

## Procedimento para abertura de conta corrente junto ao Banco Bradesco

1. Para dar início ao processo de abertura de conta corrente, o candidato a Agente deverá colher no site da CCEE, (i) os formulários necessários para abertura de contas relacionados no item 7 abaixo e (ii) a minuta do contrato de prestação de serviços de depositário.
2. O candidato a Agente deverá enviar os arquivos digitalizados para o e-mail [conta.vinculada@bradesco.com.br](mailto:conta.vinculada@bradesco.com.br) contendo (i) os formulários de abertura de conta, (ii) documentos necessários que comprovem a constituição da empresa e documentos dos representantes ou mandatários, (iii) o contrato de prestação de serviços de Depositário preenchido (formato .doc) e (iv) o formulários de identificação dos signatários preenchido.
  - 2.1. Caso o candidato seja representado operacionalmente por terceiros na CCEE, deverá, neste primeiro contato, informar os nomes dos representantes, o telefone e o endereço de e-mail, enviar a procuração atribuída ao representante para a oficialização junto ao banco.
  - 2.2. O e-mail [dac.mcp@bradesco.com.br](mailto:dac.mcp@bradesco.com.br) recebe os arquivos até 20MBs. Caso os arquivos sejam superiores a esse tamanho, inclua no assunto parte 1/3, 2/3 e 3/3. Não inclua links na assinatura, pois poderá ser considerado Spam.
  - 2.3. Os formulários e a minuta do contrato devem ser preenchidos, mas não assinados, pois os mesmos serão assinados de forma digital na plataforma de assinatura Certisign.
  - 2.4. Os representantes deverão possuir o certificado digital ICP Brasil para assinar os documentos na plataforma Certisign.
3. Após o recebimento da documentação digitalizada, o Banco Bradesco em até 5 (cinco) dias úteis efetuará análise dos documentos.
  - 3.1. Se a documentação estiver de acordo com as normas do Banco Central - BACEN, o Bradesco iniciará o processo de assinatura, caso contrário, serão solicitados os ajustes e complementos necessários para a abertura da conta vinculada.
4. Realizada a conferência, o Bradesco encaminhará ao candidato a Agente da CCEE um e-mail com o link para realizar a assinatura via plataforma Certisign do Contrato de prestação de serviços e dos formulários de abertura de conta.
5. Finalizado o processo de assinatura, o Bradesco disponibilizará as vias dos documentos assinados na plataforma Certisign juntamente com o número da conta vinculada.
6. A conta vinculada deverá ser inserida pelo candidato a Agente no sistema da CCEE e será aprovada pelo Banco Bradesco em até 2 dias úteis.

## Abertura de contas para correntista do Bradesco

- 6.1. O candidato a Agente que é correntista Bradesco deverá enviar o e-mail para [conta.vinculada@bradesco.com.br](mailto:conta.vinculada@bradesco.com.br) com o assunto "Abertura de Contas MCP (correntista Bradesco)", informando os dados bancários (número da agência e conta atual), CNPJ e a solicitação de abertura de conta via espelhamento.
- 6.2. O candidato a Agente deverá colher no site da CCEE os modelos abaixo e enviar por e-mail [conta.vinculada@bradesco.com.br](mailto:conta.vinculada@bradesco.com.br).

Os formulários de abertura de conta: (i) documentos necessários que comprovem a constituição da empresa e documentos dos representantes ou mandatários, (ii) o contrato de prestação de serviços de Depositário preenchido (formato .doc) e (iii) o formulário de identificação dos signatários preenchido (iv) ficha de abertura de conta.

- 6.3. Os formulários e a minuta do contrato devem ser preenchidos, mas **não** assinados, pois os mesmos serão assinados de forma digital na plataforma de assinatura Certisign.

- 6.4. Os representantes deverão possuir o certificado digital ICP Brasil para assinar os documentos na plataforma Certisign.
- 6.5. Após a recepção dos documentos preenchidos, o Bradesco encaminhará ao candidato a Agente da CCEE um e-mail com o link para realizar a assinatura via plataforma Certisign do Contrato de prestação de serviços e dos formulários de abertura de conta.
- 6.6. Finalizado o processo de assinatura, o Bradesco disponibilizará as vias dos documentos assinados na plataforma Certisign juntamente com o número da conta vinculada.
- 6.7. A conta vinculada deverá ser inserida pelo candidato a Agente no sistema da CCEE e será aprovada pelo Banco Bradesco em até 2 dias úteis.
- 6.8. Caso não seja possível reutilizar os documentos ou por qualquer motivo não ser possível o espelhamento da conta, o candidato a Agente deverá seguir o processo inicial descrito no item 1, acima.

### **Documentação necessária para a abertura da conta corrente vinculada**

#### **7. Formulários**

- **MOD. 1219 – Ficha Proposta de Abertura de Contas:** O preenchimento é obrigatório. Esse formulário possui o campo para a identificação de 2 (dois) REPRESENTANTE OU PROCURADOR. Os dados do 1º REPRESENTANTES/PROCURADOR devem ser preenchidos na página 2 e do 2º REPRESENTANTES/PROCURADOR devem ser preenchidos na página 3. Caso tenha mais de 2 (dois) representante/procurador, o 3º representante (ou demais), individualmente, deverá preencher o formulário 1179-7E (Ficha Representantes) e enviar junto com os demais documentos.  
Ressaltamos que esse formulário deve ser preenchido e enviado apenas a via BANCO mencionada no rodapé da página. (Caso o cliente envie somente a via cliente, não será acatada sua demanda).  
Foi destacado no formulário os dados obrigatórios, os demais campos devem ser preenchidos caso tenha as informações.
- **MOD. 1179-7E – Ficha Representante** - Preenchimento obrigatórios apenas para empresas que possuem mais de 2 (dois) representante/procurador. No caso de empresa com apenas 1 ou 2 representantes/procuradores, os dados devem ser preenchidos no formulário 1219 (acima).
- **MOD. 4859 – Pessoas Politicamente Expostas** – Enviar somente se a pessoa se enquadrar nas situações abaixo:
  - Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal;
  - Tribunal de Contas da União;
  - Câmara dos Deputados;
  - Senado Federal;
  - Ministério Público;
  - Banco Central do Brasil;
  - Estados e Municípios: governadores e secretários de Estado/Distrito Federal; Deputados Estaduais e Distritais; presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta estadual/distrital; presidentes de Tribunais de Justiça, Militares, de Contas ou equivalente de Estado e do Distrito Federal; Prefeitos e Vereadores; e Presidentes de Tribunais de Contas ou equivalente dos Municípios.
- **Ficha identificação de signatários** – Ficha utilizada para incluir os representantes que assinarão o contrato de prestação de serviços de depositário de forma digital. Deverá ser colocado no formulário até 3 representantes e no mínimo 1. No final da ficha, incluir o contato do representante ou pessoa responsável para enviar e receber informações sobre o processo de abertura da conta.

#### **8. Documentos da Empresa**

- **Estatuto Social/ Contrato Social/ Convecção de Condomínio:** Enviar cópia autenticada, devidamente registrada no órgão competente (junta comercial).

- **Alterações Estatutárias / Contratuais (se houver):** Enviar cópia autenticada das alterações, devidamente registradas no órgão competente.
- **Ata de Eleição da Diretoria + Termo de Posse (vigente) =>** Enviar cópia autenticada do documento, devidamente registrado no órgão competente.
- **Procuração:** Enviar cópia autenticada.
- **Cartão CNPJ:** Disponível na internet
- **Faturamento:** Faturamento/Declaração devidamente assinada pelo contador, contendo o número do registro do CRC (Conselho Regional de Contabilidade). A documentação aceita para comprovação de faturamento deve fazer referência ao ano anterior ao vigente, detalhando, preferencialmente, os valores recebidos ou faturados mês a mês (janeiro a dezembro) pela Pessoa Jurídica.

Exemplo:

#### DECLARAÇÃO DE FATURAMENTO

A **XXXXXX Ltda**, inscrita no CNPJ sob o número XX.XXX.XXX/0001-XX, situada à Rua , Bairro: – Belo Horizonte/MG, declara para os devidos fins que a empresa **XXXXXX LTDA** inscrita no CNPJ sob o número XX.XXX.XXX/0001-XX, situada à Rua , , CEP XX.XXX-XXX em /MG, obteve um faturamento nos últimos doze meses, no montante de R\$ ( Mil, Reais).

MES	RECEITA (R\$)
12/2008	
04/2009	
05/2009	
06/2009	
07/2009	
<b>TOTAL</b>	

Belo Horizonte, 28 de agosto de 2009.

XXXXXXXXXXXXX LTDA.  
CONTADOR  
CRC/ MG:

#### Situações Especiais (Caso o cliente não tenha faturamento)

- **Condomínios Edifícios:** pode ser aceito Balancete assinado por contador (identificado por meio de nome e número do CRC - Conselho Regional de Contabilidade) ou, ainda, Declaração de Arrecadação dos últimos 12 meses, fornecida pelo Administrador do Condomínio, contendo CPF/CNPJ, nome/razão social e assinatura do Administrador.

Exemplo:

SankhyaW - Contabilidade		Período: 01/01/2017 à 31/01/2017	
GESTÃO CONTABIL-VIDAL S.A		Folha: 204	
CNPJ: 25.650.383/0001-74		Emissão: 16/05/2018 15:37:52	
Balancete			
Conta Referencial	Título da Conta	Saldo Ant.	Saldo Atual
1	ATIVO	5.281.968,000	24.880,88
1.01	ATIVO CIRCULANTE	5.281.968,000	20.880,88
1.01.01	Disponível	5.281.968,000	20.880,88
1.01.01.02	Valores em Trânsito	5.281.968,000	24.880,88
1.01.01.01		5.281.968,540	60.210,10
<b>Total Geral:</b>		<b>5.281.968,000</b>	<b>24.880,88</b>

CPF: . . . -  
Vitor Vinícius Vidal  
CRC/GO: 151234

Instituições sem Fins Lucrativos: devem apresentar a ECF - Escrituração Contábil Fiscal (Eletrônica) mais recente, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal.

- **Empresas Recém-Constituídas:** se a abertura da conta for realizada no mesmo mês da constituição da empresa, não é necessário informar faturamento. - Se a abertura da conta for realizada em até 90 dias da data de constituição da empresa, é necessário informar faturamento no cadastro, mesmo que este seja R\$ 0,00. Nessa situação, não é necessário o envio de documentação comprobatória.
- **Holdings:** a receita de uma Holding são os lucros/dividendos que ela recebe por suas participações em outras empresas. O faturamento de uma Holding deve ser comprovado por meio de um dos documentos citados no item Documentos Aceitos como Comprovantes de Faturamento, acima.
- **Empresas constituídas há mais de um ano (ainda sem faturamento):** para MEI constituído no ano anterior e que não apresentou faturamento, deverá apresentar a Declaração Anual (DASN-SIMEI) relativa às informações do ano anterior, a partir de maio do ano vigente. Nesse caso, informando R\$ 0,00 (sem faturamento), nos campos das Receitas Brutas Vendas e/ou Serviços. Para os demais tipos de constituição, poderá ser entregue Declaração atestando que não houve faturamento no período, devidamente assinada pelo contador, contendo o número do registro do CRC (Conselho Regional de Contabilidade).

### Exemplo:

**SIMPLES NACIONAL** Declaração Anual do SIMEI

Recibo de Entrega da Declaração Original  
Período abrangido pela Declaração: \_\_\_\_\_ a 31/12/2020

**1. Informações do Contribuinte**

Nome Empresarial: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_  
Data de Abertura: \_\_\_\_\_ Data de Opção pelo SIMEI: \_\_\_\_\_

**2. Resumo da Declaração**

SA	Benefício SIMEI	IRRF	SOME	ISS	Valor apurado	Valor Pago
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...

**3. Informações Socioeconômicas e Fiscais**

Valor de receita bruta total de comércio, indústria, transporte intermunicipal e interestadual e fornecimento de refeições: \_\_\_\_\_  
Valor de receita bruta total dos serviços prestados de qualquer natureza, exceto transportes intermunicipal e interestadual: \_\_\_\_\_  
Receita Bruta Total: \_\_\_\_\_  
Possuiu apuração durante o período abrangido pela declaração? Não

**4. Informações da Recuperação da Declaração**

Data e horário da transmissão da declaração: 21/01/2021 10:37:35  
Número do Recibo: \_\_\_\_\_  
Autenticação: \_\_\_\_\_

## 9. Documentos dos Sócios (obrigatório o envio da documentação de todos os sócios)

- **Sócio Pessoa Física:** Para todas as pessoas físicas é obrigatória a apresentação - cópias autenticadas dos documentos de identificação (RG, CNH vigente, etc.), comprovante de residência e do cartão de inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF) . O comprovante de residência obrigatoriamente deve ser uma conta de consumo (água, energia elétrica, telefonia fixa, telefonia celular, contas de TV a Cabo/Internet ou ainda IPTU) atual (últimos 2 meses) no nome do sócio.
- **Sócio Pessoa Jurídica:** encaminhar a cópia autenticada do contrato ou estatuto social e Atas

## 10. Documentos dos Representantes / Diretores / Administrador / Procuradores e Síndicos

- **RG/CPF e Comprovante de Residência:** Para todas as pessoas físicas é obrigatória a apresentação - cópias autenticadas - dos documentos de identificação (RG, CNH vigente, etc.), comprovante de residência e do cartão de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) . O comprovante de residência obrigatoriamente deve ser uma conta de consumo (água, energia elétrica, telefonia fixa, telefonia celular, contas de TV a Cabo/Internet ou ainda IPTU) atual (últimos 2 meses) no nome do sócio.

**Importante:** Os documentos recebidos digitalmente deverão possuir o QR Code.

A autenticidade será verificada junto ao Órgão emissor, por meio da captura do QR Code ou do link disponível apresentado no próprio documento.

## 14. Preenchimento do Contrato de Prestação de Serviços de Depositário:

Preencher os campos em cinza são obrigatórios:

- Modelo Página 13:

**ANEXO I**  
**AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEPOSITÁRIO E OUTRAS AVENÇAS,**  
**CELEBRADO EM [ ] / [ ] / [ ].**

**TERMO DE ADESÃO**

Pelo presente Termo de Adesão, **NOME DA EMPRESA** **ENDEREÇO** inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia ("CNPJ/ME") sob nº **CNPJ** ("**Contratante**"), na qualidade de agente participante da CCEE, vem, pelo presente instrumento, aderir ao Contrato de Prestação de Serviços de Depositário e outras avenças, no qual o BANCO BRADESCO S.A, instituição financeira com sede social no Núcleo Cidade de Deus, s/nº, Cidade de Osasco, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/ME sob o nº 60.746.948/0001-12, doravante denominado **BRADESCO**, irá atuar como depositário, prestando os serviços de Liquidação Financeira das operações da **CONTRATANTE** no âmbito da CCEE, manifestando a **CONTRATANTE** sua ciência e aderência quanto aos seus termos ("**Termo de Adesão**").

- Modelo pagina 15:

**Preenchimento:** preencher o quadro somente dos representantes que irão assinar a documentação.

4.1. As ordens, solicitações e notificações poderão ser enviadas por meio eletrônico, desde que os meios utilizados possam identificar o representante legal e/ou a pessoa autorizada pela **CONTRATANTE**, conforme Lista de Pessoas Autorizadas ("Pessoas Autorizadas"), abaixo relacionadas:

Lista de Pessoas Autorizadas	
Nome:	[ ]
CPF/ME:	[ ]
Cargo:	[ ]
Telefone:	[ ]
E-mail:	COLOCAR TODOS OS E-MAILS PARA RECEPÇÃO DE INFORMAÇÕES REFERENTE A MOVIMENTAÇÕES DA CONTA - EX. SALDOS, EXTRATOS, CADASTRAMENTOS DE E-MAILS.
Nome:	[ ]
CPF/ME:	[ ]
Cargo:	[ ]
Telefone:	[ ]
E-mail:	COLOCAR TODOS OS E-MAILS PARA RECEPÇÃO DE INFORMAÇÕES REFERENTE A MOVIMENTAÇÕES DA CONTA - EX. SALDOS, EXTRATOS, CADASTRAMENTOS DE E-MAILS.

- Modelo parte final:

**Preenchimento:** preencher local (onde foi preenchido o contrato) e data. Assinar no campo contratante se a via for física. Se o contrato for digital apenas não assinar no campo contratante até o recebimento do link.

5.8. O presente Termo de Adesão será assinado eletronicamente com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira – ICP-Brasil e produzirá todos os seus efeitos com relação aos signatários, conforme parágrafo 1º do artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, do qual a **CONTRATANTE** declara possuir total conhecimento.

Nos presentes termos, adere ao Contrato:

[Local e Data]

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

**Importante:** Não assinar o contrato digital na parte do **CONTRATANTE** antes do recebimento do link. Manter em formato Word e reenviar para que seja disponibilizado o link para assinatura digital via ICP-Brasil.

**Contatos:**

DAC.MCP@bradesco.com.br

Tel: (11) 4004-3949

**Check List**

- ✓ MOD. 1219 – Ficha Proposta de Abertura de Contas
- ✓ MOD. 1179-7E – Ficha Representante
- ✓ MOD. 4975 – Pessoas Politicamente Expostas
- ✓ Ficha identificação de signatários
- ✓ Documentos da Empresa\*
- ✓ Procuração
- ✓ Cartão CNPJ
- ✓ Faturamento
- ✓ Documentos dos Sócios \*
- ✓ Documentos dos Representantes / Diretores / Administrador / Procuradores e Síndicos\*
- ✓ Preenchimento do Contrato de Prestação de Serviços de Depositário
- ✓ Formulário de signatário do Contrato de prestação de Serviços

\* Os documentos recebidos digitalmente deverão possuir o QR Code.

A autenticidade será verificada junto ao Órgão emissor, por meio da captura do QR Code ou do link disponível apresentado no próprio documento.