dia útil seguinte ao do seu recebimento.

Caso não seja possível a identificação da Duplicata Escritural correspondente ao pagamento informado pelo Sacado, ou a identificação da conta de destino para o direcionamento dos recursos, a CERC realizará a devolução dos recursos à Instituição Liquidante utilizada na Arrecadação, que ficará responsável por repassar os valores ao respectivo Sacado, no primeiro ou segundo dia útil da Arrecadação, conforme os

horários de direcionamento dos recursos, nos termos da Convenção de Duplicatas Escriturais.

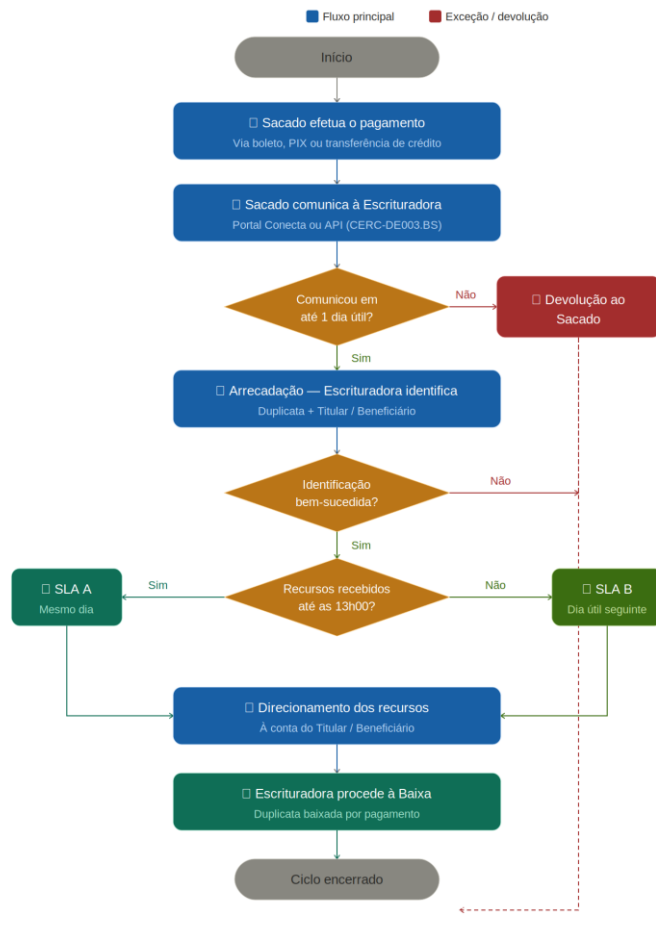
Na data de liquidação, o pagamento referente ao processo de Arrecadação que não tenha correspondente instrução de liquidação no Sistema de Escrituração assumirá a condição de pendente até o encerramento dos prazos e horários de liquidação previstos neste Manual.

Uma vez encerrados os prazos de liquidação, os recursos referidos no parágrafo anterior serão devolvidos ao Sacado, na qualidade de Pagador Usuário, conforme o caso, por meio de crédito em conta de sua titularidade em Instituição Liquidante, considerando as informações cadastradas no Sistema de Escrituração.

Os procedimentos atrelados ao processo tratado neste item estão detalhados no Portal <https://publica.cerc.inf.br/cercdocs>.

### **3.7.3 Fluxo de Liquidação – Duas Etapas**

O fluxo e quadro abaixo consolidam as etapas, as partes envolvidas e a grade de horários aplicáveis ao processo de liquidação de Duplicatas Escriturais realizadas pelo Sacado por meio de sistema de liquidação em duas etapas, desde o pagamento pelo Sacado até a baixa da Duplicata Escritural ou, em caso de não conformidade, a devolução dos recursos.



Horário de corte: 13h (horário de Brasília) - Dias úteis excluem sábados, domingos e feriados nacionais  
 Devolução ocorre no 1º dia útil seguinte ao término do SLA aplicável - Interface CERC-DE003.BS

Etapa	Ação / Agente	Prazo	Condição	Resultado / Próximo Passo
<b>① PAGAMENTO PELO SACADO</b>				
<b>1.1</b>	O Sacado efetua o pagamento da Duplicata Escritural utilizando o instrumento de pagamento válido informado pelo Titular (boleto, PIX, TED/transferência de crédito).	Na data de vencimento ou conforme acordado.	Pagamento realizado via liquidação em duas etapas (recursos arrecadados pela CERC).	Recursos creditados na conta da CERC. O Sacado deve comunicar o pagamento.
<b>② COMUNICAÇÃO DO PAGAMENTO PELO SACADO</b>				

Etapa	Ação / Agente	Prazo	Condição	Resultado / Próximo Passo
<b>2.1</b>	O Sacado informa à CERC os dados do pagamento realizado.	Até 1 (um) dia útil após a data do pagamento.	Prazo máximo para comunicação. O não cumprimento implica devolução dos recursos.	CERC recebe as informações e inicia a etapa de Arrecadação.
<b>③ ETAPA DE ARRECADAÇÃO (CERC)</b>				
<b>3.1</b>	A CERC recebe as informações do Sacado, identifica a(s) Duplicata(s) Escritural(is) e localiza o(s) respectivo(s) Titular(es) ou Beneficiário(s).	Imediatamente após o recebimento da comunicação.	Identificação bem-sucedida da Duplicata e da conta de destino.	Prossegue para a Etapa de Direcionamento.
<b>3.2</b>	A CERC não consegue identificar a Duplicata Escritural correspondente ou a conta de destino.	Após o término dos SLAs de Direcionamento.	Falha na identificação: Duplicata Escritural não localizada ou conta de destino inválida.	Devolução ao Sacado.
<b>④ ETAPA DE DIRECIONAMENTO — GRADE DE HORÁRIOS (CERC)</b>				
<b>4.1</b> <b>(SLA A)</b>	A CERC direciona os recursos à instituição financeira/de pagamento detentora da conta do Titular ou Beneficiário.	No mesmo dia do recebimento.	Recursos arrecadados até as 13h00 do dia útil (horário de Brasília).	Recursos creditados ao Titular/Beneficiário no próprio dia. CERC procede à Baixa.
<b>4.2</b> <b>(SLA B)</b>	A CERC direciona os recursos à instituição financeira/de pagamento detentora da conta do Titular ou Beneficiário.	Até o dia útil seguinte ao recebimento.	Recursos arrecadados após as 13h00 do dia útil (horário de Brasília).	Recursos creditados ao Titular/Beneficiário no próximo dia útil. CERC procede à Baixa.
<b>⑤ BAIXA DA DUPLICATA ESCRITURAL POR PAGAMENTO (CERC)</b>				
<b>5.1</b>	Após o direcionamento bem-sucedido dos recursos, a CERC procede à baixa da Duplicata Escritural por pagamento no Sistema de Escrituração.	Concomitante ao direcionamento (SLA A ou B).	Direcionamento concluído com sucesso.	Duplicata Escritural baixada. Ciclo de liquidação encerrado.
<b>⑥ DEVOLUÇÃO DE RECURSOS AO SACADO (CERC) — SITUAÇÃO DE EXCEÇÃO</b>				
<b>6.1</b>	A CERC devolve os valores ao Sacado por não ter sido possível identificar a Duplicata Escritural ou a conta de destino, ou por ausência de	1º dia útil seguinte ao término do SLA A ou B aplicável.	(a) Identificação impossível; OU (b) Ausência de comunicação no prazo previsto.	Recursos devolvidos ao Sacado. Duplicata permanece ativa. Novo ciclo deverá ser iniciado.

Etapa	Ação / Agente	Prazo	Condição	Resultado / Próximo Passo
	comunicação dentro do prazo de 1 (um) dia útil.			

O horário de corte de 13h00 refere-se ao horário de Brasília. Dias úteis excluem sábados, domingos e feriados nacionais. Devolução ocorre no 1º dia útil seguinte ao término do SLA aplicável.

### 3.8 Emissão de Extrato

O Sistema de Escrituração emitirá Extrato de Duplicata Escritural a pedido de qualquer solicitante, desde que este esteja devidamente identificado, indique as Duplicatas Escriturais específicas objeto de extrato e forneça as informações mínimas requeridas para a emissão do referido documento, caso aplicável, que pode ter suas informações obtidas em outro sistema de escrituração, por meio do Serviço de Interoperabilidade.

Além de outras informações a critério da CERC, o extrato conterá:

- I – a data da emissão e as informações referentes ao sistema eletrônico de escrituração no âmbito do qual a duplicata foi emitida;
- II – os elementos necessários à identificação da duplicata, nos termos do art. 2º da Lei nº 5.474, de 18 de julho de 1968;
- III – a cláusula de inegociabilidade;
- IV – as informações acerca dos ônus e gravames; e
- V – indicação de endossantes e avalistas indicados pelo apresentante ou credor como garantidores da obrigação, conforme o caso.

O Extrato será emitido mediante pagamento dos valores definidos na Tabela de Preços, conforme aplicável, em até 2 dias úteis, contados da solicitação ou da prestação de esclarecimentos que eventualmente a CERC solicite ao requerente.

Os procedimentos relativos emissão de Extrato de Duplicatas Escriturais observarão o disposto pela Convenção de Duplicatas Escriturais e estão descritos em <https://publica.cerc.inf.br/cercdocs>.

### 3.9 Conciliação

O Sistema de Escrituração realiza diariamente a Conciliação, junto aos Sistemas de Registro e Sistemas de Depósito, conciliando portanto: (i) as Duplicatas Escriturais emitidas com as objeto de Registro ou Depósito nos Sistemas de Registro ou Sistemas de Depósitos; (ii) as autorizações dos Sacadores para consulta de Agendas de Duplicatas Escriturais; e (iii) os efeitos de Atos e Contratos sobre as Duplicatas Escriturais

negociadas, com as das informações contidas nos Sistemas de Registro ou Sistemas de Depósito, na forma disposta por este Manual, corrigindo eventuais inconsistências em até 2 (dois) dias úteis de sua constatação.

### **3.10 Remessa de Duplicata Escritural**

A remessa de Duplicata Escritural poderá ser realizada diretamente pelo Sacador ou por seus representantes, por intermédio de Agentes Financiadores, procuradores ou correspondentes que se responsabilizem de apresentá-la ao Sacado na praça ou no lugar de seu estabelecimento, podendo os intermediários devolverem-na, depois de assinada, ou conservá-la em seu poder até o momento do resgate, segundo as instruções de quem lhes cometeu o encargo.

Para fins de atendimento, a remessa será cumprida com a apresentação pelo Sistema de Escrituração da CERC e apresentação no contato do Sacado ou dos Outros Interessados por meio do serviço de Notificação.

## **4 PORTABILIDADE DE SACADOR**

O Sacador poderá solicitar a portabilidade dos Ativos escriturados no Sistema de Escrituração, o que implicará a troca de informações entre o Sistema de Escrituração e o Escriturador de Duplicata Escritural de destino, de acordo com as condições estabelecidas na Convenção de Duplicatas Escriturais.

Para que o processo de Portabilidade seja iniciado, as informações devem obrigatoriamente estar conciliadas entre a CERC e o Escriturador de destino, de modo que a Portabilidade ocorra sem pendência de conciliação entre os sistemas, a fim de não haver pendências entre a CERC e o Escriturador de destino, portando informações íntegras sobre o Participante, cabendo à CERC realizar a conciliação com o Participante envolvido no processo de Portabilidade, providenciando a resolução de eventuais discrepâncias.

O processo de Portabilidade pode também ser motivado pelo encerramento das atividades de um Escriturador que deverá solicitar ao Sacador a definição do Escriturador destino em até 10 (dez) dias úteis do comunicado oficial. Caso o Sacador que tiver recebido o comunicado oficial de encerramento das atividades do Escriturador com o qual mantém Conexão Operacional Ativa e não tenha retornado dentro do prazo definido de até 10 (dez) dias úteis, fica o Escriturador com quem mantém vínculo a responsabilidade de definir para qual Escriturador será realizada a Portabilidade, e notificará a decisão ao Sacador, conforme plano de recuperação e encerramento ordenado.

A partir da finalização da Portabilidade de Sacador, o Sacador passará a interagir apenas com o Escriturador de destino. Desta forma, todas as informações relativas aos Ativos do Sacador estarão escrituradas exclusivamente no Escriturador de destino, bem como a

Escrituração de todos os efeitos de Atos Cambiais de Duplicata Escritural e de Contratos relacionados aos Ativos.

A conclusão da Portabilidade será comunicada e formalizada pelo Escriturador de destino ao Sacador, sendo certo que o Sacador que concluírem o processo de Portabilidade estão cientes de que somente poderão fazer uma nova solicitação após o prazo de 1 (um) ano, contado a partir da data de efetivação da Portabilidade.

O procedimento de Portabilidade de Sacador implicará na transferência de todas as informações relativas às Duplicatas Escriturais do Sacador e Efeitos de Negociações de Duplicatas Escriturais existentes sobre Unidades de Duplicatas e Duplicatas Escriturais, com informações históricas.

A Portabilidade entre o Sistema de Escrituração e outros Escrituradores obedecem às regras e procedimentos dispostos na Convenção de Duplicatas Escriturais, e devem ser finalizadas em até 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do pedido, pela CERC, prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias, mediante justificativa fundamentada, de modo que a contagem do referido prazo poderá ser suspensa, caso o Sacador solicitante não cumpra, dentro do prazo, qualquer etapa prevista no processo de Portabilidade.

## 5 RESPONSABILIDADES

### 5.1 Responsabilidades da CERC

Com relação aos Serviços de Escrituração, a CERC, na qualidade de mantenedora de Sistema de Escrituração, deverá, além das obrigações que constam do Regulamento de Escrituração:

- Atender aos requisitos do BCB para manutenção da sua autorização para funcionamento como Escriturador de Duplicatas Escriturais;
- Emitir a Duplicata Escritural: (i) por ordem do Sacador; (ii) por meio de representante autorizado pelo Sacador; (iii) automaticamente, a partir da emissão dos documentos fiscais correspondentes, conforme autorização concedida diretamente ou indiretamente pelo Sacador à CERC; ou (iv) a partir de instrumentos de pagamento, previamente emitidos, que tenham como destinatário final dos recursos o Sacador, informados diretamente por ele ou indiretamente, com a devida anuência por representante autoriza, inclusive por Instituição Emissora de Instrumento, assegurando a devida diligência no processo de emissão, sendo responsável pela adoção contínua das diretrizes e procedimentos necessários à prevenção de fraudes, conforme manuais de prevenção e gestão de fraudes aplicáveis;
- Verificar a possibilidade de emissão da Duplicata Escritural, conforme dados apresentados e observado o atendimento do critério de unicidade, dando o devido retorno ao solicitante, sendo que a emissão não deverá acontecer se os

dados não estiverem íntegros e completos, bem como a Duplicata Escritural seja considerada já existente;

- Associar, à Duplicata Escritural, o instrumento de pagamento que venha a ser utilizado para sua emissão, conforme aplicável;
- Apresentar as Duplicatas Escriturais aos Sacados, inclusive por meio de acesso centralizado aos Serviços de Escrituração, possibilitando a coleta do Aceite, sua Recusa com os respectivos motivos e a prática de outros Atos Cambiais;
- Controlar os pagamentos referentes às Duplicatas Escriturais na forma estabelecida neste Manual, na Legislação Aplicável e na Convenção de Duplicatas Escriturais;
- Realizar e controlar a transferência da titularidade da Duplicata Escritural;
- Notificar o Sacado, na qualidade de Pagador Usuário, e Outros Interessados acerca da transferência de titularidade da Duplicata Escritural de que é devedor ou da constituição de Ônus constituídos sobre esses títulos, bem como capturar a informação de ciência do Sacado sobre a Notificação apresentada;
- Submeter ao Registro, no Sistema CERC, as Duplicatas Escriturais emitidas por meio de seu Sistema de Escrituração no mesmo dia de sua emissão, bem como incluir no Sistema de Escrituração informações acerca de Ônus constituídos sobre as Duplicatas Escriturais no Sistema CERC, de acordo com a Resolução BCB 339;
- Disponibilizar ao Sacado, na qualidade de Pagador Usuário, o acesso centralizado às informações para: (i) comando de Aceite e/ou Recusa da Duplicata Escritural, com os respectivos motivos, quando couber; (ii) outras informações referentes às operações comerciais subjacentes às Duplicatas Escriturais; bem como (iii) possibilitar a inserção de informações, de indicações e de declarações referentes às operações realizadas com as Duplicatas Escriturais;
- Emitir Extrato relativos às Duplicatas Escriturais e disponibilizar as informações armazenadas, na forma prevista neste Manual, nos documentos técnicos do sistema e na Legislação Aplicável, inclusive no Ambiente de Interoperabilidade;
- Acatar e tratar Contestações, inclusive no Ambiente de Interoperabilidade, conforme estabelecido na Convenção de Duplicatas Escriturais e na Legislação Aplicável;
- Associar a Duplicata Escritural à Nota Fiscal eletrônica ou a outro documento fiscal eletrônico correspondente por ocasião de sua emissão, desde que tenha acesso a tais documentos;

- Realizar a Conciliação, no mínimo diariamente, das informações sobre (i) as Duplicatas Escriturais emitidas com as objeto de Registro ou Depósito nos Sistemas de Registro ou Sistemas de Depósito; (ii) as autorizações dos Sacadores para consulta de Agendas de Duplicatas Escriturais; e (iii) os efeitos de Atos e Contratos sobre as Duplicatas Escriturais negociadas, em vista das informações contidas nos Sistemas de Registro ou Sistemas de Depósito, na forma disposta por este Manual, corrigindo eventuais inconsistências em até 2 (dois) dias úteis de sua constatação;
- Disponibilizar, por meio de interface eletrônica, ao Sacador, na qualidade de Agente de Escrituração, aos Sacados, na qualidade de Pagador Usuário, e a Outros Interessados conforme Legislação Aplicável, canal para realização de Contestações relacionadas às Duplicatas Escriturais que foram escrituradas no Sistema de Escrituração;
- Disponibilizar aos Sacados, enquanto Pagadores Usuários, o acesso centralizado às informações relativas às Duplicatas Escriturais emitidas contra eles e de Unidades de Duplicatas a eles relacionadas, possibilitando:
  - A visualização sobre:
    - Atos Cambiais, anotações comerciais e Contratos;
    - Identificação do Titular e Ônus constituídos;
    - Notificações de transferência de titularidade ou de constituição de Ônus;
    - Formas e instrumentos de pagamento vinculados ao pagamento da Duplicata Escritural;
    - Situação da Liquidação Financeira da Duplicata Escritural; e
  - A inserção de informações sobre:
    - O Aceite ou Recusa da Duplicata Escritural, com os respectivos motivos;
    - Outras informações referentes às operações comerciais subjacentes às Duplicatas Escriturais;
    - Ciência de Notificação de transferência de titularidade ou de constituição de Ônus; e
    - As Liquidações Financeiras de Duplicatas Escriturais realizadas pelo Sacado.

- Disponibilizar aos Sacados, enquanto Pagadores Usuários, o acesso centralizado aos serviços prestados pelo Sistema de Escrituração por meio de interface eletrônica própria, via internet ou aplicativos móveis, ou por meio de integração com sistemas informatizados: (i) dos Sacados; (ii) de instituições financeiras e de pagamento; ou (iii) de terceiros autorizados pelo Sacado;
- Manter, no Sistema de Escrituração, informações atualizadas sobre as formas e os instrumentos de pagamento vinculados ao pagamento da Duplicata Escritural, devendo, sempre que necessário, trocar informações com as instituições responsáveis pelo controle da emissão ou da liquidação do instrumento de pagamento, observado o disposto na Resolução BCB 339;
- Somente acessar e utilizar a Base de Controle para a execução das operações pertinentes à verificação da situação de Duplicatas Escriturais e/ou Unidade de Duplicatas e suas atualizações, incluindo, mas não se limitando a, acesso e utilização para troca de informações sobre Opt-ins, Atos Cambiais e Contratos, para fins de Duplicatas Escriturais, consulta de relacionamento de Sacador comandada por Participantes ou Sacados, para fiel execução do objetivo da Convenção de Duplicatas Escriturais e deste Manual de Ativo, para melhor atender o mercado, para que possa executar adequadamente os processos de Conciliação, bem como para qualquer finalidade de cumprimento legal e regulatório;
- Manter as informações refletidas na Base de Controle atualizadas em relação às informações verificadas no Sistema de Escrituração, inclusive no Ambiente de Interoperabilidade relativa à condição de uso de seus serviços por um Sacador e status do seu vínculo, observado o detalhamento sobre as situações previstas na Convenção de Duplicatas Escriturais, respeitado o critério de exclusividade;
- Consultar a existência de vínculo do Sacador na Base de Controle, a fim de que seja respeitado o requisito de exclusividade;
- Respeitar a grade de horários estabelecida na Convenção de Duplicatas Escriturais e estabelecer para os Participantes grade horária compatível com aquela estabelecida na referida Convenção de Duplicatas Escriturais;
- Respeitar as regras e os procedimentos dispostos na Convenção de Duplicatas Escriturais, incluindo, mas não se limitando, ao uso e compartilhamento das informações a que tiver acesso para o estrito cumprimento das regras estabelecidas na Convenção de Duplicatas Escriturais;
- Dar tratamento às demandas originadas por Contestações decorrentes de transações de responsabilidade de seus Participantes, inclusive oriundas do Ambiente de Interoperabilidade de Duplicata Escritural, nos prazos e formas estabelecidos em manuais técnicos de interoperabilidade, contados da data de recebimento da respectiva Contestação;

- Autorizar o fornecimento de informações ao comitê operacional, mesmo que se trate de Informações Sigilosas, conforme definição e termos previstos na Convenção de Duplicatas Escriturais;
- Manter armazenadas, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, os *logs* das transações realizadas conforme Convenção de Duplicatas Escriturais, contendo ao menos as informações trocadas na forma do ANEXO I - PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS da referida Convenção de Duplicatas Escriturais;
- Observar as regras de tarifas de interoperabilidade dispostas pela Convenção de Duplicatas Escriturais e aplicá-las, conforme o caso, em sua tabela de preços;
- Zelar pelo cumprimento dos prazos e condições relativos aos níveis de serviços previstos na Convenção de Duplicatas Escriturais, monitorá-los e, quando cabível, corrigi-los;
- Cumprir com as diretrizes e procedimentos para a adequada prevenção e gestão de fraudes, conforme detalhados em Manual Técnico integrante da Convenção de Duplicatas Escriturais;
- Recepcionar e tratar as informações sobre Ativos recebidas para fins de controle e realização de suas obrigações referentes ao exercício da atividade de Escrituração;
- Incluir na Base de Controle as informações relativas às Conexões Operacionais Ativas mantidas com os Sacadores, e as informações relativas aos demais Vínculos para Interoperabilidade, como vínculo com os Sacados, e respectivas manutenções, respeitando a grade de horário e os procedimentos previstos na Convenção de Duplicatas Escriturais;
- Cumprir com o disposto na Resolução BCB 339 e na Convenção de Duplicatas Escriturais no que se refere à liquidação de Duplicatas Escriturais, especialmente, mas não se limitando à liquidação em duas etapas;
- Garantir que o Sistema de Escrituração contenha mecanismos operacionais relacionados ao Ambiente de Interoperabilidade de Duplicata Escritural, na forma prevista na Legislação Aplicável e na Convenção de Duplicatas Escriturais;
- Interoperar com os demais sistemas de escrituração, na forma estabelecida na Legislação Aplicável e na Convenção de Duplicatas Escriturais;
- Notificar o Sacador quando ocorrer a efetivação de um Opt-in, para que este tenha ciência da concessão de acesso a sua carteira de Duplicatas Escriturais;
- Garantir a efetivação de Atos Cambiais e Contratos, conforme aplicável, para fins de Duplicata Escritural, de acordo com a ordem cronológica de recebimento pela CERC, nos termos da Convenção de Duplicatas Escriturais;

- Observar as restrições de oferta de serviços a sacadores e sacados previstas na Legislação Aplicável;
- Verificar a existência de Efeitos de Negociação na Unidade de Duplicata correspondente à Duplicata Escritural que está sendo emitida ou de condições de extensão automática de Contrato e, se for o caso, aplicar o mesmo efeito na Duplicata Escritural, refletindo a atualização no Sistema CERC;
- Manter cópia eletrônica dos Extratos de Duplicata Escritural emitidos;
- Prestar, de maneira gratuita, a informação de inadimplementos registrados em relação devedores determinados, conforme suas regras de preservação de sigilo, privacidade e acesso tecnológico, quando por meio da rede mundial de computadores;
- Monitorar a realização dos procedimentos de Registro ou de Depósito de Duplicatas Escriturais mediante a emissão, de Conciliação com o Sistema de Registro ou Sistema de Depósito e de tratamento de Contestações e, quando cabível, corrigi-los, para cumprir os níveis de serviço da Convenção;
- Respeitar as regras de priorização para processamento de instruções estabelecidas na Convenção de Duplicatas Escriturais, considerando, inclusive, (i) a indicação de data e hora de confirmação de recebimento, de forma a preservar prioridades e, eventualmente, solucionar conflitos na sincronização de informações envolvendo Atos Cambiais e Contratos sobre as Unidades de Duplicatas ou Duplicatas Escriturais; e (ii) as solicitações de constituição, cancelamento e desconstituição de Efeitos de Negociação e aplicação de demais Atos Cambiais, as quais terão seus prazos de efetivação considerados a partir da confirmação de recebimento das respectivas informações;
- Estar apta a receber e processar as informações relativas a Contratos de negociação de recebíveis mercantis, firmados pelo Sacador com os Agentes Financiadores antes do início da operação de escrituração de suas Duplicatas Escriturais, que alcancem recebíveis mercantis a constituir passíveis de serem negociados na forma de Unidade de Duplicatas e Duplicatas Escriturais nos termos da regulação aplicável, sendo possível recepcioná-los por meio de outro Sistema de Registro ou Sistema de Depósito de Duplicatas Escriturais que disponham de mecanismos de interoperabilidade em funcionamento com o Sistema de Escrituração;
- Assegurar a aplicação dos efeitos dos Contratos de negociação de recebíveis mercantis recepcionados às Agendas de Duplicatas do Sacador antes do início da operação de escrituração de suas Duplicatas Escriturais, de acordo com os critérios de prioridade previstos na legislação vigente;
- Condicionar, a seu critério, a aplicação dos efeitos dos Contratos de negociação de recebíveis mercantis, firmados pelo Sacador com os Agentes Financiadores

antes do início da operação de escrituração, ao envio de imagem ou cópia dos instrumentos contratuais originais, para fins de conciliação das informações enviadas referentes a esses Contratos.

- Divulgar, publicamente, a declaração de prontidão para início da operação com Sacadores, de modo individualizado para cada Sacador;
- Assegurar que os Contratos de negociação não encaminhados dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, somente serão recepcionados após o início da operação com o Sacador;
- Divulgar, publicamente, após o período de 10 (dez) dias úteis da declaração de prontidão e da resolução de eventuais controvérsias em relação aos Contratos de negociação de recebíveis mercantis enviados ao Sistema de Escrituração, o início da operação do Sacador com o Sistema de Escrituração;
- Informar o Sacador sobre os Contratos de negociação de recebíveis mercantis que tenham sido recepcionados, possibilitando sua manifestação quanto ao teor desses Contratos, inclusive para fins de Contestação;
- Disponibilizar, em caso de controvérsias envolvendo Sacadores ou Agentes Financiadores em relação aos Contratos de negociação de recebíveis mercantis, os meios e as informações de que dispuser para viabilizar a apresentação de Contestações e para a troca de documentos e de informações entre as partes;
- Notificar o Sacador caso um terceiro se apresente como seu representante, até o dia útil seguinte à solicitação de representação, indicando os dados do terceiro e o escopo da representação solicitada, possibilitando ao Sacador contestar ou revogar a habilitação a qualquer momento, bem como notificar o Sacador sobre todas as ações comandadas em seu nome.
- Notificar o Sacador quando da emissão automática de Duplicatas Escriturais, no mesmo dia que ocorrer a referida emissão;
- Notificar o Sacador sobre a solicitação de registro de Ato ou Contrato sobre Duplicatas Escriturais de sua titularidade, com todos os detalhes relevantes, como a identificação do documento, partes envolvidas, data efetiva, valores e especificações das alterações ou condições;
- Notificar, em caso de bloqueio judicial que acarretem bloqueio de Ativos: (i) os Sistemas de Registro ou Sistemas de Depósito em que os Atos ou Contratos foram informados; (ii) os Sacadores ou, caso haja Ato ou contrato sobre os Ativos, ao Titular ou Beneficiário dos Ativos;
- Notificar o Sacador no caso de Ato de Constrição Judicial que alcance Ativos de sua titularidade, indicando as condições recebidas do judiciário ou quaisquer órgãos da administração pública que tenham efeitos similares;

- Notificar o Sacador, em até 24 horas, quando da manifestação do Sacado a respeito de Duplicata Escritural apresentada pelo Sacador;
- Notificar o Sacado, no caso de atualização ou cancelamento de um instrumento de pagamento vinculado a uma Duplicata Escritural já emitida, incluindo os detalhes sobre as alterações realizadas no método de pagamento, podendo o Sacado ajustar seus procedimentos de pagamento conforme necessário, inclusive quando de cobrança encaminhada para cartório;
- Notificar o Sacado quando da apresentação de um terceiro como seu representante, até o dia útil seguinte à solicitação, por meio de canal neutro, indicando a identificação do terceiro e os limites da representação solicitada;
- Identificar a origem do Opt-in e encaminhar a solicitação de Opt-out do Sacador ao Sistema CERC para que, se aplicável, seja informado aos demais Sistemas de Registro ou Sistemas de Depósito de origem do Opt-in, observado o disposto pela Convenção de Duplicatas Escriturais;
- Verificar a autenticidade e validade das informações fornecidas por terceiros que venham representar o Sacado;
- Realizar a conciliação com seus Participantes, no mínimo diariamente, das informações sobre: (i) as Duplicatas Escriturais emitidas com as constantes no sistema de controle de operações mercantis dos Sacadores; (ii) as Duplicatas Escriturais de titularidade do Sacador liquidadas no período; (iii) Os documentos fiscais correspondentes às Duplicatas Escriturais emitidas e que elas estejam associadas; (iv) os instrumentos de pagamento correspondentes às Duplicatas Escriturais emitidas e que a elas estejam associados; (v) os Opt-ins concedidos e vigentes sobre os Ativos escriturados; e (vi) os Contratos realizados vigentes sobre os Ativos escriturados.
- Manter equipe operacional responsável pela execução da conciliação com seus Participantes.

## 5.2 Responsabilidades dos Participantes

Os Participantes se comprometem, além do disposto no Regulamento de Escrituração, com relação ao Sistema de Escrituração, a:

- Respeitar a grade de horários estabelecida neste Manual e na Convenção de Duplicatas Escriturais;
- Respeitar as regras e os procedimentos dispostos no Regulamento de Escrituração, Manuais de Ativos e demais normas da CERC; e

- Atender às exigências do Sistema de Escrituração, da Legislação Aplicável, da Convenção de Duplicatas Escriturais, dos Regulamentos, Manuais de Ativos e demais normas da CERC que aderiram ao se tornarem Participantes.

### 5.3 Responsabilidades dos Sacadores

Além das obrigações previstas no item 5.2 acima, os Sacadores, na qualidade de Agentes de Escrituração, se comprometem a:

- Autorizar que a CERC acesse documentos fiscais, como a Nota Fiscal eletrônica ou outro documento fiscal eletrônico, associados à Duplicata Escritural que se pretenda emitir;
- Anuir e concordar com os procedimentos de liquidação de Duplicata Escritural de que trata a Seção II do Capítulo III da Resolução BCB 339;
- Realizar a negociação de recebíveis mercantis constituídos exclusivamente por meio da emissão de Duplicatas Escriturais, à exceção dos recebíveis de que trata o inciso I do art. 2º da Resolução nº 4.734, de 27 de junho de 2019;
- Concordar, desde já, com a divulgação pública, pela CERC, de sua adesão ao Sistema de Escrituração nos termos da Legislação Aplicável;
- Emitir as Duplicatas Escriturais exclusivamente com base em vendas mercantis e serviços prestados que venham a ser faturados após o início da sua operação com o Sistema de Escrituração;
- Realizar a negociação de recebíveis mercantis a constituir com previsão expressa de emissão de Duplicatas Escriturais por ocasião da realização das operações comerciais subjacentes;
- Fornecer, diretamente ou indiretamente, por meio da sua contraparte na negociação de Duplicatas Escriturais ou por meio do ambiente de negociação dessas Duplicatas Escriturais, ao Sistema de Escrituração, as informações sobre os Atos Cambiais e Contratos, para fins de Duplicata Escritural, independentemente do ambiente no qual sejam celebrados;
- Manter atualizadas as informações associadas às Duplicatas Escriturais emitidas, incluindo aquelas relativas aos: (i) documentos fiscais; (ii) parâmetros das transações mercantis e dos serviços prestados; e (iii) formas e instrumentos de pagamentos, neste último caso direta ou indiretamente, por meio da sua contraparte na negociação de Duplicatas Escriturais ou por meio do ambiente de negociação dessas Duplicatas Escriturais, conforme aplicável;
- Solicitar, a seu critério e interesse, a emissão automática de Duplicatas Escriturais referentes às Notas Fiscais eletrônicas ou a outros documentos fiscais eletrônicos correspondentes que tenha emitido;
- Contratar com exclusividade a prestação de Serviços de Escrituração pela CERC, seja de maneira direta ou indireta, mediante processo de homologação próprio

da CERC, comprometendo-se a, uma vez estabelecida esta Conexão Operacional Ativa, emitir apenas duplicata na forma escritural, observado o disposto na Convenção de Duplicatas Escriturais;

- Comunicar formalmente a CERC nos casos em que algum Agente Financiador condicionar a conexão com determinado Sistema de Escrituração como condição para negociação ou operações com Unidades de Duplicatas ou Duplicatas Escriturais de titularidade do Sacador;
- Comunicar à CERC: (i) alterações quanto à situação de um documento fiscal; (ii) alterações no valor esperado de recebimento; (iii) alterações da data de vencimento; (iv) instruções para recebimento (descontos, mora, cobrança via cartório, entre outros); (v) cancelamento de associação de instrumento de pagamento; (vi) substituição de instrumento de pagamento; (vii) cancelamento de associação de documento fiscal; (viii) substituição de documento fiscal; e (ix) recebimento de pagamento feito diretamente pelo Sacado.
- Realizar a conciliação, observado o conceito previsto pela Resolução BCB 339 e Resolução BCB 304, conforme adequado na Convenção de Duplicatas Escriturais, devendo realizar os procedimentos de conciliação e a correção de eventuais inconsistências identificadas no prazo definido conforme acordos de níveis de serviço;
- Cumprir com as atividades definidas no planejamento para Portabilidade de Sacador, quando requerida, junto a CERC e o Escriturador de Duplicata Escritural destinatário;
- Formalizar o pedido ao Escriturador de origem no mesmo dia do recebimento da solicitação de Portabilidade, abrangendo todos o CNPJ da mesma raiz;
- Autorizar o fornecimento de informações ao comitê operacional previsto na Convenção de Duplicatas Escriturais, mesmo que se trate de informações sigilosas, desde que não infrinja qualquer decisão judicial ou administrativa aplicada ao Sacador, conforme previsão da Convenção de Duplicatas Escriturais;
- Observar a Legislação Aplicável para fins de emissão da Duplicata Escritural, requerendo a sua escrituração seguindo os requisitos mínimos necessários;
- Responder a demandas originadas por contestações decorrentes de transações sob sua responsabilidade, inclusive oriundas do Ambiente de Interoperabilidade, quando aplicável, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento da respectiva contestação, na forma definida em Convenção, com a devida justificativa evidenciada;
- Zelar pelo cumprimento dos procedimentos de conciliação e Contestação, e corrigi-los, de acordo com o prazo constante da Convenção de Duplicatas Escriturais;
- Atender tempestivamente a solicitações de informações que auxiliem no esclarecimento e/ou solução de incidentes;

- Adotar medidas preventivas e corretivas, cumprir com as orientações estabelecidas pela CERC e executar procedimentos definidos para a prevenção, segurança da troca de informações e ações relacionadas à mitigação de riscos de fraudes;
- Prover as informações requeridas para sua devida identificação e qualificação, bem como do Pagador Usuário que venha cadastrar, acatando todos os requisitos da Convenção e das normas da CERC;
- Realizar o cadastramento prévio de seus Sacados, quando este não o fizer diretamente, sendo responsável pela validação das informações encaminhadas, inclusive pela verificação de poderes de representação relacionado aos Sacados cadastrados, informando, minimamente: (i) nome completo; (ii) CPF ou CNPJ válidos; (iii) domicílio/endereço do Sacado; (iv) telefone móvel com DDD para envio de mensagens; (v) endereço eletrônico válido (e-mail); e (vi) identificação da pessoa habilitada a realizar o Aceite ou a Recusa da Duplicata Escritural, adotando procedimentos para validar a consistência e adequação dos dados informados;
- Fazer constar, do contrato celebrado junto ao Sacado que vier a cadastrar no Sistema de Escrituração, as responsabilidades do Sacado dispostas no Item 5.4 deste Manual;
- Autorizar, junto à CERC, a atuação de Instituição Emissora de Instrumento que o represente;
- Informar à CERC sempre que forem emitidos ou cancelados os documentos fiscais correspondentes às suas Duplicatas Escriturais;
- Definir, na qualidade de Titular, a forma e o instrumento de pagamento das Duplicatas Escriturais, de modo que a identificação da Duplicata Escritural ou os dados da fatura subjacente devem constar no conteúdo informacional do instrumento de pagamento definido, quando de seu uso para a emissão da Duplicata Escritural;
- Contatar a CERC no caso de discordância ou necessidade de esclarecimento sobre a atuação de quaisquer de seus representantes.
- Preencher adequadamente as informações relativas a Duplicatas Escriturais nos documentos fiscais correspondentes, sempre que os respectivos sistemas fiscais tenham essa capacidade;
- Preencher adequadamente as fontes de informação que serão utilizadas para fins de emissão automática, garantindo a correção necessária, quando aplicável.
- Garantir que as ações de seus representantes não conflitem com ações de outros representantes indicados pelo próprio Sacador, a fim de evitar comandos redundantes ou contraditórios;
- Solicitar o bloqueio para negociação de Duplicatas Escriturais emitidas, desde que não haja Contratos sobre as correspondentes Unidades de Duplicatas ou com extensão automática que as alcance;

- Solicitar a associação e atualização, por substituição ou cancelamento, dos documentos fiscais relativos à Duplicata Escritural já emitida;
- Informar o cancelamento de instrumento de pagamento vinculado a uma Duplicata Escritural não negociada;
- Informar a CERC quando da recepção de pagamento diretamente do Sacado, no caso em que o Sacador permaneça como Titular;
- Configurar, a seu critério, a confirmação de Opt-in diretamente no Sistema de Escrituração;
- Formalizar, junto ao Sistema de Escrituração, o informe de Opt-out, desde que não haja Contrato vigente com o respectivo Agente Financiador;
- Formalizar, junto ao Parceiro de Escrituração ou Prestador de Serviços, contrato ou anuência expressa para ser representado nas atividades desempenhadas por estes junto ao Sistema de Escrituração, bem como a observância rigorosa dos processos estabelecidos na Convenção de Duplicatas Escriturais e normativos da CERC;
- Comunicar os Agentes Financiadores quando da sua adesão ao Sistema de Escrituração, a fim de informá-los sobre o prazo regulatório de 10 (dez) dias úteis, para o envio de informações relativas a contratos de negociação de recebíveis mercantis firmados pelo Sacador junto aos Agentes Financiadores antes do início da operação de escrituração de Duplicatas Escriturais.

O Agente de Escrituração que não seja Parte, ou seja, que não esteja classificado como Sacador emissor da Duplicata Escritural, é denominado como Parceiro de Escrituração, assumindo, solidariamente, todas as responsabilidades aplicáveis aos Sacadores, estando, entretanto, dispensado da contratação com exclusividade da prestação de Serviços de Escrituração pela CERC, sendo certo que o Sacador a quem esteja representando legalmente e será cadastrado também como Agente de Escrituração, observará o critério de exclusividade de contratação.

## 5.4 Responsabilidades do Sacado

O Sacado, na qualidade de Pagador Usuário, que venha se cadastrar diretamente ou indiretamente por meio de representante, no Sistema de Escrituração, se compromete a:

- Realizar o Aceite e/ou Recusa de Duplicata Escritural, observando o prazo legal, sob pena de configuração do Aceite Presumido, com indicação dos motivos no caso de Recusa, ciente de que após o comando de Aceite o Sacado não poderá apresentar Contestações que modifiquem e/ou alterem as características da Duplicata Escritural;
- Incluir no Sistema de Escrituração, quando o caso, outras informações referentes às operações comerciais subjacentes às Duplicatas Escriturais, bem como informações sobre a liquidação das Duplicatas Escriturais por ele realizadas;

- Observar as informações atualizadas que constem no Sistema de Escrituração, assegurando, conforme o caso e tipo de liquidação, que os recursos sejam direcionados corretamente para o Titular ou beneficiário;
- Se identificar e provar as informações que orientem a captura e o tratamento da informação sobre os pagamentos que tenha realizado, observado os prazos definidos na Resolução BCB 339 e na Convenção, no caso de o pagamento ter sido feito na conta do banco liquidante do Escriturador (duas etapas), sob pena de devolução dos recursos pelo Escriturador de Duplicata Escritural liquidada, ao Sacado pagador, por falta de identificação em tempo hábil;
- No caso de Aceite da Duplicata Escritural ou não apresentação de Recusa de Duplicata Escritural na forma prevista neste Regulamento de Escrituração e neste Manual, o Pagador Usuário reconhece que as informações constantes do Sistema de Escrituração são verdadeiras, válidas e aplicáveis, inclusive para fins de liquidação, responsabilizando-se por eventuais prejuízos causados ou sofridos em decorrência de erros nas informações aceitas ou não recusadas;
- Autorizar um terceiro que o represente junto à CERC, sendo sua responsabilidade os comandos realizados por este terceiro, devendo este se habilitar diretamente com a CERC indicando a representação do Sacado, observado as condições e os critérios mínimos estabelecidos pela Convenção e pelas normas da CERC;
- Aceitar ao termo de responsabilidade pelo uso da plataforma CERC disponibilizada aos Sacados.

O terceiro que vier a se habilitar como representante do Sacado deverá concordar em observar o disposto no Regulamento de Escrituração, no presente Manual de Ativo e nas demais normas da CERC.

## **6 HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO E GRADE HORÁRIA**

O Sistema de Escrituração estará disponível para operação diariamente, de segunda à sexta-feira das 8:00 às 20:00, conforme calendário de operação do Sistema Financeiro definido pelo CMN e de acordo com as regras estabelecidas na Convenção de Duplicatas Escriturais.

O Presidente da CERC pode, por meio de Carta Circular, divulgar abertura e fechamento em horários diferentes dos aqui em indicados, na ocorrência de circunstâncias excepcionais.

O Sistema de Escrituração não está disponível para operação nas datas que correspondem a feriados nacionais ou feriados locais no município de São Paulo, a não ser que seja comunicado algo em sentido contrário, via Carta Circular.

## **7 TARIFAS E COBRANÇAS**

As tarifas de uso do Sistema de Escrituração serão discriminadas na Tabela de Preços, e serão aplicáveis aos serviços prestados aos Participantes e no âmbito da Interoperabilidade, observando fundamentos econômicos justos, isonômicos e transparentes para sua definição.

O seguinte será observado quanto às tarifas de uso do Sistema de Escrituração: (i) definição das tarifas com base em fundamentos econômicos que justifiquem eventuais diferenças nos valores dos serviços prestados; (ii) discriminação de todos os serviços e respectivos valores constantes em qualquer cobrança de tarifas; (iii) promoção de estimativa do valor a ser pago para serviços cuja volumetria não possa ser definida previamente; (iv) observação da padronização de que trata o § 5º do art. 30 para a cobrança de tarifas de seus participantes diretos relativas a serviços e eventos que guardem relação de equivalência com aqueles previstos no mecanismo de interoperabilidade; e (v) comunicação ao Banco Central e aos Participantes alterações à tabela de preços, com antecedência mínima de trinta dias a contar de sua entrada em vigor.

Mensalmente, é feita a apuração do uso dos serviços e da correspondente tarifa devida por cada Agente de Registro, sendo certo que os serviços que acionem a Interoperabilidade não serão discriminados em detrimento dos serviços sem acionamento, salvo a possibilidade de repasse nos termos da Legislação Aplicável e da Convenção.

A cobrança é feita mediante a apresentação dos relatórios de usos do Sistema CERC no mês de referência, acompanhado das correspondentes notas fiscais de serviços eletrônicas, conforme previsto na Tabela de Preços.

O inadimplemento do pagamento das tarifas pode implicar na suspensão ou cancelamento do Direito de Acesso.

## **8 ATUALIZAÇÃO E CONTROLE DO DOCUMENTO**

### **8.1 Ciclo de Revisão, Atualização e Histórico**

Este Manual de Ativos tem sua atualização atrelada a alterações na regulamentação, dos Regulamentos, ou em processos e funcionalidades do Sistema de de Escrituração e do Sistema CERC.

Esta versão foi revisada em 25 de junho de 2026 e está disponível para consulta no site da CERC. As atualizações são devidamente revisadas e catalogadas, possuindo este documento o seguinte histórico de versões:

- Versão 1.0 - Versão inicial, lançada em 25 de junho de 2026.

Sugestões e indicações de eventuais correções são bem-vindas e podem ser encaminhadas por mensagem ao endereço [operacoes@cerc.inf.br](mailto:operacoes@cerc.inf.br)

## **8.2 Guarda e Retenção**

Original mantido em área de gestão do conhecimento CERC, com cópia disponível em [www.cerc.inf.br](http://www.cerc.inf.br).

## **8.3 Classificação da Segurança**

Informação Pública.

**ANEXO - DEFINIÇÕES**

Os termos definidos em maiúscula têm o significado atribuído pelo Regulamento de Escrituração, exceto se houver uma definição especial para o termo neste Manual, onde são consideradas as seguintes definições:

**Aceite:** Ato cambial por meio do qual o Sacado aceita a Duplicata Escritural.

**Aceite Presumido:** Ato cambial por meio do qual se presume que o Sacado aceitou a Duplicata Escritural, uma vez que não manifestou sua Recusa no prazo de 10 (dez) dias.

**Agenda de Duplicatas (ou Agenda):** Conjunto de Unidades de Duplicatas com as características previstas no artigo 2º, inciso VII, da Resolução BCB 339, considerados os Efeitos de Negociação.

**Agente Financiador:** Financiadores e Não Financeiras, quando mencionados indistintamente ou conjuntamente.

**Ambiente de Interoperabilidade:** Base de Controle e mecanismos de troca de informações padronizadas que viabilizam a interoperabilidade entre o Escriturador de Duplicatas Escriturais, a Entidade Registradora e o Depositário Central, conforme definido na Convenção de Duplicatas Escriturais.

**Ativos:** As Unidades de Duplicatas e/ou as Duplicatas Escriturais, quando mencionadas indistintamente ou conjuntamente.

**Arrecadação:** Processo por meio do qual a CERC recebe o pagamento referente à liquidação do Ativo Financeiro escriturado, em conta mantida junto à Instituição Liquidante.

**Ato Cambial (ou Atos):** Conjunto de parâmetros representativos de atos que representem um efeito cambial sobre uma Duplicata Escritural, sendo: Saque, Aceite, Recusa, Endosso, Endosso-mandato, Endosso-penhor, Endosso-substabelecimento e Aval.

**Ato de Constrição Judicial:** Ato judicial que determina a constrição de Duplicatas Escriturais ou de Unidades de Duplicatas ou, para fins de definição neste Manual, qualquer outra medida emanada por órgãos da administração pública que tenham efeito similar.

**Aval:** Ato cambial por meio do qual o avalista, nos termos da legislação, assume a solidariedade passiva pelo cumprimento da obrigação constante da Duplicata Escritural emitida.

**Baixa:** Confirmação de liquidação de Duplicatas Escriturais.

**Base de Controle:** Base de controle conforme definido na Convenção de Duplicatas Escriturais.

**Bases Externas:** Bases de dados externas à CERC, públicas ou conveniadas, que dispõem de informações referentes a Ativos Financeiros, bem como às Partes das transações que originaram tais Ativos Financeiros, utilizadas para subsidiar as análises feitas quando os Ativos Financeiros são submetidos à Avaliação, ao Registro e para a Atualização de Avaliação.

**BCB:** Banco Central do Brasil.

**Beneficiário:** Usuário que, podendo ser o Titular ou não do Ativo, é o destinatário da liquidação, podendo ser representado por um CNPJ ou CPF.

**Cessão:** Negócio jurídico bilateral que transfere a titularidade definitiva da Duplicata Escritural ou Unidade de Duplicatas, com ou sem coobrigação, observado o artigo 2º, incisos III e IV da Resolução BCB 339.

**CMN:** Conselho Monetário Nacional.

**CNPJ:** Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia.

**CNPJ Raíz:** Número base de um CNPJ, composto por 8 (oito) dígitos e que representa a identificação única atribuído a cada pessoa jurídica, representando a entidade principal ou matriz, que regerá exclusividade de conexão com um Escriturador, para todos os números de CNPJ de filiais ou unidades gerados a partir dele que se tornem Sacadores.

**Conexão Operacional:** Capacidade de interação técnica e operacional diante da homologação de Agentes de Escrituração.

**Conexão Operacional Ativa:** Conexão Operacional em funcionamento.

**Contestação:** Manifestação apresentada por Participante de discordâncias, descumprimentos e/ou problemas quanto às informações refletidas no Sistema de Escrituração, com fluxo estabelecido pela Convenção de Duplicatas Escriturais.

**Contrato:** Conjunto de parâmetros representativos de instrumento contratual que formaliza uma negociação bilateral, constituição de Ônus ou qualquer outra negociação que implique na mudança de posse ou de titularidade efetiva ou fiduciária das Duplicatas Escriturais e das Unidades de Duplicatas, firmado entre um Agente Financiador e o Titular.

**Convenção de Duplicatas Escriturais:** A Convenção entre Entidades Registradoras, Depositários Centrais e Escrituradores - Duplicatas Escriturais, incluindo seus anexos e manuais técnicos.

**CPF:** Cadastro da Pessoa Física do Ministério da Fazenda.

**Depositário Central:** Instituição autorizada, pelo BCB, para realizar a atividade de depósito centralizado de ativos financeiros, nos termos da Resolução BCB 304.

**Depósito:** Operação de depósito centralizado de Duplicatas Escriturais nos termos da Lei 12.810/13, da Resolução BCB 304, e da Resolução BCB 339.

**Duplicata Escritural:** Modalidade de duplicata de que trata a Lei 13.775/18.

**Efeitos de Negociação:** Trocas de titularidade definitiva ou constituição de Ônus sobre Ativos, decorrentes de Atos Cambiais ou Contratos.

**Endosso:** Ato cambial que transfere a titularidade da Duplicata Escritural constituída, com ou sem coobrigação, conforme disposto pela Resolução BCB 339.

**Endosso-mandato:** Ato cambial que transfere poderes do Titular da Duplicata Escritural ao endossatário-mandatário para agir em nome do endossante-mandante no exercício dos direitos decorrentes da Duplicata Escritural, nos limites dos poderes transferidos.

**Endosso-substabelecimento:** Ato cambial que transfere poderes do endossante-substabelecete ao endossatário-substabelecido para exercício dos direitos decorrentes da Duplicata Escritural, nos limites dos poderes originalmente transferidos no Endosso-mandato.

**Endosso-penhor:** Ato cambial que constitui Ônus de natureza real de penhor sobre a Duplicata Escritural emitida.

**Entidades Registradoras:** Instituições autorizadas, pelo BCB, para realizar a atividade de registro de ativos financeiros, nos termos da Resolução BCB 304.

**Escrituração:** Ato de escrituração de Duplicatas Escriturais, nos termos da Resolução BCB 339.

**Escriturador:** Entidade autorizada a realizar a atividade de Escrituração de Duplicatas Escriturais por meio do sistema eletrônico de escrituração de que trata a Lei 13.775/18, nos termos do artigo 2º, inciso I da Resolução BCB 339.

**Extrato:** Documento expedido pelo Escriturador ou pelo Depositário Central, conforme aplicável, mediante solicitação, caracterizado como título executivo extrajudicial, nos termos da Lei 13.775/18, podendo, inclusive, ser utilizado para fins de protesto.

**Financiador:** Instituição financeira, nos termos do artigo 17 da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, conforme alterada, e da regulamentação do CMN e do BCB.

**Fraude:** Uso de meio enganoso ou ardiloso, com o intuito obter, omitir, distorcer ou simular informações para obter vantagens ilícitas ou prejudicar outra pessoa, com a finalidade de contornar a lei, a regulamentação ou um contrato, seja ele preexistente ou futuro, bem como a emissão de fatura, Duplicata, nota de venda que não corresponda à mercadoria vendida, em quantidade ou qualidade, ou ao serviço prestado, simular operações, representar e/ou atuar por terceiros de maneira ilegítima.

**Histórico:** O histórico, no mínimo, dos últimos 12 (doze) meses de Duplicatas Escriturais liquidadas pertencentes à Agenda de Duplicatas, cujo envio pode ser realizado de forma opcional, conforme o tipo de autorização concedida pelo Sacador, e por meio de parâmetros que agreguem suas informações, desde que tais parâmetros permitam a avaliação do volume financeiro, dos tipos de Sacados e da qualidade creditícia das Agendas de Duplicatas.

**Instituição Emissora de Instrumento:** A instituição responsável pelo controle da emissão ou da liquidação do instrumento de pagamento, participante de sistema de liquidação.

**Instituição Liquidante:** Instituição financeira ou de pagamento contratada pelo Escriturador para atuar nas etapas de arrecadação e direcionamento dos valores devidos relativos às Duplicatas Escriturais, nos termos do artigo 2º, II da Resolução BCB 339.

**Lei 4.595/64:** Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964.

**Lei 12.810/13:** Lei nº 12.810, de 15 de maio de 2013.

**Lei 13.709/18:** Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018.

**Lei 13.775/18:** Lei 13.775, de 20 de dezembro de 2018.

**Não Financeira:** Instituição que informa, em um Sistema de Registro ou Sistema de Depósito, negociação da Duplicata Escritural ou da Unidade de Duplicata e não se enquadra no conceito de Financiador, Sacador, Sacado ou Avalista.

**Notificação:** Serviço ofertado pelo Sistema de Escrituração, referente às Duplicatas Escriturais, de notificação de Participantes e Pagador Usuário, incluindo a aplicação de Efeitos de Negociação, Ônus entre outros.

**Ônus:** Quaisquer ônus e gravames de natureza real ou obrigacional, observado o disposto na legislação vigente, constituídos por qualquer Participante sobre Ativos, que incluem, mas não se limitam a cessão fiduciária, penhor ou outro instrumento de garantia constituída sobre Duplicatas Escriturais ou Unidades de Duplicatas e Ato de Construção Judicial.

**Opt-in:** Comunicação feita pelo Agente Financiador da autorização dada pelo Sacador para a disponibilização de Agendas de Duplicatas, de Sacador, ou pelo Titular para a disponibilização de informações de seus Ativos.

**Opt-out:** Comunicação da suspensão ou cancelamento da disponibilização de Agendas de Duplicatas de Sacador ou de informações de Ativos de Titular.

**Outros Interessados:** Parte interessada, que não se classifica como Participante ou Sacado.

**Pagador Usuário:** Pessoa física ou jurídica, não Participante, que possui a condição de devedora do Ativo Financeiro.

**Parceiro de Escrituração:** Participante, não Parte, que atua como representante legal do Sacador.

**Participantes:** São os Agentes de Escrituração, para fins deste Manual de Ativo classificados como Sacador Parceiro de Escrituração, e os Prestadores de Serviços.

**Portabilidade de Sacador (ou Portabilidade):** Processo no qual um Sacador encerra a sua Conexão Operacional Ativa com a CERC e solicita a transferência entre Escrituradores de: (i) suas Duplicatas Escriturais e Unidades de Duplicatas; e (ii) quaisquer outras informações necessárias para o cumprimento de suas obrigações perante os Escrituradores envolvidos, observado o disposto pela Convenção de Duplicatas Escriturais.

**Produto de escrituração de Duplicata Escritural:** Escrituração, Manutenção de Informações e Controle liquidação referentes às Duplicatas Escriturais.

**Recusa:** Ato cambial por meio do qual o Sacado, no âmbito do Sistema de Escrituração, recusa a Duplicata Escritural, indicando seus motivos, quando couber.

**Registro:** Operação de registro de Duplicata Escritural, nos termos da Lei 12.810/13, conforme alterada, da Resolução BCB 304, conforme alterada, e da Resolução BCB 339.

**Resolução BCB 304:** Resolução do BCB nº 304, de 20 de março de 2023.

**Resolução BCB 339:** Resolução do BCB nº 339, de 24 de agosto de 2023.

**Resolução CMN 4.593:** Resolução do CMN nº 4.593, de 28 de agosto de 2017.

**Resolução CMN 4.734:** Resolução do CMN nº 4.734, de 27 de junho de 2019.

**Resolução CMN 4.815:** Resolução do CMN nº 4.815, de 4 de maio de 2020.

**Regulamentos:** Regulamento do Sistema de Escrituração e/ou Regulamento do Sistema CERC, conforme o caso.

**Regulamento de Escrituração:** o Regulamento do Sistema de Escrituração.

**Regulamento de Registro:** O Regulamento do Sistema CERC.

**Sacado:** Pessoa Física ou Jurídica contra quem é emitida a Duplicata Escritural, equivalente ao Pagador Usuário, nos termos do Regulamento de Escrituração.

**Sacador:** Pessoa física ou jurídica que dá ordem de emissão da Duplicata Escritural, equivalente ao Emissor, nos termos do Regulamento de Escrituração.

**Saque:** Emissão da Duplicata Escritural.

**Serviços Bilaterais:** Troca de informações diretamente entre Signatárias, sem a utilização da Base de Controle.

**Serviços de Interoperabilidade:** Procedimentos, interfaces e tecnologias compatíveis entre Escriturador de Duplicata Escritural, Entidade Registradora ou Depositária Central, em conformidade com a definição da Resolução BCB 339, para: I - verificar a unicidade da Escrituração e do Registro ou Depósito das Duplicatas Escriturais; II - trocar informações sobre as Agendas de Duplicatas necessárias para o cumprimento de suas obrigações perante os Participantes, incluindo aquelas de que trata o artigo 7º da Resolução BCB 339; III - trocar as informações sobre os Atos Cambiais ou Contratos de negociação de Duplicatas Escriturais necessárias para o cumprimento de suas obrigações perante os Participantes; IV - trocar as informações sobre formas e instrumentos de pagamento de que trata o artigo 12 da Resolução BCB 339; V - realizar a portabilidade da Escrituração, do Registro ou do Depósito de Duplicatas Escriturais, bem como dos Atos Cambiais e Contratos de negociação de Duplicatas Escriturais; VI - realizar a Conciliação de que trata o inciso V do artigo 26 da Resolução BCB 339; VII - trocar informações sobre Contestações; e VIII - trocar as demais informações necessárias para o cumprimento de suas obrigações perante os Participantes, nos termos da Convenção.

**SLA:** Níveis de serviço estabelecidos como requisito para a adequada execução dos procedimentos.

**Titular:** Usuário que detém a propriedade efetiva de Duplicatas Escriturais ou de Unidades de Duplicatas, incluindo, mas não se limitando ao Sacador, podendo ser representado por número de inscrição no CNPJ ou no CPF.

**Transações com a Base de Controle:** Trocas de informações das signatárias da Convenção de Duplicatas Escriturais com a Base de Controle.

**Unidade de Duplicatas:** Ativo financeiro composto por Duplicatas Escriturais emitidas ou que vierem a ser emitidas nos termos do artigo 2º, inciso VII, da Resolução BCB 339.

**Vínculo para Interoperabilidade** - Indicação de responsabilidade no provimento de informações para os Serviços de Interoperabilidade para fins de Duplicata Escritural, com ou sem Conexão Operacional Ativa.