

REGULAMENTO DE DUPLICATAS ESCRITURAIS

REGULAMENTO DE DUPLICATAS ESCRITURAIS

ÍNDICE

REGISTRO DE ALTERAÇÕES	4
CAPÍTULO 1 - OBJETIVO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO	5
1.1. Objeto	5
1.2. Definições Aplicáveis a este Regulamento	5
CAPÍTULO 2 - INÍCIO DA OPERAÇÃO DE ESCRITURAÇÃO COM SACADOR	5
2.1. Início da Operação de Escrituração com o Sacador	5
2.2. Obrigações do Subsistema de Escrituração	7
CAPÍTULO 3 - REGISTRO DE DUPLICATAS ESCRITURAIS	9
3.1. Obrigações	9
CAPÍTULO 4 - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPANTES DOS SUBSISTEMAS DE ESCRITURAÇÃO E REGISTRO	11
4.1. Funções e Atribuições do Sacador e do Terceiro Habilitado pelo Sacador	11
4.1.1 Contratação do Escriturador	11
4.1.2 Conciliação entre o Subsistema de Escrituração e o Sacador	14
4.2. Funções e Atribuições do Endossatário-Mandatário e Endossatário-Substabelecido	15
4.3. Funções e Atribuições do Agente Financiador	15
4.3.1 Conexão Operacional do Agente Financiador com o Subsistema de Registro	15
4.3.2 Contratação do Subsistema de Registro	15
4.3.3 Conciliação entre o Subsistema de Registro e o Agente Financiador	18
4.3.4 Atribuições e responsabilidades dos Participantes dos Subsistemas de Escrituração e Registro de Duplicatas Escriturais	18
CAPÍTULO 5 - DIREITOS DOS USUÁRIOS E REGISTRO DE DUPLICATAS ESCRITURAIS	20
5.1. Direitos e oportunidades de atuação do Sacado no Subsistema de Escrituração	20
5.2. Direitos e oportunidades exclusivas do Avalista	21

5.3. Direitos e prerrogativas exclusivas do Avalista e de Outros Interessados _____	21
CAPÍTULO 6 - PENALIDADES _____	21
6.1. Penalidades Aplicáveis ao Sacador em Caso de Descumprimento de Obrigações _____	21
6.2. Penalidades Aplicáveis ao Agente Financiador em caso de descumprimento de obrigações _____	23
6.3. Penalidades Aplicáveis a todos os Participantes _____	23
6.3.1 Declaração de Inadimplência de Participante e Aplicação das Penalidades _____	23
6.3.2 Penalidades Adicionais _____	24
CAPÍTULO 7 - GOVERNANÇA, MONITORAMENTO E RESPONSABILIDADES DOS PARTICIPANTES _____	24
7.1. Situações Especiais dos Participantes _____	24
7.1.1 Comunicação de Ocorrência de Situações Especiais dos Participantes _____	25
7.2. Isenção de Responsabilidade _____	26
7.3. Mecanismos de Monitoramento _____	26
7.4. Situações Especiais da B3 _____	27
7.4.1 Plano de Recuperação _____	27
7.4.2 Medidas de Emergência _____	28
7.4.3 Feriado Extraordinário _____	29
7.5. Atos de Constrição Judicial ou Administrativa _____	30
CAPÍTULO 8 - TARIFAS, CUSTOS E ENCARGOS OPERACIONAIS E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO _____	30
8.1. Tarifas, Custos e Encargos Operacionais _____	30
8.2. Horário de Funcionamento _____	31
CAPÍTULO 9 - DISPOSIÇÕES FINAIS _____	31
9.1. Aprovação e Alteração deste Regulamento _____	31
9.2. Resolução de Ambiguidade _____	31
9.3. Canais de Contato para Esclarecimento de Dúvidas _____	32
9.4. Vigência _____	32
ANEXO I - GLOSSÁRIO DO REGULAMENTO DE DUPLICATAS ESCRITURAIS _____	33

REGISTRO DE ALTERAÇÕES

Número da alteração	Data de entrada em vigor do normativo	Ofício Circular que divulgou a alteração normativa*
01	30/06/2026	033/2026-VPC

*Ofício Circular por meio do qual a alteração foi divulgada.

REGULAMENTO DE DUPLICATAS ESCRITURAIS

CAPÍTULO 1 - OBJETIVO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1.1. Objeto

Este Regulamento dispõe sobre as principais regras aplicáveis à Escrituração e ao Registro de Duplicatas Escriturais, atividades exercidas pela B3 por meio do Subsistema de Escrituração e do Subsistema de Registro.

1.2. Definições Aplicáveis a este Regulamento

As palavras iniciadas com letra maiúscula, tanto no singular quanto no plural, têm os significados definidos no Anexo I ou no Glossário das Normas do Balcão B3.

Os termos técnicos dos mercados financeiro e de capitais, jurídicos, econômicos, contábeis ou de qualquer outra natureza, que não estejam no Anexo I ou no Glossário das Normas do Balcão B3, seguem os significados geralmente aceitos no Brasil.

CAPÍTULO 2 - INÍCIO DA OPERAÇÃO DE ESCRITURAÇÃO COM SACADOR

2.1. Início da Operação de Escrituração com o Sacador

A B3, na qualidade de Escriturador, adotará os seguintes procedimentos para o início da operação de Escrituração com o Sacador:

- I - emitir e divulgar publicamente declaração pública de prontidão, de forma individualizada para cada Termo de Outorga de Acesso à Plataforma de Escrituração, celebrado com o Sacador, indicando o início do procedimento previsto na regulamentação aplicável e o Subsistema de Registro responsável pelo intercâmbio de informações;
- II - considerar a data e hora da divulgação da declaração de prontidão como marco temporal para contagem dos prazos regulamentares aplicáveis ao envio de informações pelos Agentes Financiadores, conforme previsto no §4º do art. 12-A da Resolução BCB nº 339, de 24 de agosto de 2023;
- III - recepcionar e processar as informações relativas a contratos de negociação de recebíveis mercantis firmados anteriormente entre Sacadores e Agentes

Financiadores, que alcancem Recebíveis Mercantis a Constituir, Unidades de Duplicatas ou Duplicatas Escriturais, as quais deverão ser enviadas pelos Agentes Financiadores no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de divulgação pública da declaração de prontidão;

- IV - estabelecer que o envio das informações pelos Agentes Financiadores deverá ocorrer por meio do Subsistema de Registro utilizado pelo Escriturador ou por sistema que disponha de mecanismo de interoperabilidade em funcionamento com aquele;
- V - assegurar a aplicação, antes do início da operação de Escrituração, dos efeitos dos contratos de negociação recebidos às respectivas Agendas do Sacador, observados os critérios de prioridade previstos na legislação e regulamentação vigentes;
- VI - condicionar, quando necessário para fins de conciliação das informações recebidas, a aplicação dos efeitos dos contratos de negociação ao envio, pelos Agentes Financiadores, de imagem ou cópia dos instrumentos contratuais originais, nos termos da regulamentação aplicável;
- VII - informar o Sacador acerca dos contratos de negociação de recebíveis mercantis recepcionados e possibilitar sua manifestação sobre as informações enviadas pelos Agentes Financiadores, inclusive para fins de apresentação de eventuais contestações, conforme procedimentos previstos no Manual de Normas;
- VIII - disponibilizar os meios e as informações de que dispuser para viabilizar a apresentação de contestações e a troca de documentos e informações entre Sacadores e Agentes Financiadores, quando houver controvérsias relativas às informações recebidas, até que estas sejam resolvidas;
- IX - divulgar publicamente a data de início da operação de Escrituração com o Sacador somente após: (a) o decurso integral do prazo regulamentar de envio das informações previsto no §4º do art. 12-A da Resolução BCB nº 339, de 24 de agosto de 2023; e (b) a resolução das controvérsias apresentadas;
- X - estabelecer que os contratos de negociação de recebíveis mercantis enviados fora do prazo previsto no §4º do art. 12-A da Resolução BCB nº 339, de 24 de agosto de 2023 somente poderão ser encaminhados ao

sistema de escrituração após o início da operação de Escrituração, conforme os procedimentos ordinários adotados pelos sistemas envolvidos.

2.2. Obrigações do Subsistema de Escrituração

A B3, por meio do Subsistema de Escrituração, tem as seguintes obrigações:

- I - cumprir, previamente ao início da operação de Escrituração, todos os procedimentos estabelecidos no presente Capítulo e na regulamentação aplicável, quando aplicáveis, incluindo a emissão da declaração de prontidão, a recepção de contratos preexistentes, a aplicação de seus efeitos, o tratamento de eventuais controvérsias e a divulgação pública da data de início da operação;
- II - realizar a correta Escrituração, conforme informações fornecidas pelos Participantes e Usuários, ou a partir da associação com nota fiscal eletrônica ou outro documento fiscal, observados os requisitos de integridade, consistência e unicidade da Duplicata Escritural, inclusive no âmbito do Ambiente de Interoperabilidade, quando aplicável, por ocasião da emissão da Duplicata Escritural e desde que haja acesso a tais documentos;
- III - conferir aos Participantes os acessos necessários para preencher todas as informações requeridas pelo Subsistema de Escrituração;
- IV - apresentar as Duplicatas Escriturais aos Sacados, por meio dos canais e interfaces disponibilizados pelo Subsistema de Escrituração;
- V - viabilizar o Aceite, a Recusa e a inclusão de seus respectivos motivos, bem como a prática de outros Atos Cambiais sem Efeito de Negociação;
- VI - recepcionar informações sobre Duplicatas Escriturais para fins de controle e efetivação da Escrituração, incluindo informações relativas a Atos Cambiais e Contratos de Negociação a elas associados, conforme instruções recebidas dos Participantes responsáveis;
- VII - realizar a guarda adequada dos dados e informações relativos às Duplicatas Escriturais escrituradas;
- VIII - manter as informações disponíveis constantemente atualizadas, de acordo com as informações recebidas dos Participantes e Usuários;

- IX - manter as informações sobre as formas e instrumentos de pagamento vinculados às Duplicatas Escriturais atualizadas no âmbito do controle das informações de pagamento a elas relacionadas;
- X - recepcionar informações acerca da confirmação de liquidação do instrumento de pagamento vinculado às Duplicatas Escriturais, para fins de controle e atualização do status de pagamento das respectivas Duplicatas Escriturais;
- XI - trocar informações, sempre que necessário, com as instituições responsáveis pela emissão ou liquidação do instrumento de pagamento vinculado às Duplicatas Escriturais;
- XII - realizar a conciliação tempestiva das Duplicatas Escriturais emitidas com as registradas, dos Efeitos de Negociação recepcionados, bem como corrigir eventuais inconsistências identificadas na forma e no prazo previstos no Manual de Normas;
- XIII - realizar a manutenção de seus sistemas operacionais, garantindo a segurança do Subsistema de Escrituração;
- XIV - adotar continuamente diretrizes e procedimentos no processo de Escrituração com vistas à prevenção de fraudes;
- XV - fornecer informações às autoridades regulatórias competentes, sempre que solicitadas formalmente, bem como adotar, quando aplicável, as providências necessárias à preservação da integridade das informações e do regular funcionamento do Subsistema de Escrituração, nos termos da regulamentação vigente;
- XVI - cumprir com a legislação e regulamentação aplicáveis à Escrituração;
- XVII - promover a guarda das informações relacionadas às Duplicatas Escriturais;
- XVIII - assegurar que a integralidade da Duplicata Escritural seja objeto de Registro no Subsistema de Registro, de forma a preservar sua unicidade e rastreabilidade ao longo de seu ciclo de vida;

- XIX - recepcionar do Subsistema de Registro e atualizar as informações acerca de Negociação quanto aplicados Atos Cambiais com Efeito de Negociação e Contratos de Negociação, inclusive para fins de viabilizar a notificação ao Sacado sobre alterações de titularidade ou constituição de Gravames, assegurando a consistência das informações relativas às Duplicatas Escriturais no âmbito dos Subsistemas de Escrituração e de Registro;
- XX - manter tempestivamente atualizadas as informações relativas à situação operacional do Sacador na Base de Controle e no Ambiente de Interoperabilidade, que poderá assumir os seguintes status: (a) Ativo, quando em operação normal; (b) Inativo, quando o Sacador não mais operar no Subsistema de Escrituração, podendo manter Duplicatas Escriturais liquidadas consultáveis como histórico; e (c) Restrito, quando o Sacador não puder emitir Duplicatas Escriturais e/ou não puder receber Efeitos de Negociação, conforme a natureza da restrição, podendo ainda haver Duplicatas Escriturais em aberto, de forma a viabilizar a adequada troca de informações entre sistemas de escrituração; e
- XXI - notificar proativamente o Sacado sempre que houver atualização no instrumento de pagamento ou cancelamento de instrumento de pagamento vinculado a uma Duplicata Escritural.

CAPÍTULO 3 - REGISTRO DE DUPLICATAS ESCRITURAIS

3.1. Obrigações

A B3, por meio do Subsistema de Registro, tem as seguintes obrigações:

- I - enviar atualizações referentes aos Atos Cambiais com Efeito de Negociação, aos Contratos de Negociação e à Negociação;
- II - realizar a conciliação de informações com o Subsistema de Escrituração e os Agentes Financiadores, bem como corrigir eventuais inconsistências identificadas;
- III - identificar Operações de Crédito Garantidas que não apresentem racionalidade econômica fundamentada, nos termos estabelecidos pela regulamentação aplicável, podendo, conforme previsto no capítulo de penalidades deste Regulamento, bloquear o registro de Atos Cambiais com Efeito de Negociação ou de Contratos de Negociação relacionados à

operação, até que as partes envolvidas esclareçam a atipicidade identificada;

- IV - receber e processar Contestações relacionadas ao Registro, consulta, Negociação e liquidação, inclusive no âmbito do Subsistema de Escrituração e do Ambiente de Interoperabilidade, quando aplicável;
- V - estender automaticamente os efeitos dos Contratos de Negociação às Agendas por eles alcançadas, inclusive em relação às Duplicatas Escriturais que venham a ser posteriormente escrituradas ou que se tornem disponíveis e sejam alcançadas por tais Contratos;
- VI - assegurar a efetividade dos Atos Cambiais com Efeito de Negociação, dos Contratos de Negociação e da Negociação, inclusive mediante a aplicação tempestiva de seus efeitos às Duplicatas Escriturais alcançadas;
- VII - acatar comando de constituição ou desconstituição de Gravames;
- VIII - adotar os mecanismos de interoperabilidade que possibilitem, no Ambiente de Interoperabilidade:
 - (a) a troca das informações sobre as Agendas;
 - (b) a troca das informações sobre os Atos Cambiais com Efeito de Negociação, os Contratos de Negociação e as Negociações necessárias para o cumprimento de suas obrigações perante os Sistemas Externos;
 - (c) a Portabilidade do Registro entre o Subsistema de Registro e Sistema Externo, bem como a troca de informações necessária à Portabilidade da Escrituração, quando aplicável;
 - (d) a troca das demais informações necessárias para o cumprimento de suas obrigações perante os Sistemas Externos;
 - (e) o acesso, pelos Sacados, bem como a inclusão, por estes, de informações complementares relativas às Duplicatas Escriturais emitidas contra si, de forma gratuita, por meio de interfaces eletrônicas, inclusive via internet, aplicativos móveis ou integração com sistemas informatizados dos Escrituradores, dos próprios Sacados ou de Agentes Financiadores;
- IX - de forma contínua, monitorar as operações e informações registradas no Subsistema de Escrituração e no Subsistema de Registro, com vistas à identificação de situações atípicas, inconsistências e indícios de

irregularidades ou fraudes, adotando, quando aplicável, as medidas operacionais previstas neste Regulamento e no Manual.

CAPÍTULO 4 - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPANTES DOS SUBSISTEMAS DE ESCRITURAÇÃO E REGISTRO

4.1. Funções e Atribuições do Sacador e do Terceiro Habilitado pelo Sacador

4.1.1 Contratação do Escriturador

O Sacador deve contratar com exclusividade o Subsistema de Escrituração, não podendo constituir vínculo com Outros Sistemas, devendo manter Conexão Operacional Ativa com um único Escriturador por vez, seja direta ou indiretamente. Para assegurar a unicidade de vínculo, a B3 adotará controle operacional para checar eventuais vínculos que o Sacador possua, com base em seu CNPJ raiz, bem como manter tais informações refletidas e atualizadas na Base de Controle.

Ao contratar os serviços de Escrituração, o Sacador declara-se ciente e concorda que a emissão de Duplicatas Escriturais se dará exclusivamente sobre operações mercantis e prestações de serviços que venham a ser faturadas após o início da operação do sistema de Escrituração com o Sacador, conforme disposição obrigatória prevista na regulamentação vigente.

Ao contratar os serviços de Escrituração, o Sacador:

- I - autoriza o Escriturador a acessar documentos fiscais eletrônicos, incluindo Nota Fiscal eletrônica ou outros documentos fiscais eletrônicos, associados às Duplicatas Escriturais a serem emitidas, bem como a acessar as fontes de geração desses documentos, com a devida anuência do Sacador, de forma a viabilizar, quando aplicável, a emissão automática das Duplicatas Escriturais correspondentes;
- II - concorda com os procedimentos de liquidação das Duplicatas Escriturais previstos nos termos da regulamentação aplicável, incluindo, sem limitação, a Resolução BCB nº 339, neste Regulamento e no Manual de Normas;
- III - concorda em apresentar as informações necessárias para a sua devida identificação e qualificação à B3 e a fornecer as informações exigidas para a Escrituração, conforme detalhado no Manual de Normas, incluindo

aquelas provenientes das fontes de informação utilizadas para fins de emissão automática de Duplicatas Escriturais, assumindo a responsabilidade pela existência, autenticidade, validade, regularidade, integridade, veracidade e exatidão das informações disponibilizadas para a Escrituração, bem como concordando expressamente com a divulgação pública, pelo Escriturador, de sua adesão ao sistema de Escrituração, comprometendo-se, ainda, a adotar as providências necessárias para complementar ou corrigir tais informações sempre que atenderem aos requisitos exigidos para a emissão;

- IV - concorda com a divulgação pública, pelo Escriturador, de sua adesão ao sistema de Escrituração, incluindo a concordância com a divulgação pública, pelo Escriturador, de sua adesão ao sistema de Escrituração;
- V - assume o compromisso de agir diligentemente, de boa-fé e com lealdade no exercício de suas funções, além de pautar-se pelos princípios de integridade e de transparência;
- VI - assume o dever de observar as disposições e procedimentos contidos na legislação e regulamentação em vigor, neste Regulamento, e no Manual de Normas;
- VII - assegura que as Duplicatas Escriturais são oriundas de operações legítimas;
- VIII - acata todos os requisitos deste Regulamento e do Manual de Normas, incluindo suas eventuais alterações;
- IX - obriga-se a informar à B3 a conta de domicílio para liquidação;
- X - autoriza a B3 a acessar os respectivos documentos fiscais, como a nota fiscal eletrônica ou outros documentos fiscais eletrônicos, inclusive junto aos órgãos da administração pública fazendária em âmbitos municipal, estadual e federal;
- XI - concorda com os procedimentos de liquidação, conforme detalhados no Manual de Normas;

- XII - concorda em preencher adequadamente as informações relativas a duplicatas nos documentos fiscais correspondentes, sempre que os respectivos sistemas fiscais tenham essa capacidade;
- XIII - concorda que a negociação de Recebíveis Mercantis Constituídos, uma vez eliminadas as restrições transitórias aplicáveis à oferta dos serviços de Escrituração aos Sacadores e Sacados, será realizada exclusivamente por meio da Escrituração, com exceção dos recebíveis de arranjo de pagamentos;
- XIV - concorda que a negociação de Recebíveis Mercantis a Constituir seja realizada com previsão expressa de emissão de Duplicatas Escriturais por ocasião da realização das operações comerciais subjacentes, as quais deverão ser faturadas após o início da operação do sistema de Escrituração com o Sacador;
- XV - obriga-se a enviar à B3 todas as informações sobre os Atos Cambiais, Contratos de Negociação e Negociações, independentemente do ambiente no qual tenham sido celebrados, direta ou indiretamente, por meio da sua contraparte na Negociação ou do ambiente de negociação;
- XVI - obriga-se a manter permanentemente atualizadas as informações associadas a Duplicatas Escriturais, incluindo:
- (a) documentos fiscais;
 - (b) parâmetros das transações mercantis e dos serviços prestados; e
 - (c) formas e instrumentos de pagamento;
- XVII - concorda em estipular, a seu critério, a emissão automática de Duplicatas Escriturais, sendo obrigatória a emissão automática sempre que houver negociação de Recebíveis Mercantis a Constituir.
- XVIII - concorda em estipular, a seu critério, a opção de confirmação de Opt-in, para fins de concessão de acesso às suas Agendas de Duplicatas Escriturais por Agentes Financiadores, nos termos deste Regulamento e do Manual de Normas;
- XIX - concorda em atender às exigências apresentadas pela B3, e respeitar as regras e procedimentos dispostos neste Regulamento e no Manual de Normas;

XX - concorda em responder a demandas originadas por Contestações decorrentes de transações sob sua responsabilidade, inclusive aquelas oriundas do Ambiente de Interoperabilidade, quando aplicável;

XXI - declara que observa a legislação e regulação aplicáveis para fins de Escrituração e segue os requisitos mínimos necessários para a emissão das Duplicatas Escriturais;

XXII - concorda em cumprir com as atividades definidas no planejamento da Portabilidade, quando requerida;

XXIII - concorda em atender a solicitações de informações que auxiliem no esclarecimento ou solução de incidentes tempestivamente;

XXIV - concorda em adotar medidas preventivas e corretivas, cumprir com as orientações estabelecidas pela B3, executar os procedimentos definidos para a prevenção, segurança da troca de informações e ações relacionadas à mitigação de riscos de fraudes.

O Sacador poderá autorizar formalmente uma pessoa jurídica, inclusive instituição financeira ou não financeira parceira, a atuar como seu Terceiro Habilitado ou como seu Digitador, para fins de contratação, integração e operação junto ao Subsistema de Escrituração, desde que sejam observados os requisitos técnicos, operacionais e regulatórios estabelecidos pela B3, devendo tal autorização indicar o escopo de atuação do Terceiro Habilitado, que atuará em nome e sob responsabilidade do Sacador.

A B3 não se responsabiliza, direta ou indiretamente, pelo cumprimento das obrigações assumidas pelo Sacador ou pelo Terceiro Habilitado ou pelo Digitador por ele designado. O Sacador deverá garantir que as ações do Terceiro Habilitado não entrem em conflito com ações de outros representantes por ele indicados, evitando comandos redundantes ou contraditórios.

4.1.2 Conciliação entre o Subsistema de Escrituração e o Sacador

O Sacador deverá realizar a conciliação das informações mantidas no Subsistema de Escrituração com os seus sistemas no período estipulado no Manual de Normas, validando informações sobre:

I - Todas as transações comerciais subjacentes às Duplicatas Escriturais;

- II - Duplicatas Escriturais emitidas;
- III - Duplicatas Escriturais canceladas e liquidadas;
- IV - Documentos fiscais associados às Duplicatas Escriturais;
- V - Opt-ins concedidos e vigentes sobre os recebíveis mercantis escriturados; e
- VI - Contratos de Negociação vigentes sobre os recebíveis mercantis escriturados.

4.2. Funções e Atribuições do Endossatário-Mandatário e Endossatário-Substabelecido

O endossatário-mandatário poderá ser habilitado pelo Titular para praticar atos em seu nome, executando comandos relacionados à Negociação ou à cobrança de Duplicatas Escriturais, dentro dos limites previstos no Endosso-Mandato.

O endossatário-substabelecido, por sua vez, poderá ser habilitado pelo endossatário-mandatário para praticar atos em nome do Titular, executando comandos relacionados à Negociação ou à cobrança, dentro dos limites previstos no Endosso-Mandato e no Endosso-Substabelecimento.

4.3. Funções e Atribuições do Agente Financiador

4.3.1 Conexão Operacional do Agente Financiador com o Subsistema de Registro

O Agente Financiador poderá estabelecer conexões operacionais com o Subsistema de Registro e Outros Sistemas Externos.

Para estabelecer conexão com o Subsistema de Registro, o Agente Financiador deverá ser homologado pela B3.

4.3.2 Contratação do Subsistema de Registro

São obrigações do Agente Financiador no Subsistema de Registro:

- I - atuar com diligência e boa-fé, assegurando que os comandos realizados estejam de acordo com os contratos e acordos celebrados com o Sacador e/ou com os Titulares;
- II - manter conexão ativa com o Subsistema de Registro ou Depósito Centralizado enquanto houver Opt-ins, Atos Cambiais com Efeito de Negociação e Contratos de Negociação ativos sob sua responsabilidade;
- III - solicitar a alteração de titularidade efetiva;
- IV - dar comandos para constituição de Gravames;
- V - providenciar a desconstituição de Gravames após o cumprimento das obrigações pelo Sacador relativas às operações de crédito por ele contratadas ou quando do cancelamento do limite de crédito por solicitação do Sacador;
- VI - fornecer à B3 informações sobre Opt-ins, Atos Cambiais com Efeito de Negociação e Contratos de Negociação sob sua responsabilidade, independentemente do ambiente em que sejam celebrados;
- VII - informar a baixa de Atos Cambiais com Efeito de Negociação e Contratos de Negociação ao Subsistema de Registro;
- VIII - atualizar informações sobre Atos Cambiais com Efeito de Negociação, Contratos de Negociação no Subsistema de Registro sempre que necessário;
- IX - conciliar informações com o Subsistema de Registro;
- X - informar Atos Cambiais com Efeito de Negociação, Contratos de Negociação ao Subsistema de Registro;
- XI - manter informações e documentos comprobatórios dos comandos e Opt-ins registrados disponíveis para a B3 pelo prazo mínimo de cinco anos, contados do final de sua vigência ou encerramento;
- XII - atender às exigências apresentadas pela B3;

- XIII - respeitar as regras e procedimentos dispostos neste Regulamento e no Manual de Normas;
- XIV - consultar a Agenda ou informações sobre Duplicatas Escriturais de Titulares, desde que autorizado pelos Sacadores ou Titulares por meio de Opt-in;
- XV - consultar o histórico de Duplicatas Escriturais liquidadas de um Sacador, desde que autorizado pelo Sacador ou Titular por meio de Opt-in;
- XVI - responder a demandas originadas por contestações decorrentes de transações sob sua responsabilidade;
- XVII - assumir a responsabilidade de informar a liquidação realizada diretamente pelo Sacado e/ou Avalista, na condição de Titular por Negociação ou beneficiário;
- XVIII - cumprir com as atividades definidas no planejamento para Portabilidade de Registro, quando requerida;
- XIX - atender a solicitações de informações que auxiliem no esclarecimento ou solução de incidentes tempestivamente;
- XX - cumprir os procedimentos previstos no Capítulo 2 que lhe sejam aplicáveis, incluindo a prestação das informações de sua responsabilidade relativas a contratos de negociação preexistentes no prazo de 10 (dez) dias úteis, a utilização dos mecanismos de interoperabilidade previstos na regulamentação aplicável e a colaboração na resolução de eventuais controvérsias previamente ao início da operação de Escrituração;
- XXI - adotar medidas preventivas e corretivas, cumprir com as orientações estabelecidas pela B3, executar os procedimentos definidos para a prevenção, segurança da troca de informações e ações relacionadas à mitigação de riscos de fraudes; e
- XXII - caso autorize formalmente pessoa jurídica a atuar, em seu nome, como Terceiro Habilitado ou como Digitador para fins de contratação, integração e operação junto ao Subsistema de Registro, o Agente Financiador deverá assegurar que a pessoa autorizada atenda integralmente aos requisitos técnicos, operacionais e regulatórios estabelecidos pela B3, permanecendo

responsável perante a B3 por todos os atos praticados no âmbito dessa atuação.

Sem prejuízo das obrigações atribuídas ao Agente Financiador, a B3 não se responsabiliza, direta ou indiretamente, pelo cumprimento das obrigações assumidas pelo Agente Financiador, pelo Terceiro Habilitado ou pelo Digitador por ele designado, no âmbito do Subsistema de Registro.

4.3.3 Conciliação entre o Subsistema de Registro e o Agente Financiador

O Agente Financiador deverá realizar a conciliação de informações com o Subsistema de Registro, para verificar os dados registrados acerca de autorizações concedidas para consulta de Agenda, histórico de duplicatas e execução de comandos relacionados a Atos Cambiais com Efeito de Negociação, Contratos de Negociação e Negociação. Caso a conciliação resulte na identificação de inconsistências, o Agente Financiador deverá corrigi-las em até 2 (dois) dias úteis após a sua identificação.

4.3.4 Atribuições e responsabilidades dos Participantes dos Subsistemas de Escrituração e Registro de Duplicatas Escriturais

Os Participantes têm as seguintes atribuições e responsabilidades, entre outras dispostas neste Regulamento e no Manual de Normas:

- I - manter informações e documentos comprobatórios dos comandos enviados para o Subsistema de Escrituração ou para o Subsistema de Registro disponíveis para a B3 pelo prazo mínimo de cinco anos, ou pelo prazo definido expressamente pelo órgão regulador ou pela B3, contados do final de sua vigência ou encerramento;
- II - cumprir, fazer cumprir e observar as disposições constantes deste Regulamento e no Manual de Normas, assim como realizar os comandos necessários para o cumprimento de tais disposições;
- III - fornecer as informações requeridas pela B3, por órgão regulador ou pelo Poder Judiciário, na forma e prazo estabelecidos;
- IV - arcar com as tarifas, os custos e os encargos operacionais decorrentes do acesso e da utilização do Subsistema de Escrituração e/ou do Subsistema de Registro;

- V - zelar pela veracidade e manter sempre atualizados seus dados cadastrais e todos os demais documentos e informações fornecidos à B3;
- VI - revisar periodicamente e regularmente os acessos e senhas concedidas internamente ao Subsistema de Escrituração ou ao Subsistema de Registro, excluindo obrigatoriamente os colaboradores que tenham sido desligados ou transferidos para outras atividades e garantindo que somente possuam acesso ou senhas aqueles que deles necessitem para o desempenho de suas funções;
- VII - cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais e regulamentares aplicáveis às atividades de Escrituração e Registro;
- VIII - cumprir e fazer cumprir as regras e os procedimentos específicos pertinentes ao Subsistema de Escrituração e ao Subsistema de Registro;
- IX - zelar pelo sigilo e pela adequada utilização das informações e dados obtidos no Subsistema de Escrituração e no Subsistema de Registro;
- X - responsabilizar-se, perante a B3, exclusivamente os Participantes do ambiente da B3, por quaisquer irregularidades, inadimplementos ou descumprimentos deste Regulamento cometidos por terceiros contratados para o exercício de suas atividades, não sendo atribuída à B3 qualquer responsabilidade decorrente dessas contratações;
- XI - respeitar os horários, prazos, procedimentos e condições estabelecidos pela B3;
- XII - permitir, para fins de auditoria e fiscalização, o acesso das pessoas indicadas pela B3 especificamente para esse fim.

O Participante é totalmente responsável por danos decorrentes de erros, atrasos ou desatualização das informações fornecidas. Também assume a responsabilidade por informações falsas, incompletas ou incorretas dadas à B3 ou a outros participantes, isentando a B3 de responsabilidade sobre prejuízos decorrentes dos usos dessas informações. O Participante deve garantir a veracidade dos seus dados cadastrais e declarações constantes dos seus comandos.

CAPÍTULO 5 - DIREITOS DOS USUÁRIOS E REGISTRO DE DUPLICATAS ESCRITURAIS

5.1. Direitos e oportunidades de atuação do Sacado no Subsistema de Escrituração

Os Sacados poderão acessar, de forma gratuita, informações sobre Duplicatas Escriturais mantidas no Subsistema de Escrituração das quais sejam devedores, incluindo a visualização das seguintes informações:

- a) ocorrência de Atos Cambiais, Contratos de Negociação de Duplicatas e Negociação de Duplicatas;
- b) mudanças de titularidade e constituição de Gravames;
- c) formas e instrumentos de pagamento; e
- d) situação da liquidação financeira.

O Sacado poderá realizar a inclusão de informações no Subsistema de Escrituração sobre:

- a) o Aceite ou a Recusa e seus respectivos motivos, quando cabível;
- b) as operações comerciais da Duplicata Escritural;
- c) sua ciência acerca das notificações de transferência de titularidade ou constituição de Gravames realizadas pela B3; e
- d) liquidações financeiras realizadas pelo Sacado.

O Sacado que autorizar mais de um Terceiro Habilitado a atuar em seu nome deverá garantir que as ações dos Terceiros Habilitados não entrem em conflito entre si, evitando comandos redundantes ou contraditórios.

Ao receber as informações destacadas acima, a B3 fará a sua inclusão no Subsistema de Escrituração.

Para acessar as informações a respeito das Duplicatas Escriturais, os Sacados deverão se identificar perante a B3 e fornecer dados suficientes para viabilizar a identificação das Duplicatas Escriturais que serão consultadas.

Caso as informações recebidas do Sacado ou solicitadas por este sejam referentes a uma Duplicata Escritural que não é mantida pelo Subsistema de Escrituração, a B3 encaminhará a respectiva solicitação para o Sistema Externo aplicável.

5.2. Direitos e oportunidades exclusivas do Avalista

O avalista poderá prestar aval em Duplicata Escritural, figurando como pagador da respectiva duplicata, mediante sua autenticação prévia perante a B3, nos termos das regras e procedimentos aplicáveis.

O Avalista poderá, ainda, realizar o pagamento total ou parcial das Duplicatas Escriturais, devendo encaminhar prova do pagamento com referência expressa à respectiva Duplicata Escritural à B3 para que esta atualize os respectivos dados de pagamento e liquidação das Duplicatas Escriturais liquidadas.

5.3. Direitos e prerrogativas exclusivas do Avalista e de Outros Interessados

Os avalistas e Outros Interessados poderão:

- a) solicitar Extratos contendo informações sobre Duplicatas Escriturais mantidas no Subsistema de Escrituração sobre as quais tenham interesse justificado; e
- b) realizar a Contestação.

A solicitação de Extratos deverá estar acompanhada de dados suficientes para permitir a identificação das Duplicatas Escriturais que serão consultadas, bem como identificar a relação ou interesse do requerente com a Duplicata Escritural.

CAPÍTULO 6 - PENALIDADES

6.1. Penalidades Aplicáveis ao Sacador em Caso de Descumprimento de Obrigações

Caso o Sacador ou os Terceiros Habilitados pelo Sacador, conforme aplicável, descumpram as obrigações previstas neste Regulamento ou no Manual de Normas, a B3 poderá aplicar, isolada ou cumulativamente, as seguintes penalidades:

- I - advertência para correção, atualização ou exclusão de informações prestadas pelo Sacador no Subsistema de Escrituração;
- II - multa pecuniária; e
- III - suspensão temporária ou cancelamento do Direito de Acesso, de forma cautelar, para preservar o funcionamento regular do Subsistema de Escrituração e demais sistemas da B3, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável uma única vez por igual período, ou até que cessem as causas que motivaram a suspensão.

Caso o Sacador tenha o seu Direito de Acesso suspenso ou cancelado, a B3 informará aos Outros Sistemas Externos a sua situação operacional como:

- a) **ativa:** quando houver Conexão Operacional Ativa com o Sacador e este puder emitir e negociar Duplicatas Escriturais;
- b) **inativa:** quando todas as suas Duplicatas Escriturais estiverem liquidadas, impedindo novas operações; ou
- c) **restrita:** quando houver Duplicatas Escriturais em aberto, mas o Sacador estiver impedido de emitir ou negociar novas duplicatas.

O descumprimento das obrigações por parte do Terceiro Habilitado do Sacador será imputado exclusivamente ao próprio Terceiro Habilitado, que responderá pelas penalidades aplicáveis, observados os limites da autorização conferida pelo Sacador, conforme relação formal previamente estabelecida entre as partes.

A habilitação deverá ser formalizada por meio de instrumento contratual ou termo específico, contendo cláusulas claras que estabeleçam as funções, os poderes e os limites de atuação outorgados para fins de operação no Subsistema de Escrituração. Caso o Terceiro Habilitado atue em nome de mais de um Sacador e seja identificado descumprimento ao Regulamento ou ao Manual de Normas que enseje a aplicação de penalidades, estas serão atribuídas exclusivamente à conta de escrituração do Sacador diretamente relacionado à infração, sem prejuízo da adoção de outras medidas cabíveis.

6.2. Penalidades Aplicáveis ao Agente Financiador em caso de descumprimento de obrigações

O Agente Financiador que descumprir as obrigações estabelecidas neste Regulamento e no Manual de Normas poderá sofrer as seguintes penalidades, aplicadas isolada ou cumulativamente pela B3:

- I - advertência para correção, atualização ou exclusão das informações registradas pelo Agente Financiador no Subsistema de Registro;
- II - multa pecuniária; e
- III - suspensão temporária do Direito de Acesso, como medida cautelar, para garantir o funcionamento adequado do Subsistema de Registro e demais sistemas da B3; ou
- IV - cancelamento do Direito de Acesso, como penalidade definitiva, nos casos de descumprimento grave ou reiterado das obrigações previstas neste Regulamento ou no Manual de Normas.

6.3. Penalidades Aplicáveis a todos os Participantes

6.3.1 Declaração de Inadimplência de Participante e Aplicação das Penalidades

O Participante que descumprir suas obrigações poderá ser declarado inadimplente, sujeitando-se às seguintes penalidades:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - suspensão temporária de um ou mais Direitos de Acesso do Participante; ou
- IV - cancelamento de um ou mais Direitos de Acesso do Participante.

A penalidade será aplicada pelo Vice-Presidente de Operações – Emissores, Depositária e Balcão, por meio de suas Diretorias e/ou Superintendências, especificando a infração e as sanções impostas.

6.3.2 Penalidades Adicionais

Além das penalidades mencionadas, a B3 poderá:

- I - determinar a suspensão, total ou parcial, do Direito de Acesso de um Participante, como medida cautelar para proteger os investidores e garantir a integridade do Subsistema de Escrituração e Registro;
- II - determinar a aplicação de multa cominatória para assegurar o cumprimento de suas determinações e prazos; e
- III - suspender o Direito de Acesso por inadimplência, caso o Participante deixe de pagar, por três meses consecutivos, os valores necessários à sua manutenção, independentemente de notificação prévia.

A suspensão do Direito de Acesso não isenta o Participante do pagamento das tarifas, os custos e os encargos operacionais correspondentes nem de outras obrigações pendentes.

CAPÍTULO 7 - GOVERNANÇA, MONITORAMENTO E RESPONSABILIDADES DOS PARTICIPANTES

7.1. Situações Especiais dos Participantes

São consideradas situações especiais dos Participantes, para efeito deste Regulamento e do Manual de Normas:

- I - regime de administração especial temporária, intervenção ou liquidação extrajudicial;
- II - recuperação judicial ou homologação judicial de recuperação extrajudicial;
- III - decretação de falência;
- IV - fusão, cisão ou transformação; e
- V - dissolução de sociedade, amigável ou judicial.

Na ocorrência de situação especial mencionada acima, o Participante deve cumprir os procedimentos previstos neste item 7.1, sem prejuízo da observância dos demais

dispositivos deste Regulamento, do Manual de Normas e da legislação e da regulamentação aplicáveis.

A atuação dos Terceiros Habilitados do Sacador será monitorada pela B3, sendo o próprio Terceiro Habilitado integralmente responsável por quaisquer atos que praticar em nome do Sacador, inclusive quanto ao cumprimento das obrigações previstas neste Regulamento e no Manual de Normas, observado o limite da autorização conferida.

7.1.1 Comunicação de Ocorrência de Situações Especiais dos Participantes

A comunicação à B3 de ocorrência de situação especial envolvendo o Participante deverá ser feita:

- I - em caso de regime de administração especial temporária, intervenção ou liquidação extrajudicial, pelo Banco Central do Brasil;
- II - no caso de recuperação judicial ou homologação judicial de recuperação extrajudicial, pelo diretor estatutário indicado pelo Participante como responsável perante a B3, ou, caso o plano de recuperação aprovado preveja sua substituição, por qualquer membro da nova administração do Participante;
- III - no caso de decretação de falência, pelo administrador judicial;
- IV - no caso de fusão, cisão ou transformação, pelo diretor estatutário indicado pelo Participante como responsável perante a B3, ou, caso este venha a ser substituído, por qualquer membro da nova administração escolhida pelos sócios; e
- V - no caso de dissolução de sociedade, amigável ou judicial, pelo diretor estatutário indicado pelo Participante como responsável perante a B3.

A comunicação de que trata este item deve ser feita no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da ocorrência da situação especial, exceto no caso de regime de administração especial temporária, intervenção ou liquidação extrajudicial.

A ocorrência de uma situação especial comunicada acarretará a suspensão do Direito de Acesso.

7.2. Isenção de Responsabilidade

Ao aderir a este Regulamento e ao Manual de Normas, os Participantes se declaram cientes dos riscos relevantes decorrentes de sua atuação no Subsistema de Escrituração ou no Subsistema de Registro, conforme aplicável, e de que a B3 não os indenizará ou a qualquer terceiro por qualquer dano incorrido referente à sua atuação nos Subsistemas, inclusive em razão de:

- I - descumprimento de obrigações de qualquer Participante perante os demais Participantes, não importando as razões do descumprimento;
- II - infringência, pelo Participante, à legislação e às normas em vigor, e a este Regulamento e ao Manual de Normas;
- III - eventual inexatidão das informações fornecidas à B3;
- IV - atos de terceiros que afetem as atividades e o funcionamento da B3, não sendo responsável por quaisquer perdas, danos ou despesas decorrentes de falhas na infraestrutura tecnológica, linhas de comunicação, programas de computador ou banco de dados dos Participantes, bem como pelo mau uso dos sistemas da B3; e
- V - pelos efeitos decorrentes de cancelamento de operações pela CVM, pelo BCB e/ou pelo Poder Judiciário.

A B3, no desempenho das suas atividades, não é responsável, direta ou indiretamente, pelo adimplemento ou satisfação dos direitos referentes a operações ou obrigações relativas às Duplicatas Escriturais ou Unidades de Duplicatas. A responsabilidade de manter estruturas e processos adequados para gerenciar adequadamente os riscos de crédito e de liquidez das operações realizadas com Duplicatas Escriturais ou Unidades de Duplicatas é atribuída aos Participantes, isentando a B3 de qualquer responsabilidade pelo descumprimento das obrigações estabelecidas neste Regulamento e no Manual de Normas de Duplicatas Escriturais.

7.3. Mecanismos de Monitoramento

A B3 realizará o monitoramento da atuação dos Participantes e dos processos operacionais do Subsistema de Escrituração e do Subsistema de Registro, abrangendo, conforme aplicável, as transações realizadas, os serviços prestados e as informações relativas às Duplicatas Escriturais emitidas ou registradas, por meio de mecanismos que

visem (i) identificar eventuais discrepâncias, inconsistências e indícios de fraude e (ii) assegurar a aderência às regras previstas neste Regulamento, no Manual de Normas e à regulamentação aplicável. Os parâmetros dos mecanismos de monitoramento serão definidos previamente à Escrituração ou Registro, podendo ser periodicamente revisados, tendo como base a legislação e regulamentação aplicáveis, as regras e procedimentos internos da B3, as condições de mercado e outros critérios cabíveis.

Constatada qualquer irregularidade pelos mecanismos de monitoramento, a B3 notificará o Participante para que preste esclarecimentos.

Caso os esclarecimentos não sejam satisfatórios, o Participante deverá tomar as providências cabíveis a fim de sanar as irregularidades no prazo assinalado pela B3. Caso o Participante não sane as irregularidades no prazo estipulado, a B3 poderá aplicar as penalidades previstas neste Regulamento.

A B3 reportará eventuais discrepâncias, irregularidades e indícios de fraude por ela identificados ao Banco Central do Brasil e à CVM, de acordo com as respectivas esferas de supervisão.

A supervisão e fiscalização dos Participantes no Subsistema de Escrituração e no Subsistema de Registro é realizada pela B3.

7.4. Situações Especiais da B3

7.4.1 Plano de Recuperação

Em caso de acionamento do Plano de Recuperação em decorrência da materialização de cenário de indisponibilidade ou falha de integridade na infraestrutura tecnológica da B3, sem prejuízo da execução do plano de continuidade operacional, a B3 poderá suspender os serviços do Subsistema de Escrituração e do Subsistema de Registro, até o seu restabelecimento.

Os procedimentos adotados durante o período de suspensão do funcionamento do Subsistema de Escrituração e do Subsistema de Registro e os procedimentos para a retomada do seu funcionamento ocorrem conforme estabelecido no Manual de Normas.

A decisão pela adoção de medidas decorrentes do acionamento do Plano de Recuperação deve ser prontamente comunicada ao Conselho de Administração da B3, ao Comitê de Riscos e Financeiro, ao Banco Central do Brasil e à CVM, bem como aos Participantes, no caso de medidas que os afetem.

O acionamento do Plano de Recuperação não dispensa ou exonera os Participantes do cumprimento de obrigações previstas neste Regulamento e no Manual de Normas.

7.4.2 Medidas de Emergência

A B3, com o objetivo de assegurar o funcionamento eficiente e regular das suas atividades, pode adotar medidas de emergência, as quais podem ser aplicadas quando da ocorrência das seguintes situações:

- I - decretação de estado de defesa, estado de sítio ou estado de calamidade pública;
- II - guerra, comoção interna ou greve;
- III - acontecimentos de qualquer natureza, inclusive aqueles decorrentes de caso fortuito ou de força maior, que venham a afetar ou coloquem em risco o funcionamento regular das atividades da B3, podendo acarretar seu prejuízo ou descontinuidade; e
- IV - interrupção da comunicação com os sistemas dos Participantes e dos reguladores por falha operacional, queda de energia ou qualquer outro fator que afete a recepção, transmissão e envio de instruções, e que estejam fora do alcance dos procedimentos de contingência da B3.

Compete ao Presidente, nos termos do estatuto social da B3:

- I - definir qual a situação ou o fato que enseja a aplicação de medida de emergência; e
- II - convocar a Diretoria Colegiada para deliberar quanto às medidas a serem aplicadas, podendo determinar sua incidência sobre as posições de ativos, movimentações de ativos, tratamento de eventos corporativos e demais atividades realizadas no âmbito do Balcão B3.

Na impossibilidade de reunir a Diretoria Colegiada, o Presidente pode adotar as medidas de emergência que entender necessárias.

As medidas de emergência que podem ser aplicáveis mediante prévio aviso aos órgãos reguladores são:

- I - alteração temporária das normas e procedimentos referentes às atividades da B3, inclusive prazos e horários;
- II - suspensão das atividades dos Participantes do Subsistema de Escrituração e do Subsistema de Registro;
- III - suspensão das atividades executadas pela B3 no âmbito do Subsistema de Escrituração e do Subsistema de Registro; e
- IV - recesso da B3.

A aplicação de qualquer medida de emergência não dispensa ou exonera os Participantes do cumprimento de obrigações previstas neste Regulamento e no Manual de Normas.

7.4.3 Feriado Extraordinário

Considera-se feriado extraordinário o dia de feriado instituído por autoridade competente que não tenha sido regularmente previsto no calendário nacional, estadual, municipal ou local, assim como não tenha sido refletido no calendário divulgado pela B3 e no qual não seja possível haver atividade no Subsistema de Escrituração e no Subsistema de Registro.

Em caso de decretação de feriado extraordinário, a B3 poderá, até o dia útil anterior da sua vigência, suspender os serviços do Subsistema de Escrituração e do Subsistema de Registro até o próximo dia útil.

Os procedimentos adotados para a suspensão do funcionamento do Subsistema de Escrituração e do Subsistema de Registro e para a retomada de seu funcionamento ocorrem conforme estabelecido no Manual de Normas.

A suspensão do funcionamento do Subsistema de Escrituração e do Subsistema de Registro em decorrência de decretação de feriado extraordinário deve ser comunicada pela B3 ao Banco Central do Brasil, à CVM e ao mercado.

A decretação de feriado extraordinário não dispensa ou exonera os Participantes do cumprimento de obrigações cabíveis neste Regulamento e no Manual de Normas.

7.5. Atos de Construção Judicial ou Administrativa

Os atos de construção judicial ou administrativa devem ser comunicados à B3 pela autoridade competente ou pelo Participante que detém a titularidade da Duplicata Escritural. Após a recepção da demanda, a B3 aplicará os efeitos pertinentes às Duplicatas Escriturais no Subsistema de Escrituração, notificando também o Subsistema de Registro e outros Sistemas Externos, conforme aplicável, inclusive quanto à eventual indisponibilidade para negociação e demais restrições decorrentes do ato de construção.

Os Titulares ou beneficiários das Duplicatas Escriturais serão informados pela B3 sobre os efeitos dos atos de construção e as condições impostas pela autoridade ou Participante responsável, sendo também notificado o Sacador, quando aplicável, com a indicação das condições recebidas da autoridade competente. Esses atos constituem Gravames, podendo alterar o beneficiário do pagamento e tornando as Duplicatas indisponíveis para negociação.

Os atos de construção serão registrados nas consultas sobre Agendas e nos documentos emitidos pela B3. A autoridade ou Participante deve atualizar a B3 sobre qualquer mudança no ato de construção, informando a liquidação das Duplicatas e promovendo a baixa dos efeitos quando necessário.

CAPÍTULO 8 - TARIFAS, CUSTOS E ENCARGOS OPERACIONAIS E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

8.1. Tarifas, Custos e Encargos Operacionais

As tarifas, os custos e os encargos operacionais relacionados aos serviços e atividades de Escrituração e ao Registro, bem como os critérios utilizados pela B3 para o seu cálculo, incluindo os valores, prazos, termos e condições para o pagamento das tarifas, os custos e os encargos operacionais, estão descritos na tabela de tarifação divulgada pela B3 em seu site, na seção: Produtos e Serviços → Tarifas → Tarifas do Balcão B3, disponível na página ([Tarifas | B3](#)).

Eventuais alterações na tabela de tarifação somente entrarão em vigor após 30 (trinta) dias da sua divulgação aos Participantes e Usuários.

O pagamento das tarifas, os custos e os encargos operacionais, conforme o caso, são de responsabilidade do respectivo Participante ou Usuário que utilizou os serviços do Subsistema de Escrituração ou do Subsistema de Registro.

O atraso no pagamento dos custos e encargos mencionados no parágrafo anterior, sem prejuízo da eventual declaração do Participante inadimplente, implica:

- I - incidência de multa e juros; e
- II - aplicação de eventuais outras penalidades, conforme estabelecido neste Regulamento e no Manual de Normas.

8.2. Horário de Funcionamento

O Subsistema de Escrituração e o Subsistema de Registro estão disponíveis para consulta todos os dias, mas o envio de comandos e instruções, bem como os Lançamentos e demais atividades, só podem ser realizados em dias úteis, nas grades de horários de funcionamento definidas no Manual de Normas.

A B3 poderá realizar procedimentos relacionados à manutenção do Ambiente de Interoperabilidade e procedimentos de atualização de informações fora dos referidos horários de lançamento.

CAPÍTULO 9 - DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Aprovação e Alteração deste Regulamento

O presente Regulamento é aprovado pelo Conselho de Administração da B3 e, conforme aplicável, pelos órgãos reguladores competentes, nos termos da regulamentação editada por estes.

A B3 pode editar normas complementares para aplicação do disposto neste Regulamento.

Qualquer alteração a este Regulamento somente pode ser realizada seguindo os mesmos rituais de aprovação das autoridades reguladoras competentes, nas suas respectivas esferas de atuação.

9.2. Resolução de Ambiguidade

Em caso de ambiguidade entre este Regulamento e outras normas do Balcão B3, prevalecerá a norma mais específica.

Se a ambiguidade estiver relacionada às disposições específicas sobre Duplicatas Escriturais e Atividades de Escrituração e Registro de Duplicatas Escriturais, prevalecerá este Regulamento. Eventuais casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Colegiada da B3.

9.3. Canais de Contato para Esclarecimento de Dúvidas

Eventuais dúvidas e perguntas relacionadas às Atividades de Escrituração e Registro ou aos termos deste Regulamento poderão ser encaminhadas para a B3 através dos canais disponíveis no seu site (www.b3.com.br).

9.4. Vigência

Os dispositivos constantes deste Regulamento obrigam, para todos os fins de direito, os Participantes e Usuários nele mencionados e a B3.

ANEXO I - GLOSSÁRIO DO REGULAMENTO DE DUPLICATAS ESCRITURAIS

Os termos presentes neste Glossário são utilizados no Regulamento de Duplicatas Escriturais e no Manual de Normas de Duplicatas Escriturais.

Para os efeitos do presente Glossário, entende-se por, na sua forma singular ou plural:

“Aceite”	o Ato Cambial por meio do qual o Sacado aceita a Duplicata Escritural.
“Agenda”	o conjunto de Unidades de Duplicatas caracterizadas pelo mesmo: (a) número de inscrição no CNPJ ou no CPF do Sacador, e (b) número de inscrição no CNPJ ou no CPF do Sacado, considerados os Efeitos de Negociação da Duplicata.
“Agente Financiador”	a pessoa jurídica que informa a negociação da Duplicata Escritural ou da Unidade de Duplicata no Subsistema de Registro.
“Ambiente de Interoperabilidade”	a base de controle, entendida como base informacional para direcionamento de instruções e troca de informações entre B3 e Sistema Externo de Depósito Centralizado de Duplicatas, Sistema Externo de Escrituração de Duplicatas e Sistema Externo de Registro de Duplicatas que devam estar efetivamente envolvidas em cada uma das transações comandadas em ambiente de interoperabilidade, e mecanismos de troca de informações padronizadas que viabilizam a interoperabilidade entre a B3 Sistema Externo de Depósito Centralizado de Duplicatas, Sistema Externo de Escrituração de Duplicatas e Sistema Externo de Registro de Duplicatas.
“Ato Cambial”	o conjunto de parâmetros representativos de atos que produzem efeito cambial sobre uma Duplicata Escritural, relacionados ao processo de escrituração ou negociação, sendo: Saque (emissão), Aceite, Recusa, Endosso, Endosso-Mandato, Endosso-Substabelecimento, Endosso-Penhor ou Aval.
“Ato Cambial com Efeito de Negociação”	o Ato Cambial que resulta na troca de titularidade definitiva ou constituição de Gravames sobre Duplicatas Escriturais ou sobre Unidades de Duplicata.

“Ato Cambial sem Efeito de Negociação”	o Ato Cambial que não resulta na troca de titularidade definitiva ou constituição de Gravames sobre Duplicatas Escriturais ou sobre Unidades de Duplicatas.
“Aval”	o Ato Cambial por meio do qual o avalista assume a solidariedade passiva pelo cumprimento da obrigação constante da Duplicata Escritural.
“Baixa”	a confirmação de liquidação da Duplicata Escritural.
“Baixa dos Efeitos de Negociação da Duplicata”	a confirmação do encerramento dos Efeitos de Negociação da Duplicata e demais Atos Cambiais, por um Agente Financiador.
“Base de Controle”	a base de controle, entendida como base informacional para direcionamento de instruções e troca de informações entre B3 e Sistema Externo de Depósito Centralizado de Duplicatas, Sistema Externo de Escrituração de Duplicatas e Sistema Externo de Registro de Duplicatas que devam estar efetivamente envolvidas em cada uma das transações comandadas em ambiente de interoperabilidade.
“Cessão”	o negócio jurídico bilateral que transfere a titularidade definitiva da Duplicata Escritural ou Unidade de Duplicata, com ou sem coobrigação.
“Comando de Liquidação”	instrução eletrônica enviada pelo beneficiário ou Titular de Duplicata Escritural ao Sistema de Escrituração ou ao Subsistema de Registro, diretamente ou por meio do Ambiente de Interoperabilidade, informando o pagamento, total ou parcial, da Duplicata Escritural, e desencadeando, após validação, sua baixa por liquidação ou a atualização do saldo em aberto.
“Conexão Operacional Ativa”	vínculo formal registrado na Base de Controle entre (i) um Sacador (ou o conjunto de Sacadores compreendidos por um mesmo CNPJ raiz) e um único Escriturador, observada a regra de exclusividade aplicável a essa relação; ou (ii) um Agente Financiador e uma Entidade Registradora ou Depositário Central, quando o vínculo se encontre na situação operacional que admita a emissão, manutenção, negociação ou aplicação de Efeitos de Negociação e demais Atos Cambiais sobre Duplicatas Escriturais ou Unidades de Duplicata.

“Contestação”	a manifestação apresentada pelo Participante ou Usuário de discordâncias, descumprimentos e/ou problemas quanto às informações refletidas no Subsistema de Escrituração de Duplicatas, no Subsistema de Registro, no Sistema Externo de Registro de Duplicatas, no Sistema Externo de Escrituração de Duplicatas ou no Sistema Externo de Depósito de Duplicatas.
“Contrato de Negociação”	o conjunto de parâmetros representativos de um instrumento contratual que formaliza uma negociação bilateral, constituição de ônus ou qualquer outra negociação que implique a mudança de posse ou titularidade, efetiva ou fiduciária, das Duplicatas Escriturais e das Unidades de Duplicatas, firmado entre o Agente Financiador de Duplicatas e o Titular da Duplicata.
“Convenção”	a Convenção entre Entidades Registradoras, Depositários Centrais e Escrituradores – Duplicatas Escriturais, para fins de atendimento ao disposto no art. 30 da Resolução BCB nº 339, de 24 de agosto de 2023, firmada em 18 de novembro de 2024.
“Digitador”	O Digitador é responsável por realizar os comandos e as consultas nos Subsistemas de Escrituração e Registro para os Participantes que o contratarem, efetuando os Lançamentos exatamente como lhes tenham sido transmitidos pelos Participantes, que se responsabilizam pelos comandos e consultas.
“Duplicata Escritural”	a duplicata de que trata a Lei nº 5.474, de 1968, na sua forma escritural, nos termos da Lei nº 13.775, de 2018.
“Efeitos de Negociação”	a troca de titularidade definitiva ou a constituição de Gravames sobre a Duplicata Escritural ou sobre as Unidades de Duplicatas, decorrentes de Atos Cambiais ou Contratos de Negociação de Duplicatas.
“Endosso”	o Ato Cambial que transfere a titularidade definitiva da Duplicata Escritural, com ou sem coobrigação.
“Endosso-Mandato”	o Ato Cambial que transfere poderes de cobrança do Titular da Duplicata ao endossatário-mandatário para agir em nome do Titular da Duplicata no exercício de direitos decorrentes da Duplicata Escritural, nos limites dos poderes transferidos.

“Endosso-Penhor”	o Ato Cambial que constitui ônus de natureza real de penhor sobre a Duplicata Escritural.
“Endosso-Substabelecimento”	o Ato Cambial que transfere poderes de cobrança do endossatário-mandatário para agir em nome do Titular da Duplicata no exercício de direitos decorrentes da Duplicata Escritural, nos limites dos poderes originalmente transferidos no Endosso-Mandato.
“Escrituração”	a atividade de escrituração de Duplicatas Escriturais, nos termos da Resolução BCB nº 339 de 24 de agosto de 2023, no Balcão B3.
“Escriturador”	a B3, atuando por meio do Subsistema de Escrituração de Duplicatas.
“Etapa de Arrecadação”	a etapa da Liquidação Financeira em Duas Etapas das Duplicatas Escriturais em que o Sacado envia ao Escriturador de Duplicatas os valores devidos e as informações referentes ao pagamento da Duplicata Escritural.
“Etapa de Direcionamento”	a etapa da Liquidação Financeira em duas etapas das Duplicatas Escriturais em que o Escriturador de Duplicatas entrega os valores arrecadados na Etapa de Arrecadação aos respectivos Titulares das Duplicatas ou aos beneficiários de garantias constituídas sobre as Duplicatas Escriturais.
“Extrato”	o documento emitido pelo Escriturador de Duplicatas mediante solicitação, caracterizado como título executivo extrajudicial que pode ser utilizado para fins de protesto das Duplicatas Escriturais.
“Gravame”	Ônus e gravames constituídos sobre Duplicatas Escriturais ou Unidades de Duplicatas.
“Identificador Único da Duplicata Escritural (IUD)”	o código identificador da Duplicata Escritural gerado pelo Escriturador de Duplicata no momento da sua emissão.
“Liquidação Financeira em Duas Etapas”	a liquidação financeira de Duplicatas Escriturais que envolve duas etapas: a Etapa de Arrecadação e a Etapa de Direcionamento.
“Manuais Técnicos”	os manuais técnicos da Convenção.

“Manual de Normas”	o Manual de Normas de Duplicatas Escriturais.
“Manual de Operações”	O Manual de Operações de Duplicatas Escriturais.
“Negociação”	a Operação de Aquisição de Duplicatas Escriturais, de aquisição com regresso de Duplicatas Escriturais, de Desconto de Duplicatas Escriturais ou Operação de Crédito Garantidas por Duplicatas Escriturais.
“Operação de Aquisição”	a operação que consiste na transferência definitiva de Duplicatas Escriturais ou de Unidades de Duplicatas sem coobrigação, por meio de Endosso, de Cessão de Duplicatas ou de outro instrumento contratual.
“Operação de Aquisição com Regresso de Duplicatas Escriturais”	Operação que consiste na transferência definitiva de duplicatas escriturais ou de unidades de duplicatas com coobrigação, por meio de endosso, de cessão ou de outro instrumento contratual, realizada por instituições não financeiras nas situações legalmente admitidas.
“Operação de Crédito Garantida”	a operação de crédito, inclusive concessão de limite de crédito não cancelável incondicional e unilateralmente pela instituição financeira, cujas garantias incluem Duplicatas Escriturais ou Unidades de Duplicatas, transferidas ou entregues à instituição financeira por meio de cessão fiduciária, penhor ou outro instrumento de garantia.
“Operação de Desconto”	a operação de crédito que consiste na antecipação dos valores de Duplicatas Escriturais ou de Unidades de Duplicatas que implica a transferência definitiva de Duplicatas Escriturais ou Unidades de Duplicatas com coobrigação, por meio de Endosso, de Cessão de Duplicatas ou de outro instrumento contratual.
“Opt-In”	a comunicação feita pelo Agente Financiador de Duplicatas sobre a autorização concedida pelo Sacador para a disponibilização de Agendas de Duplicatas de Sacador, ou pelo Titular de Duplicata para disponibilização de informações sobre suas Duplicatas Escriturais.
“Opt-Out”	a comunicação da suspensão ou cancelamento da autorização concedida pelo Sacador para disponibilização de Agendas de Duplicatas ou do Titular da Duplicata para

	disponibilização de informações sobre suas Duplicatas Escriturais.
“Outro Interessado”	o interessado em obter informações sobre Duplicatas Escriturais escrituradas pelo Subsistema de Escrituração de Duplicatas que não se classifica como Participante ou como Usuário.
“Outros Sistemas”	referem-se aos escrituradores autorizados pelo BCB para realizar a escrituração de Duplicatas Escriturais por meio de sistemas eletrônicos, que não sejam a B3 (Brasil, Bolsa, Balcão).
“Participante”	o detentor de Direito(s) de Acesso.
“Portabilidade de Escrituração”	o processo por meio do qual um Sacador solicita a transferência do Subsistema de Escrituração de Duplicatas a um Sistema Externo de Escrituração de Duplicatas de: (i) suas Duplicatas Escriturais e Unidades de Duplicatas, e (ii) quaisquer outras informações necessárias para o cumprimento de suas obrigações perante o Escriturador de Duplicatas e os Outros Sistemas Externos de Escrituração.
“Portabilidade do Registro”	o processo por meio do qual um Agente Financiador de Duplicatas solicita a transferência do Subsistema de Registro a um Sistema Externo de Registro de Duplicatas ou um Sistema Externo de Depósito de Duplicatas de: (i) Opt-Ins, (ii) Atos Cambiais, Contratos de Negociação de Duplicatas, e (iii) quaisquer outras informações necessárias para o cumprimento de suas obrigações perante o Subsistema de Registro e os Sistemas Externos.
“Recebível Mercantil Constituído”	direito creditório oriundo de operação de compra e venda ou de prestação de serviço já realizada, formalizada em fatura, excetuando-se aquele de que trata o art. 2º, inciso I, da Resolução nº 4.734, de 27 de junho de 2019.
“Recebível Mercantil a Constituir”	direito creditório oriundo de contrato vigente para fornecimento de bens ou serviços em datas futuras, cujas operações serão formalizadas em fatura por ocasião de sua realização, excetuando-se o direito creditório de que trata o art. 2º, inciso I, da Resolução nº 4.734, de 2019.

“Recusa”	o Ato Cambial por meio do qual o Sacado recusa a Duplicata Escritural, indicando seus motivos, quando couber.
“Regulamento”	O Regulamento de Duplicatas Escriturais.
“Sacado”	a pessoa física ou jurídica contra quem é emitida a Duplicata Escritural.
“Sacador”	a pessoa física ou jurídica que solicita a emissão da Duplicata Escritural.
“Sistema Externo”	sistema eletrônico autorizado, independente da B3, que realiza atividades específicas relacionadas às Duplicatas Escriturais. Ele pode atuar como mercado regulamentado de valores mobiliários, entidade registradora, depositário central ou sistema de compensação e liquidação autorizado pela CVM e/ou BCB. Esse sistema deve ser participante do Balcão B3 e utilizar os subsistemas de Registro, Depósito Centralizado e Compensação e Liquidação.
“Subsistema de Escrituração” ou “Plataforma de Escrituração”	o subsistema de escrituração de Duplicatas Escriturais operacionalizado pela B3, sendo parte do segmento do Balcão B3.
“Subsistema de Registro”	o subsistema de registro de Duplicatas Escriturais operacionalizado pela B3, sendo parte do segmento do Balcão B3.
“Terceiro Habilitado pelo Sacado”	a pessoa natural ou jurídica ou fundo de investimento autorizada pelo Sacado a receber informações e executar atos em seu nome.
“Terceiro Habilitado pelo Sacador”	a pessoa natural ou jurídica, fundo de investimento ou clube de investimento autorizada pelo Sacador a receber informações e executar atos em seu nome.
“Terceiro Habilitado pelo Agente Financiador”	a pessoa jurídica autorizada pelo Agente Financiador a receber informações e executar atos em seu nome.
“Terceiros Habilitados por Participantes e Usuários”	Terceiro Habilitado pelo Sacado, Terceiro Habilitado pelo Sacador e Terceiro Habilitado do Agente Financiador, quando tratados em conjunto.

“Termo de Adesão e Outorga de Acesso” ou “Termo de Outorga de Acesso à Plataforma de Escrituração”	é um documento formal que deve ser assinado por entidades ou participantes que desejam aderir ao Regulamento e ao Manual de Normas de Duplicatas Escriturais. A assinatura desse termo formaliza a aceitação das regras e procedimentos estabelecidos nesses documentos, além de conceder o acesso aos sistemas e serviços relacionados às Duplicatas Escriturais.
“Titular”	a pessoa natural ou jurídica, fundo de investimento ou clube de investimento que detém a propriedade efetiva da Duplicata Escritural ou da Unidade de Duplicata, podendo ou não ser o Sacador.
“Unidade de Duplicatas”	o ativo financeiro composto por Duplicatas Escriturais, emitidas ou que vierem a ser emitidas, caracterizadas pelo mesmo (i) número de inscrição no CNPJ ou no CPF do Sacador, (ii) número de inscrição no CNPJ ou no CPF do Sacado, e (iii) data de vencimento.
“Usuário Administrador”	Usuário administrador da Plataforma de Negociação do Balcão B3, ou o Usuário Administrador do Módulo de Derivativos Realizados no Exterior, ou o Usuário Administrador dos Subsistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Depósito Centralizado, ou o Usuário Administrador para Realização de Consulta.
“Usuário”	o Sacado, o Terceiro Habilitado pelo Sacado e o avalista que não se caracterizam como Participantes, mas possuem autorização para acessar determinadas informações sobre Duplicatas Escriturais no Subsistema de Escrituração de Duplicatas Escriturais.

Os demais termos utilizados no Regulamento e no Manual de Normas de Duplicatas Escriturais não definidos neste Glossário deverão ter o significado a eles atribuído no Glossário das Normas do Balcão B3 e/ou nos Manuais Técnicos.