

## SUPLEMENTO C À RESOLUÇÃO CVM Nº 60, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021

Formulário de Referência da companhia securitizadora disposto no inciso I do art. 47 da Resolução.

Atualizado em 16 de outubro de 2025.

### COMPANHIA DE SECURITIZAÇÃO DE SALVADOR- SALSEC ("SALSEC" ou "Securitizadora")

| SECURITIZADORAS   | INFORMAÇÕES   |
|---|---|
| <b>1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário.</b>   | Nome: DANIELLE ALMEIDA LUZ<br>CPF/MF: 834.224.125-49<br>Cargo: Diretora-Presidente e responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos da Resolução CVM nº 60/2021.<br><br>Nome: IGOR SÉRGIO SCHITINI PINHEIRO<br>CPF/MF: 806.480.105-20<br>Cargo: Diretor de Operações e Relação com Investidores e responsável pelas atividades de securitização de acordo com a Resolução CVM 60/2021. |
| 1.1 Declarações dos diretores responsáveis pela atividade de securitização e pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e da Resolução, atestando que: |   |
| a. reviram o formulário de referência e que as informações contidas atendem ao disposto na Resolução.   | Declarações conforme <b>anexo X</b>   |
| b. o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo:  | Declarações conforme <b>anexo X</b>   |
| <b>2. Histórico da companhia securitizadora</b>   |   |
| 2.1 Data de início de suas atividades   | A SALSEC foi constituída em maio de 2025 para estruturação e implementação de operações que envolvam a emissão e distribuição de valores mobiliários ou outra forma de obtenção de recursos junto ao mercado de capitais, lastreadas nos direitos creditórios a se refere a lei 9.822/24. Até a data deste Formulário, não houve emissões.  |

|  |  |
|--|--|
| 2.2 Número, volume e percentual de emissões:   | N.A. – A SALSEC foi recentemente constituída e está em processo de obtenção do registro na CVM e, neste sentido, não emitiu qualquer título de securitização.  |
| <b>3. Recursos humanos e tecnológicos</b>  |  |
| 3.1 Descrever os recursos humanos da companhia securitizadora, fornecendo as seguintes informações:  | A SALSEC conta com uma equipe qualificada e dedicada às atividades de securitização, compliance e controles internos, conforme detalhado na estrutura administrativa.  |
| a. número de acionistas do bloco de controle   | 1 (um)   |
| b. numero de empregados  | 4 (quatro)   |
| c. numero de terceirizados   | 0 (zero)   |
| 3.2 Descrever os recursos tecnológicos utilizados para controle das operações de securitização, incluindo os aspectos relacionados à segurança da informação e procedimentos de contingências. | A SALSEC utiliza sistemas de controle e gestão adequados para as operações de securitização, com foco em segurança da informação e continuidade de negócios.<br><br><b><u>Ver Anexo I</u></b>  |
| <b>T4. Auditores independentes da companhia securitizadora e dos patrimônios separados</b>   |  |
| 4.1 Em relação aos auditores independentes, indicar:   | A SALSEC foi recentemente constituída e está em processo de obtenção do registro na CVM e, neste sentido, não emitiu qualquer título de securitização. Sendo assim, até o momento, somente contratou auditor independente para a Securitizadora. |
| a. nome Empresarial:   | Taticca Auditores Independentes S.S  |
| b. nome das pessoas responsáveis, CPF e dados para contato (telefone e e-mail)   | Aderbal Alfonso Hoppe<br>CPF: 541.560.250-04<br>Tel: (11) 3062-3000<br>Email: <a href="mailto:aderbal.hoppe@taticca.com.br">aderbal.hoppe@taticca.com.br</a>   |
| c. data de contratação dos serviços  | 26/09/2025   |

|   |  |
|---|--|
| d. descrição dos serviços contratados   | <p>Prestação de serviço de auditoria e emissão de parecer das demonstrações financeiras :</p> <p>a) DF especial para fins de registro (S1)<br/> - Auditoria de Demonstrações Financeiras especiais na data-base 30/06/2025<br/> - Relatório do Auditor Independente (NBC TAs).</p> <p>b) Revisões trimestrais (ITR)<br/> - 2º tri/2025 (30/06/2025)<br/> - 3º tri/2025</p> <p>c) DF anual- 31/12/2025<br/> - Auditoria das demonstrações financeiras anuais encerradas em 31/12/2025</p> |
| e. eventual substituição do auditor, informando:  | N.A.   |
| i) justificativa da substituição  | N.A.   |
| ii) eventuais razões apresentadas pelo auditor em discordância da justificativa da  | N.A.   |
| 4.2 Informar montante total de remuneração dos auditores independentes no último exercício social, discriminando os honorários relativos a serviços de auditoria e os relativos a quaisquer outros serviços prestados | <p>O valor total do contrato perfaz o valor de R\$ <b>36.038,30</b>, a ser pago em <b>5 (cinco) parcelas iguais de R\$ 7.207,66</b> (sete mil, duzentos e sete reais e sessenta e seis centavos).</p> <p><b>Observação:</b> Importante ressaltar que, tendo em vista que a SALSEC iniciou as suas atividades em maio de 2025, os serviços contratados englobam tão somente o ano corrente.</p>   |
| <b>5. Informações Financeiras</b>   |  |
| 5.1 Informações das emissões da companhia securitizadora  | N.A. - Conforme mencionado anteriormente, a SALSEC se encontra em processo de registro na CVM e, neste sentido, por ora, não emitiu qualquer título de securitização.  |
| 5.2 Informações financeiras da companhia securitizadora, excluindo-se as suas emissões de securitização   | <p>Apresentam-se as Demonstrações Financeiras especiais com data-base de 30/06/2025, acompanhadas do Relatório do Auditor com opinião sem modificação. Tendo em vista que a SALSEC foi constituída em maio/2025, inexistem dois exercícios sociais anteriores completos.</p> <p><b><u>Ver Anexo II</u></b></p>   |
| a. total dos passivos para pagamento:   |  |

|   |           |
|---|-----------|
| i) até 30 dias  | 65.280,00 |
| ii) até 90 dias   | 0,00      |
| iii) até 180 dias   | 0,00      |
| iv) até 360 dias  | 0,00      |
| v) após 360 dias  | 0,00      |
| b. liquidez corrente (ativo circulante / passivo circulante)                                    | 76,59     |
| c. liquidez imediata (caixa e equivalentes / passivo circulante)                                | 0,00      |
| d. liquidez geral [(ativo circulante + não circulante) / (passivo circulante + não circulante)] | 76,59     |
| e. endividamento total (passivo circulante + no circulante / ativo)                             | 0,013     |
| f. retorno sobre os ativos (lucro líquido / ativo total)  | -1,31     |
| g. retorno sobre o patrimônio (lucro líquido / patrimônio líquido)                              | -1,32%    |
| h. impostos a recuperar total (R\$)   | 0,00      |
| i. estimativa do prazo de recuperação dos impostos (R\$):                                       | 0,00      |
| i) em até 1 ano   | 0,00      |
| ii) em até 2 anos   | 0,00      |
| iii) em até 3 anos  | 0,00      |
| iv) entre 3 e 5 anos  | 0,00      |
| v) acima de 5 anos  |           |
| j. índice (impostos a recuperar total / lucro líquido médio dos últimos 3 anos)                 |           |
| <b>6. Escopo das atividades</b>   |           |

|  |   |
|--|---|
| <p>6.1 Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela companhia securitizadora, se for o caso destacando:</p>  | <p>A Companhia de Securitização de Salvador – SALSEC é uma Sociedade de Propósito Específico – SPE, sob a forma de sociedade de economia mista, inscrita no CNPJ sob o nº 61.084.637/0001-06, integrante da administração pública indireta do Município de Salvador, vinculada à Secretaria da Fazenda, cuja constituição foi autorizada pela Lei Municipal nº 9.822/2024.</p> <p>O objeto social da Companhia de Securitização de Salvador – SALSEC abrange:</p> <p>a) a estruturação e implementação de operações que envolvam a emissão e distribuição de valores mobiliários ou outra forma de obtenção de recursos junto ao mercado de capitais, lastreadas nos direitos creditórios a que se refere a Lei nº 9.822/2024;</p> <p>b) a estruturação e implementação para as entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Salvador de operações de securitização de interesse da Administração, ficando autorizada a, nestes casos, firmar instrumentos jurídicos específicos, observadas as autorizações necessárias;</p> <p>c) a estruturação e implementação para outro Município da Federação, de operações lastreadas ou garantidas pelos direitos creditórios dos Municípios, ficando autorizada a, nestes casos, firmar instrumentos de cessão, observada a legislação local.</p> |
| <p>a. os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades</p>   | <p>Com o acionista controlador (Município de Salvador) e com entidades sob controle comum (ex.: Companhia de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos de Salvador-CDEMS).<br/>Mitigação: Política de Transações com Partes Relacionadas.</p>   |
| <p>b. informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum da companhia securitizadora e os potenciais conflitos existentes entre tais atividades</p> | <p><b><u>Ver anexo III</u></b></p>  |
| <p>c. os controles implementados para segregação das atividades exercidas pelas demais pessoas jurídicas do seu grupo econômico</p>  | <p>Controles de segregação com partes relacionadas / grupo econômico:</p> <p>* Decisão independente: atos de securitização (originação, estruturação, monitoramento e liquidação) são deliberados pela administração da SALSEC, com registro formal e trilha de auditoria.</p>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>* Contratos e comutatividade: qualquer interação com o Município de Salvador e a SalvadorPAR (acionistas) ocorre exclusivamente por contratos ou instrumentos equivalentes, com condições de mercado e justificativa técnica (princípio de comutatividade).</p> <p>* Barreiras informacionais: acesso a informações estratégicas é controlado por perfis/senhas; documentos de operações ficam em repositório próprio da SALSEC; e-mails funcionais segregados.</p> <p>* Processos e equipes distintas: áreas de securitização, RI/Operações e Compliance atuam com separação de funções (four-eyes), sem compartilhamento de pessoal decisório com partes relacionadas.</p> <p>* Compras/contratações: seleção de terceiros por processo competitivo (Lei 13.303 e RILC), com indicadores de desempenho e matriz de riscos; se houver compartilhamento eventual de serviços (ex.: TI), há contrato, rateio de custos objetivo e níveis de serviço definidos.</p> <p>* Gestão financeira segregada: contas bancárias, contabilidade, registros e relatórios separados dos de partes relacionadas; conciliações e reconciliações mensais.</p> <p>* Conflitos de interesse: identificação prévia, abstenção de voto/ato do envolvido, e registro em ata; Compliance revisa e reporta ao Conselho.</p> <p>* Cadastro e monitoramento de relações com partes relacionadas: base de partes relacionadas mantida por Compliance; pré-validação jurídica/Compliance e aprovação hierárquica (Diretoria/Conselho) antes da contratação; divulgação quando aplicável.</p> <p>* Auditoria e revisão periódica: testes amostrais de comutatividade e aderência à política; relatório de Compliance ao Conselho, com planos de ação quando necessário.</p> <p>Para maiores informações, verificar Política de Transações com Partes Relacionadas da SALSEC <b>(Ver anexo V)</b></p> |
| <p><b>7. Grupo econômico</b></p>   |  |
| <p>7.1 Descrever o grupo econômico em que se insere a companhia securitizadora, indicando:</p> | <p>Informações sobre a estrutura societária e grupo econômico da SALSEC serão detalhadas conforme a estrutura de controle e participações societárias.</p>   |

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| <p>a. todos os sócios controladores diretos, e indiretos, sejam pessoas físicas ou jurídicas, incluindo os percentuais de participação de cada no capital da companhia securitizadora</p>                                    | <p><b><u>Ver anexo III</u></b></p> |
| <p>b. controladas e coligadas</p>  | <p><b><u>Ver anexo III</u></b></p> |
| <p>c. participações da companhia securitizadora em sociedades do grupo</p>   | <p><b><u>Ver anexo III</u></b></p> |
| <p>d. participações societárias, iguais ou superiores a 5% (cinco por cento), de todos os sócios controladores em outras pessoas jurídicas, independentemente de estarem ou não relacionadas à companhia securitizadora.</p> | <p><b><u>Ver anexo III</u></b></p> |
| <p>e. sociedades sob controle comum em relação à companhia securitizadora</p>  | <p><b><u>Ver anexo III</u></b></p> |
| <p>7.2 Inserir organograma do grupo econômico em que se insere a companhia securitizadora.</p>   | <p><b><u>Ver anexo III</u></b></p> |
| <p><b>8. Estrutura operacional e administrativa</b></p>  |                                    |

|   |   |
|---|---|
| <p>8.1 Descrever a estrutura administrativa da companhia securitizadora, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno, identificando:</p> | <p>A estrutura administrativa da SALSEC reflete a segregação de funções prevista na regulamentação, com clara separação entre as atividades de securitização e as atividades de cumprimento das regras, políticas e controles internos previstos na Resolução CVM 60/2021, conforme a seguir:</p> <p><u>Presidência e responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles Internos:</u> Responsável pela implementação e cumprimento das políticas, procedimentos e controles internos da companhia.</p> <p><u>Diretoria de Operações e Relações com Investidores e responsável pela área de securitização:</u> Responsável pelas atividades de securitização, incluindo originação, estruturação, monitoramento e liquidação das operações.</p> <p><u>Diretoria Administrativa e Financeira:</u> responsável por coordenar todas as atividades financeiras da companhia, incluindo a gestão e aplicação dos recursos, o controle dos compromissos legais e orçamentários, a elaboração das demonstrações e do planejamento financeiro, bem como a análise e proposição de medidas para o equilíbrio econômico-financeiro, assegurando a eficiência e transparência da gestão.</p> <p><u>Área de Compliance:</u> Responsável pela implementação do programa de integridade e controles internos da SALSEC, atuando de forma independente da Diretoria de Securitização, com reporte à Diretoria responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos.</p> |
|---|---|

a. atribuições de cada órgão, Comitê e departamento técnico

**ASSEMBLEIA GERAL**

A Assembleia Geral, além de outros casos previstos em lei, reunir-se-á para deliberar sobre:

I- alteração do capital social;

II - avaliação de bens com que o acionista concorre para a formação do capital social;

III - transformação, fusão, incorporação e cisão da SALSEC;

IV - dissolução e liquidação da SALSEC;

V- alteração do estatuto social;

VI - eleição e destituição, à qualquer tempo, dos membros do Conselho de Administração;

VII - eleição e destituição, a qualquer tempo, dos membros do Conselho Fiscal e respectivos suplentes;

VIII - fixação da remuneração dos administradores e do Conselho Fiscal;

IX - aprovação das demonstrações financeiras, da destinação do resultado do exercício e da distribuição de dividendos;

X - autorização para a SALSEC mover ação de responsabilidade civil contra os administradores pelos prejuízos causados ao seu patrimônio;

XI - permuta de ações ou outros valores mobiliários;

XII - alienação, no todo ou em parte, de ações do capital social da SALSEC;

XIII - autorização para emissão de debêntures, inclusive de controladas;

XIV - autorização para emissão de quaisquer outros títulos e valores mobiliários, no País ou no exterior;

XV - eleição e destituição, a qualquer tempo, de liquidantes, assim como julgar suas contas.

## **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Além das atribuições previstas em Lei, compete ao Conselho de Administração:

- I. aprovar o planejamento estratégico, contendo as diretrizes de ação, metas de resultado e índices de avaliação de desempenho;
- II. aprovar orçamentos de dispêndios e investimento, com indicação das fontes e aplicações de recursos;
- III. manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria;
- IV. fiscalizar e acompanhar a execução dos planos, programas, projetos e orçamentos;
- V. determinar a elaboração de carta anual de governança e subscrevê-la;
- VI. aprovar e revisar anualmente a elaboração e divulgação da política de transações com partes relacionadas;
- VII. promover a divulgação anual do relatório integrado ou de sustentabilidade;
- VIII. definir objetivos e prioridades de políticas públicas compatíveis com a área de atuação da Companhia e o seu objeto social;
- IX. deliberar sobre o aumento do capital social dentro do limite autorizado pelo Estatuto, fixando as respectivas condições de subscrição e integralização;
- X. fixar o limite máximo de endividamento da Companhia;
- XI. deliberar sobre a política de pessoal, incluindo a fixação do quadro, plano de empregos e salários, condições gerais de negociação coletiva, abertura de concurso público para preenchimento de vagas e Programa de Participação nos Lucros e Resultados;
- XII. autorizar previamente, mediante provocação da Diretoria Executiva a celebração de quaisquer negócios jurídicos envolvendo aquisição, alienação ou oneração de ativos, bem como assunção de obrigações em geral,

|  |  |
|--|--|
|  | <p>quando, em qualquer caso, o valor da transação ultrapassar 10% (dez por cento) do capital social;</p> <p>XIII. aprovar a contratação de seguro de responsabilidade civil em favor dos membros dos órgãos estatutários, empregados, prepostos e mandatários da Companhia;</p> <p>XIV conceder licenças aos Diretores, observada a regulamentação pertinente;</p> <p>XXV. aprovar o Regulamento Interno da empresa;</p> <p>XVI. manifestar-se previamente sobre qualquer proposta da Diretoria ou assunto a ser submetido à Assembleia Geral;</p> <p>XVII. discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, política de relacionamento com partes relacionadas, política de gestão de pessoas, programa de integridade e código de conduta;</p> <p>XVIII. implementar e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que esteja exposta a Companhia, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;</p> <p>XIX. estabelecer as políticas de porta-vozes e de divulgação de informações, em conformidade com a legislação em vigor e com as melhores práticas;</p> <p>XX. indicar Diretor estatutário que liderará a Área de Conformidade, de Gestão de Riscos e de Controle Interno, vinculada ao Diretor-Presidente;</p> <p>XXI apoiar a Área de Conformidade, Gestão de Riscos e de Controle Interno, quando houver suspeita do envolvimento em irregularidades ou descumprimento da obrigação de adoção de medidas necessárias em relação à situação relatada, por parte dos membros da Diretoria, assegurada sempre sua atuação independente;</p> <p>XXII aprovar o Código de Conduta e Integridade;</p> |
|--|--|

XXIII. aprovar os parâmetros da estruturação do canal de denúncias;

XXIV. eleger e destituir os membros da Diretoria;

XXV. aprovar a contratação da Companhia por entidades da Administração Direta e Indireta da Federação, para estruturar e implementar operações de securitização, bem como a celebração dos respectivos instrumentos jurídicos específicos;

XXVI. aprovar a contratação da Companhia por Municípios da Federação para estruturar e implementar operações lastreadas ou garantidas pelos direitos creditórios dos Municípios, bem como a celebração dos respectivos instrumentos de cessão; e

XXVII. aprovar a estruturação e implementação de operações que envolvam a emissão e distribuição de valores mobiliários ou outra forma de obtenção de recursos junto ao mercado de capitais.

#### **CONSELHO FISCAL**

Além das previstas em lei, o Conselho Fiscal possui as seguintes competências e atribuições:

i. manifestar-se acerca da proposta de escolha e destituição dos Auditores Independentes, preliminarmente à sua submissão ao Conselho de Administração;

ii. apoiar continuamente a implementação do programa de integridade; e

iii. avaliar periodicamente a aderência das práticas empresariais ao Código de Conduta e Integridade, incluindo o comprometimento dos Administradores com a difusão da cultura de integridade e a valorização do comportamento ético.

#### **DIRETORIA EXECUTIVA**

A Diretoria Executiva da SALSEC é composta de Diretor Presidente, Diretor Administrativo-Financeiro e Diretor de Operações e Relações com Investidores.

**Atribuições**

Além das atribuições definidas em lei, compete à Diretoria Executiva:

I - Elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração:

a. as bases e diretrizes para elaboração do planejamento estratégico;

b. o plano estratégico, os planos plurianuais e programas anuais de dispêndios e de investimentos da Companhia com os respectivos projetos, ações, metas de resultado e índices de avaliação de desempenho;

c. os orçamentos de custeio e de investimentos da Companhia, com a indicação das fontes e aplicações dos recursos, bem como suas alterações;

d. a avaliação do resultado de desempenho das atividades da Companhia;

e. os relatórios trimestrais da Companhia acompanhados dos balancetes e demais demonstrações financeiras;

f. anualmente, a minuta do relatório da administração, acompanhada do balanço patrimonial e demais demonstrações financeiras e respectivas notas explicativas, com o parecer dos Auditores Independentes e a proposta de destinação do resultado do exercício;

g. o Regimento Interno da Diretoria e os regulamentos da Companhia;

h. a proposta de aumento do capital social e de reforma deste Estatuto, ouvido o Conselho Fiscal, quando for o caso;

i. a proposta da política de pessoal.

**Aprovar:**

a. os critérios de avaliação técnico-econômica para os projetos de investimentos, com os respectivos planos de delegação de responsabilidade para sua execução e implantação;

b. o plano de contas;

c. o plano anual de seguros da Companhia;

d. residualmente, dentro dos limites estatutários, tudo o que se relacionar com as atividades da Companhia e que não seja de competência privativa do Diretor-Presidente, do Conselho de Administração ou da Assembleia Geral.

Autorizar:

I. observados os limites e as diretrizes fixadas pela lei, por este Estatuto e pelo Conselho de Administração:

a. os atos de renúncia ou transação judicial ou extrajudicial, para por fim a litígios ou pendências, podendo fixar limites de valor para a delegação da prática desses atos pelo Diretor-Presidente ou qualquer outro Diretor;

b. celebração de quaisquer negócios jurídicos envolvendo aquisição, alienação ou oneração de ativos, bem como assunção de obrigações em geral, quando, em qualquer caso, o valor da transação ultrapassar a 5% (cinco por cento) e for inferior a 10% (dez por cento) do capital social.

### **PRESIDÊNCIA**

Compete à Presidência e responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos controles internos:

I. representar a Companhia, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo ser constituído procurador com poderes especiais, inclusive para receber citações iniciais e notificações, observado o disposto no artigo 20, deste Estatuto;

II. representar institucionalmente a Companhia nas suas relações com autoridades públicas, entidades privadas e terceiros em geral;

III. convocar e presidir as reuniões da Diretoria;

IV. coordenar as atividades da Diretoria;

V. expedir atos e resoluções que consubstanciem as deliberações da Diretoria ou que delas decorram;

VI. coordenar a gestão ordinária da Companhia, incluindo a implementação das diretrizes e o cumprimento das deliberações tomadas pela Assembleia Geral, pelo Conselho de Administração e pela Diretoria Colegiada;

VII. coordenar as atividades dos demais Diretores;

VIII. promover a estruturação organizacional e funcional da Companhia, observado o disposto no Regimento Interno da Salsec;

IX - expedir as instruções normativas que disciplinam as atividades entre as diversas áreas da Companhia;

X - para os fins previstos na Resolução CVM nº 60/2021, cumprir regras, políticas, procedimentos e controles internos previstos na referida resolução, com independência funcional.

#### **DIRETORIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA**

I. Compete à Diretoria Administrativa-Financeira:

II. Auxiliar o Diretor Presidente em suas funções;

III. Coordenar e dirigir as atividades relativas às operações de natureza financeira da Companhia;

IV. Coordenar e supervisionar o desempenho e os resultados financeiros;

V. Otimizar e gerir as informações e os resultados econômico-financeiros da Companhia;

VI. Administrar e aplicar os recursos financeiros, a receita operacional e não operacional;

VII. Controlar o cumprimento dos compromissos financeiros no que se refere aos requisitos legais, administrativos, orçamentários, fiscais e contratuais das operações;

VIII. Promover estudos e propor alternativas para o equilíbrio econômico-financeiro da Companhia;

IX. Preparar as demonstrações financeiras da Companhia;

X. Apresentar planejamento orçamentário.

**DIRETORIA DE OPERAÇÕES E DE RELAÇÃO COM INVESTIDORES**

I. Compete ao Diretor de Operações e Relações com Investidores e responsável pela área de securitização:

II. Responder pelas atividades de securitização, para os fins previstos na Resolução CVM nº 60/2021;

III. Representar a Companhia perante os órgãos de controle e demais instituições que atuam no mercado de capitais onde os valores mobiliários de sua emissão forem admitidos à negociação;

IV. Representar a Companhia perante o público investidor prestando as informações necessárias;

V. Monitorar, controlar, processar e liquidar os ativos e garantias vinculados às operações de securitização que estejam sob sua responsabilidade, observada a possibilidade de contrato de terceiros para tanto e sem prejuízo da responsabilidade da SASEC;

VI. Cumprir fielmente as obrigações previstas nos instrumentos de emissão dos títulos de securitização emitidos pela SALSEC;

VII. Manter atualizada, em perfeita ordem e disposição dos investidores, na forma e prazos estabelecidos nos respectivos instrumentos de cada emissão, nas regras internas da SALSEC e na regulação em vigor, toda a documentação relativa emissões realizadas pela SALSEC;

VIII. Cooperar com o agente fiduciário e fornecer os documentos e informações por ele solicitados para fins de cumprimento de seus deveres e atribuições consoante os termos de cada um dos instrumentos de emissão;

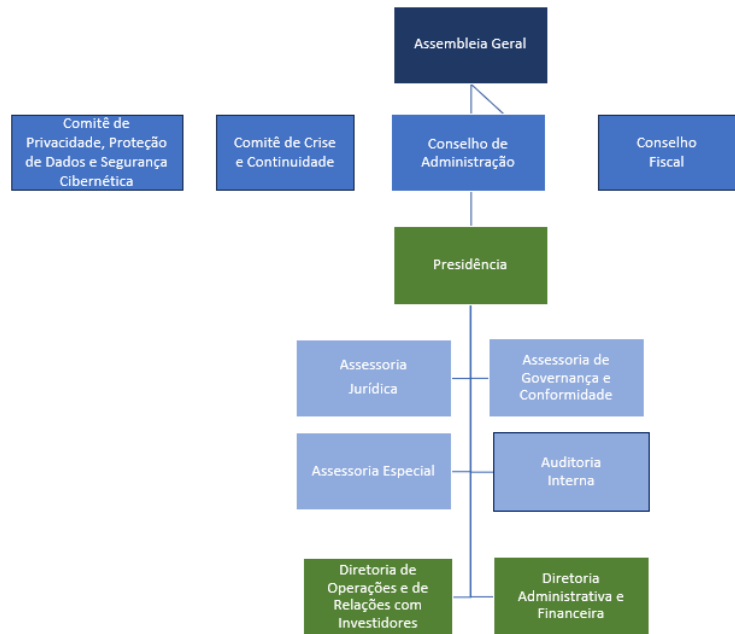
IX. Zelar pela existência e integridade dos ativos e instrumentos que compõem

X. patrimônio separado, conforme definido pela regulamentação em vigor, inclusive quando custodiados, depositados ou registrados em terceiros;

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Exercer outras funções ou atribuições que lhe forem determinadas.</p> |
|--|--|

|   |   |
|---|---|
| <p>b. em relação aos comitês, composição, frequência com suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões</p> | <p>As políticas internas da SALSEC prevêm a implementação dos seguintes comitês, que se encontram em fase de implantação:</p> <p><u>Comitê de Crise e Continuidade (CCC)</u>, cuja composição será definida por ato do Conselho de Administração da SALSEC, possuindo as seguintes competências:</p> <p>a) Declarar a ocorrência de um “Incidente de Continuidade” e acionar os planos de ação (runbooks) correspondentes;</p> <p>b) Priorizar os processos críticos a serem recuperados e decidir sobre a alocação de recursos durante uma crise;</p> <p>c) Aprovar as comunicações oficiais destinadas à CVM, ao mercado e as instruções a serem enviadas a terceiros críticos;</p> <p>d) Validar o retorno à normalidade das operações e aprovar o relatório de lições aprendidas pós-incidente.</p> <p><u>Comitê de Privacidade, Proteção de Dados e Segurança Cibernética</u> avaliar e monitorar periodicamente as ações de segurança cibernética e segurança da informação, garantir recursos para a execução das atividades e apoiar as ações de promoção dessa Política.</p>                                   |
| <p>c. em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais</p>                                   | <p>Nos termos do Estatuto Social da SALSEC a sua diretoria composta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (um) Diretor de Operações e Relações com Investidores e responsável pelas atividades de securitização, nos termos do inciso I do artigo 50 da Resolução n 60, de 23 de dezembro de 2021, da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM" e "Resolução CVM n 60"), sob a denominação de "Diretor de Securitização";</li> <li>• 1 (um) Diretor-Presidente e responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos controles internos, nos termos do inciso II do artigo 50 da Resolução CVM n 60, sob a denominação de “Diretor de Compliance”;</li> <li>• 1 (um) Diretor Administrativo-Financeiro, responsável por coordenar todas as atividades financeiras da companhia, incluindo a gestão e aplicação dos recursos, o controle dos compromissos legais e orçamentários, a elaboração das demonstrações e do planejamento financeiro, bem como a análise e proposição de medidas para o equilíbrio econômico-financeiro, assegurando a eficiência e transparência da gestão.</li> </ul> |

8.2 Inserir organograma da estrutura administrativa da companhia securitizadora compatível com as informações apresentadas no item 8.1



8.3 Em relação a cada um dos diretores, indicar, em forma de tabela:

|  |  |   |
|--|--|---|
| a. nomes   | Danielle Almeida Luz   | Igor Sergio Schitini Pinheiro   |
| b. idades  | 43   | 44  |
| c. profissões  | Advogada   | Administrador   |
| d. CPF ou números dos passaportes                                      | 834.224.125-49   | 806.480.105-20  |
| e. cargos ocupados   | Diretora-Presidente e responsável pelo cumprimento das regras, políticas, procedimentos e controles internos contidos na Resolução CVM nº 60/2021. | Diretor de Operações e Relações com Investidores e responsável pela área de securitização |
| f. datas das posses  | 14/05/2025   | 19/09/2025  |
| g. prazos dos mandatos, se for o caso                                  | 2 anos, permitidas 3 (três) reconduções consecutivas   | 2 anos, permitidas 3 (três) reconduções consecutivas                                      |
| h. outros cargos ou funções exercidas na securitizadora, se for o caso | Membro do Comitê de Gestão de Crise  | Membro do Comitê de Gestão de Crise   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| i. descrição de qualquer dos seguintes eventos que tenham ocorrido durante os últimos 5 anos:  | N.A - Não há  | N.A. – Não há  |
| i) qualquer condenação criminal  | N.A - Não há  | N.A. – Não há  |
| ii) qualquer condenação em processo administrativo da CVM e as penas aplicadas   | N.A- Não há   | N.A. – Não há  |
| iii) qualquer condenação transitada em julgado, na esfera judicial ou administrativa, que tenha suspenso ou inabilitado para a prática de uma atividade profissional ou comercial qualquer | N.A- Não há   | N.A. – Não há  |
| j. currículo, contendo as seguintes informações:   |   |  |
| i) cursos concluídos   | <p>Graduação: Graduação em Direito pela Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia.</p> <p>Auditora Fiscal do Município de Luís Eduardo Magalhães – licenciada</p> <p>MBA em PPPs e Concessões - FESPSP</p> | <p>Graduação: Graduação em Administração pela Universidade Católica do Salvador – (concluído em 2003)</p> <p>MBA em Finanças Empresariais pela Fundação Getúlio Vargas ( FGV ) concluído em 2008</p> <p>MBA em Gestão Estratégica de Pessoas pela Fundação Instituto de Administração ( FIA /USP ) concluído em 2015</p> |
| ii) aprovação em exame de certificação profissional  | OAB/BA  | Não há   |
| iii) principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:   |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>nome da empresa</li> </ul>  | Companhia de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos - CDEMS  | Growdex Capital  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>cargo e funções inerentes ao cargo</li> </ul>                                 | <p>Cargo: Diretora de Relações Institucionais e Diretora de Operações: Responsável pelas operações e desenvolvimento de Projetos Estruturantes/<br/>Relacionamento com as entidades de Governo e Parceiros Privados aos Projetos.</p> | <p>Cargo; Head de Operações<br/>Função: Responsável pelas operações de consultoria financeira e de captação de recursos via dívida ou equity</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram</li> </ul> | <p>Desenvolvimento de Projetos Estruturantes de Infraestrutura para o Município de Salvador-BA</p>  | <p>Consultoria financeira com captação de recursos via dívida e <i>equity</i>.</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>datas de entrada e saída do cargo</li> </ul>                                  | <p>Data da Entrada:14/12/2023<br/>Data da Saída: 14/05/2025</p>   | <p>Data da entrada: 20.10.2023<br/>Data de Saída: 10.10. 2025</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>nome da empresa</li> </ul>  | <p>Companhia de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos – CDEMS</p>   | <p>Arazul S.A</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>cargo e funções inerentes ao cargo</li> </ul>                                 | <p>Cargo: Diretora Administrativa Financeira<br/>Função : Responsável pelas áreas administrativa e financeira.</p>  | <p>Cargo; Head de Consultoria<br/>Função: Responsável pelas operações de consultoria financeira e de captação de recursos via dívida ou equity</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram</li> </ul> | <p>Desenvolvimento de Projetos Estruturantes de Infraestrutura do Município de Salvador-BA</p>  | <p>Plataforma de operações financeiras que contempla Gestora de Recursos, Securitizadora e consultoria financeira.</p>                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>datas de entrada e saída do cargo</li> </ul>                                  | <p>Data da Entrada:05/10/2022<br/>Data de Saída:13/12/2023</p>  | <p>Data da entrada : 10.01.2023<br/>Data de Saída: 20.10.2023</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>nome da empresa</li> </ul>  | <p>Secretaria de Desenvolvimento do Estado da Bahia</p>   | <p>Arazul Capital Asset Management</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>cargo e funções inerentes ao cargo</li> </ul>                                 | <p>Diretor de Mercados/<br/>Diretor Administrativo<br/>Função: gestão administrativa e orçamentária; licitações, projetos e contratos,</p>  | <p>Cargo; Diretor de Risco e Compliance<br/>Função : supervisionar riscos e compliance, PLD, conflitos, controles e reportes regulatórios.</p>     |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | controles internos e indicadores.  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram</li> </ul> | Órgão da Administração Direta do Estado da Bahia   | Gestora de Recursos de Terceiros                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>datas de entrada e saída do cargo</li> </ul>                                  | Data da entrada:<br>28/10/2019<br>Data da Saída: 29/03/2022  | Data da entrada : 20.11.2017<br>Data de Saída: 20.12. 2022 |
| 8.4 Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a administração das operações de securitização, incluindo:   |  |  |
| a. quantidade de profissionais   | <p>A área de operações e securitização é composta por dois colaboradores, incluindo:</p> <p>Um diretor de operações e relações com investidores e responsável pela área de securitização (art. 5º – RCVM 60);</p> <p>Um analista de operações</p>  |  |
| b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes  | <p>A área de operações e securitização, sob coordenação da Diretor de Operações e Relações com Investidores é responsável pela gestão dos direitos creditórios a adquirir para a utilização como lastro de emissões de títulos de securitização para colocação junto a investidores, sendo instituído o regime fiduciário e patrimônio separado sobre os bens e direitos vinculados à emissão de títulos de securitização, conforme estabelecido na regulamentação em vigor.</p> <p>Ademais, caberá à Área de Securitização monitorar, controlar, processar e liquidar os ativos e garantias vinculados às operações de securitização que estejam sob sua responsabilidade, observada a possibilidade de contratação de terceiros para tanto e sem prejuízo da responsabilidade da SALSEC.</p> |  |
| c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos   | Será contratado sistema de informações para atender as operações de securitização bem como desenvolvidos de processos apoiados em manuais e treinamentos dos colaboradores.  |  |

|   |   |
|---|---|
| <p>8.5 Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade de securitização e para a fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados, incluindo:</p> |   |
| <p>a. quantidade de profissionais</p>   | <p>A área de verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade de securitização e para a fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados é composta por dois colaboradores, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Um Diretor responsável pelo cumprimento de regras, procedimentos, políticas e controles internos contidos na Resolução CVM nº 60/2021.</li> <li>• Um Analista</li> </ul>   |
| <p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>  | <p>A Área de Compliance, sem prejuízo de outras atribuições previstas nas políticas da SALSEC, deverá, sob coordenação do Diretor-Presidente, verificar rotineiramente os níveis de controles internos e compliance junto a todas as áreas da SALSEC, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades.</p> <p>Adicionalmente, caberá à Área de Compliance analisar os controles previstos no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos, bem como em outras políticas da Securitizadora, propondo a criação de novos controles e melhorias naqueles considerados deficientes, monitorando as respectivas correções.</p> |
| <p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>   | <p>A SALSEC foi recentemente constituída, está em fase pré-operacional e em processo de obtenção do registro na CVM. Até o momento não emitiu, até o presente momento, qualquer título de securitização e/ou desempenhou qualquer atividade.</p> <p>Dessa forma, serão utilizados sistemas de informação, rotinas e procedimentos para verificação dos níveis de controles internos e compliance junto a todas as áreas da SALSEC, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades.</p>   |

|  |   |
|--|---|
| <p>d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor</p>  | <p>Na estrutura da SALSEC, a Área de Compliance está subordinada à Presidência, conforme previsão contida no estatuto social da companhia, que também é responsável pelo cumprimento de regras, procedimentos, políticas e controles internos contidos na Resolução CVM nº 60/2021.</p> <p>A referida área não se subordina à Área de Securitização.</p>  |
| <p>8.6 Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a seleção, monitoramento e cobrança de recebíveis, formalização de garantias e formalização de operações de securitização, incluindo:</p> |   |
| <p>a. quantidade de profissionais</p>  | <p>A área da SALSEC que acompanhará a seleção, monitoramento e cobrança de recebíveis, formalização de garantias e formalização de operações de securitização, é composta dos profissionais que integram a área de operações e securitização, quais sejam:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Um diretor de operações e relações com investidores e responsável pela área de securitização (art. 5º – RCVM 60);</li> <li>• Um analista de operações.</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| <p>b. sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p> | <p>A SALSEC foi recentemente constituída, está em fase pré-operacional e em processo de obtenção do registro na CVM. Até o momento não emitiu, até o presente momento, qualquer título de securitização e/ou desempenhou qualquer atividade.</p> <p>Importante mencionar que as condições das cessões dos recebíveis, tais como seleção, monitoramento e cobrança serão disciplinadas em diversos instrumentos jurídicos, tais como a promessa de cessão de direitos creditórios, o contrato de cessão de direitos creditórios, o edital de contratação do banco coordenador, assim como os seus anexos, dentre outros, que por sua vez vincular-se-ão, em forma de garantia reguladas, às escrituras de emissões de valores mobiliários.</p> <p>No caso das securitizações a serem realizadas pela Companhia, por envolverem garantias vinculadas a créditos tributários municipais, permanecerá sob a competência da Procuradoria-Geral do Município de Salvador a cobrança judicial e extrajudicial dos créditos objeto de cessão onerosa, nos termos da Lei Municipal nº 9822/2024, do art. 167 e 169 da Lei Orgânica Municipal e do art. 39-A, §1º, III da Lei nº 4.320/1964.</p> <p>Inobstante a titularidade da prerrogativa acima referida, poderá ser contratado serviço de assessoria com o escopo de dar apoio à Fazenda Pública Municipal na cobrança administrativa, judicial e extrajudicial dos créditos cedidos.</p> <p>Tal assessoria, uma vez contratada, terá por objetivo auxiliar a Fazenda Pública Municipal com informações mais precisas e atualizadas acerca da localização do devedor, meios de contato ou de bens passíveis de penhora, entre outras que possam contribuir para o impulsionamento da cobrança administrativa, judicial e extrajudicial, preferencialmente por meio de webservice e com recursos tecnológicos que facilitem o compartilhamento de informações disponíveis, sendo preservados os atos executivos e as competências exclusivas dos órgãos da administração pública.</p> <p>Operações futuras que tenha como objeto outros tipos de recebíveis, serão oportunamente avaliadas de acordo com a sua natureza, as condições a seleção, o monitoramento, a cobrança de recebíveis e a formalização de garantias.</p> |
|--|---|

|  |   |
|--|---|
| c. a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade                                     | O responsável pela área é o Diretor de Operações e Relações com Investidores, cujas experiências se encontram detalhadas acima.   |
| 8.7 Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de títulos de securitização de sua emissão, incluindo: |   |
| a. quantidade de profissionais   | <p>A SALSEC não realizará autodistribuição. As ofertas serão distribuídas por instituição coordenadora líder contratada por meio de procedimento licitatório a ser realizado pela Companhia.</p> <p>A governança da oferta, sem atividade de distribuição, será acompanhada pela Diretoria de Operações e Relações com Investidores.</p>  |
| b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituição Coordenadora Líder (a ser contratada por meio de procedimento licitatório conduzido pela SALSEC): é responsável pela estruturação e coordenação da oferta de distribuição de valores imobiliários;</li> <li>• SALSEC: responsável pela governança, envolvendo atividades relacionadas à aprovação interna dos documentos da oferta; supervisão de conduta e publicidade (compliance); disponibilização de canais de RI e centralização de informações aos investidores.</li> </ul> |
| c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas   | A SALSEC foi recentemente constituída, está em fase pré-operacional e em processo de obtenção do registro na CVM, de modo que será implementado Programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição.   |

d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição

A SALSEC não realizará autodistribuição. As ofertas serão distribuídas por instituição coordenadora líder a ser contratada pela Companhia, por meio de procedimento licitatório.

No que tange à governança da oferta, sem atividade de distribuição, a SALSEC manterá infraestrutura apenas de RI e suporte regulatório:

- domínio e e-mails institucionais @salsec.com.br (ex.: [ri@salsec.com.br](mailto:ri@salsec.com.br));
- site/canal de RI para divulgação de documentos e comunicados;
- material publicitário da distribuição.

e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

Sistemas e canais serão mantidos pela SALSEC (governança e RI, sem distribuição própria):

- Domínio e e-mails institucionais @salsec.com.br (ex.: [ri@salsec.com.br](mailto:ri@salsec.com.br), [compliance@salsec.com.br](mailto:compliance@salsec.com.br)), com gestão de acessos por perfil, trilhas de auditoria e backup.
- Site/canal de RI ([www.salsec.com.br](http://www.salsec.com.br)) para disponibilização de documentos e comunicados ao mercado.
- Registro de lista de pessoas com acesso a informação relevante (*insider list*).

|  |   |
|--|---|
| <b>9. Regras, procedimentos e controles internos</b>                                     |   |
| 9.1 Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços | <p>A seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços da SALSEC será realizada em conformidade com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da Companhia, aprovado pelo Conselho de Administração.</p> <p>Por se tratar de sociedade de economia mista, além do RILC e de outras políticas internas, a SALSEC também se submete às diretrizes contidas na Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais) e, subsidiariamente, à Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei das Licitações), além de outras normas aplicáveis à matéria em questão.</p> <p>Para maiores informações, consultar o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SALSEC (<b>ver anexo VI</b>), a Política de Transações com Partes Relacionadas (<b>ver anexo V</b>) e o Código de Ética e Conduta (<b>ver anexo IV</b>).</p> |

9.2 Descrever a política de negociação de que trata o art. 17, VI, da Resolução

A SALSEC observa Política de Transações com Partes Relacionadas, que se aplica a acionistas, administradores, colaboradores e empresas sob controle comum do Município de Salvador.

Qualquer transação com parte relacionada deve:

- (i) ter condições comutativas e de mercado, devidamente justificadas;
- (ii) passar por análise prévia de Compliance (conflitos, integridade do contratado, lastro documental e estudo de preços); e
- (iii) ser aprovada pela instância competente prevista na Política (Diretoria/Conselho de Administração/AGE, conforme alçadas e materialidade).

Envolvidos com potencial conflito se abstêm de participar da decisão. Todos os atos são formalizados por contrato com cláusulas de transparência, prazos e contraprestações; ficam registrados em controle específico e, quando cabível, são divulgados nas demonstrações financeiras, notas explicativas e no Formulário de Referência.

É vedado o uso de informação privilegiada ou termos favorecidos.

A área de Compliance monitora a execução e propõe sanções em caso de violação.

Nas contratações sujeitas à Lei nº 13.303/2016 e demais normas aplicáveis às estatais, a Política exige observância do rito licitatório ou de contratação direta nos casos autorizados por lei, em observância ao contido no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Companhia e sem prejuízo dos controles acima destacados.

Para maiores detalhes, consultar a Política de Transações com Partes Relacionadas da SALSEC (**ver anexo V**).

|   |  |
|---|--|
| <p>9.3 Descrever os mecanismos de controle de informações confidenciais a que tenham acesso seus administradores, empregados e colaboradores, assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico</p> | <p>Cada Colaborador, quando de sua entrada na SALSEC, receberá uma permissão específica para entrar nas pastas e diretórios de rede aplicáveis à sua atividade. Caso seja necessário acessar um documento e/ou pasta que não possua permissão, deverá solicitar o acesso ao Diretor-Presidente, responsável pela área de compliance da companhia.</p>  |
| <p>9.4 Descrever os planos de contingência e continuidade de negócios</p>   | <p>A SALSEC possui Plano de Continuidade de Negócios (PCN) aprovado pelo Conselho de Administração, que define princípios, papéis e procedimentos para manter ou restabelecer as operações de securitização em incidentes que afetem pessoas, instalações, TI ou terceiros críticos.</p> <p>O Comitê de Crise e Continuidade (CCC) declara incidentes, prioriza processos e coordena comunicações à CVM, ao Agente Fiduciário, a terceiros e a investidores.</p> <p>O PCN abrange processos críticos (conciliação do lastro e contas centralizadoras, cálculo do waterfall/eventos de pagamento, covenants/relatórios), com RTO/RPO por processo, runbooks e contingências para falhas de terceiros, inclusive step-in/substituição quando cabível.</p> <p>Há infraestrutura redundante (sala-cofre, links de internet redundantes, backups imutáveis, proteção DDoS e firewall/UTM) e monitoramento contínuo. São realizados testes periódicos (tabletop e técnico) com registro de evidências e plano de melhorias.</p> <p>A resposta a incidentes observa a LGPD, com atuação do DPO, TI, Compliance e Jurídico/RI.</p> <p>Para maiores informações, favor consultar o Plano de Continuidade de Negócios da SALSEC (<b>ver anexo IX</b>).</p> |

9.5 Descrever as políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas previstas no art. 19 da Resolução

Controle interno pode ser compreendido como processo organizado, dotado de métodos e técnicas específicas, conduzido para salvaguardar ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da Lei, gerando informações oportunas para subsidiar o processo decisório das áreas examinadas, com ênfase na gestão de riscos, a fim de prevenir eventuais desvios.

Nesse sentido, a Companhia possui um Conselho Fiscal, que é órgão permanente de fiscalização, a quem compete, dentre outras atribuições, fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos Administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários, a emissão de opiniões sobre as demonstrações financeiras e o relatório de administração, a formulação de opiniões sobre propostas que serão submetidas à aprovação por parte dos acionistas em assembleia, a denúncia de erros, fraudes ou crimes e a convocação de assembleias em casos especiais.

Cotidianamente, os administradores e empregados da SALSEC seguem regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada com vistas a minimizar riscos e fornecer segurança jurídica na consecução da missão da organização.

Para reger e orientar a condução das ações dos seus administradores e empregados, além das previsões legais e estatutárias, a Companhia possui diretrizes previstas em documentos e políticas institucionais que podem ser acessados em nosso site, tais como:

- a) Código de Conduta e Ética,
- b) Regulamento Interno de Licitações e Contratos,
- c) Política de Divulgação de Informações,
- d) Política de Transações com Partes Relacionadas,
- e) Política de Segurança da Informação,

f) Plano de Continuidade de Negócios etc.

No âmbito da nossa estrutura organizacional, possuímos uma área de integridade e gestão de riscos vinculada à Presidência, à qual compete propor políticas de incentivo à prevenção, à detecção e ao tratamento de riscos de condutas irregulares, ilícitas e antiéticas no âmbito da companhia, devendo para isso adotar estruturas e práticas eficientes de controles internos e de gestão de riscos estratégicos, bem como verificar a compatibilidade da estrutura organizacional, dos processos, produtos e serviços ofertados pela SALSEC às leis e atos normativos internos e externos e aplicáveis.

A gestão de riscos alinha-se ao compromisso da Companhia de atuar com integridade, em conformidade à sua missão, ao seu propósito e aos seus valores, e de acordo com as diretrizes contidas nas normas vigentes, no seu Plano de Negócios e, sobretudo, nos seus objetivos estratégicos.

A SALSEC, por integrar a Administração Pública Indireta, é fiscalizada pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM, a quem presta contas mensal e anualmente por meio das ferramentas e sistemas SIGA e e-TCM, e pela Controladoria Geral do Município de Salvador – CGM, ambos órgãos de controle externo.

No que tange à confiabilidade das demonstrações financeiras (balanço patrimonial e as respectivas demonstrações do resultado do exercício, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa), foi realizada auditoria externa pela empresa Taticca Auditores Independentes S.S EPP, tendo sido auditadas as Demonstrações Financeiras especiais com data-base 30/06/2025, acompanhadas do Relatório do Auditor opinativo sem ressalva.

A Companhia conta com o Canal de Denúncias independente disponível no site da SALSEC, com respeito ao anonimato e garantia à confidencialidade. Trata-se de canal permanente de comunicação, tanto para o público interno quanto externo, dedicado ao recebimento de denúncias e consultas éticas que são direcionadas à Comissão de Ética da SALSEC.

A Comissão de Ética da SALSEC tem caráter permanente, é composta por membros do corpo gerencial, com participação obrigatória do diretor estatutário responsável pelo

cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos, indicado nos termos da Resolução CVM nº 60, e possui as seguintes atribuições mínimas:

- a) Assegurar a devida apuração de todas as denúncias recebidas e recomendar a aplicação de medidas disciplinares, quando pertinentes.
- b) Apurar as denúncias de retaliação.
- c) Gerir o processo ético.
- d) Responder consultas éticas.
- e) Coordenar as ações de atualização deste Código de Conduta.
- f) Comunicar ao Conselho de Administração sobre casos relevantes.

Descumprimentos do Código de Ética e Conduta, de políticas e normativos, diretrizes, princípios, procedimentos internos ou da legislação vigente podem ter consequências graves para os envolvidos, para a SALSEC, para seus Administradores e para a própria sociedade em geral.

A partir das denúncias de atos em desconformidade, deverão ser deflagrados processos de apuração e, se necessário, a aplicação de medidas disciplinares, ou punitivas dos responsáveis, respeitando-se, sempre, o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios de prova admitidos em direito.

Quando comprovado o desvio, serão aplicadas medidas compatíveis com a gravidade dos fatos, que poderão abranger desde a advertência verbal ou escrita, suspensão ou sanções mais graves, como: dispensa por justa causa; rescisão do contrato de trabalho ou de prestação de serviços, de acordos de parceria, entre outras; ressarcimento dos danos, bem como a comunicação dos fatos às autoridades competentes, tornando os responsáveis sujeitos a processo administrativo, civil ou criminal, de acordo com a gravidade da conduta.

Para maiores informações, favor consultar o Código de Ética e Conduta (**ver anexo IV**), a Política de Segurança da Informação (**ver anexo VIII**), a Política de Transações com Partes Relacionadas (**ver anexo V**), a Política de Divulgação

|  |  |
|--|--|
|  | <p>de Informações (<b><u>ver anexo VII</u></b>) e o Plano de Continuidade de Negócios da da SALSEC (<b><u>ver anexo IX</u></b>).</p> |
|--|--|

9.6 Descrever as políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas previstas no art. 43 da Resolução, caso decida atuar na distribuição de títulos de securitização de sua emissão

Conforme consta no item 8.7 acima, a SALSEC não realizará autodistribuição. As ofertas serão distribuídas por instituições coordenadoras líderes contratadas por meio de procedimento licitatório realizado pela própria da Companhia (sociedade de economia mista).

|   |   |
|---|---|
| 9.7 Endereço da página da companhia securitizadora na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 46 da Resolução   | <a href="https://www.salsec.com.br/">https://www.salsec.com.br/</a>   |
| 10. Receitas  |   |
| 10.1 Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total auferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, a receita proveniente em decorrência de:                        |   |
| a. Receitas fixas com a administração dos patrimônios separados e demais emissões   | N.A. – A SALSEC foi recentemente constituída e está em processo de obtenção do registro na CVM e, neste sentido, não emitiu qualquer título de securitização. Sendo assim, até o momento, não obteve qualquer receita em decorrência do exercício da atividade de securitização de valores mobiliários. |
| b. Receitas de spread ou provenientes de "sobras" dos patrimônios separados e demais emissões   | N. A. – vide item 10.1 "a" acima.   |
| c. Receitas por serviços de estruturação  | N. A. – vide item 10.1 "a" acima.   |
| d. Receitas de emissão/distribuição   | N. A. – vide item 10.1 "a" acima.   |
| e. Receitas provenientes das aplicações financeiras próprias  | N.A.  |
| f. Outras receitas: discriminar   | N.A.  |
| 11. Contingências   |   |
| 11.1 Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a companhia securitizadora figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando: | Não há processos relevantes que possam impactar os negócios da Companhia nas esferas judiciais, administrativas ou arbitrais em que seja parte. Logo não há provisões contingenciais daquelas ações classificadas como prováveis.   |
| a. principais fatos   | N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.  |

|   |  |
|---|--|
| b. valores, bens ou direitos envolvidos   | N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.   |
| 11.2 Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a companhia securitizadora figure no polo ativo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando:                                   | N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.   |
| a. principais fatos   | N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.   |
| b. valores, bens ou direitos envolvidos   | N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.   |
| 11.3 Descrever outras contingências relevantes no abrangidas pelos itens anteriores   | N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.   |
| 11.4 Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que a companhia securitizadora tenha figurado no polo passivo, indicando: | N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.   |
| a. principais fatos   | N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.   |
| b. valores, bens ou direitos envolvidos   | N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.   |
| 12.1 Os diretores devem comentar sobre:   |  |
| a. condições financeiras e patrimoniais gerais da companhia securitizadora, incluindo a sua estrutura de capital  | Considerando que a SALSEC foi recentemente constituída e está em processo de obtenção do registro na CVM e, neste sentido, não emitiu qualquer título de securitização e/ou desempenhou qualquer atividade, estando em fase pré-operacional, os Diretores da SALSEC entendem que não há o que se comentar a respeito deste item neste momento. |

|   |   |
|---|---|
| <p>b. desempenho de cada série com regime fiduciário, comparando o desempenho esperado e o realizado no período</p>   | <p>Considerando que a SALSEC foi recentemente constituída e está em processo de obtenção do registro na CVM e, neste sentido, não emitiu qualquer título de securitização e/ou desempenhou qualquer atividade, estando em fase pré-operacional, os Diretores da SALSEC entendem que não há o que se comentar a respeito deste item neste momento.</p> |
| <p>c. acusações decorrentes de processos administrativos, bem como punições sofridas, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, Banco Central do Brasil, Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, incluindo que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos</p> | <p>N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.</p>   |
| <p>d. condenações por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, "lavagem" de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação</p>  | <p>N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.</p>   |
| <p>e. impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa</p>   | <p>N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.</p>   |
| <p>f. inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito e títulos contra si levados a protesto</p>  | <p>N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.</p>   |

|   |   |
|---|---|
| g. inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado   | N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.  |
| 13. Assembleias   |   |
| 13.1 Descrever as regras, políticas e práticas relativas às assembleias especiais de investidores, indicando:   |   |
| a. endereços (físico ou eletrônico) nos quais os documentos relativos à assembleia estarão à disposição dos investidores para análise   | Os documentos da assembleia de investidores serão disponibilizados no site institucional ( <a href="http://www.salsec.com.br">www.salsec.com.br</a> ) e/ou no endereço físico indicado no edital de convocação e no instrumento da emissão, além de eventuais canais definidos pelo agente fiduciário. Quando aplicável, serão também enviados ao sistema indicado no edital (ex.: do agente fiduciário) e/ou anexados ao protocolo pertinente. |
| b. formalidades necessárias para aceitação de procurações outorgadas por investidores, indicando se o emissora companhia securitizadora exige ou dispensa reconhecimento de firma, notarição, consularização e tradução juramentada e se o emissora companhia securitizadora admite procurações outorgadas por investidores por meio eletrônico | A SALSEC admitirá procurações outorgadas por investidores sem reconhecimento de firma, sem consularização ou tradução juramentada, inclusive por meio eletrônico, desde que atendidos os requisitos de identificação e integridade previstos no edital e na escritura/termo de emissão. Poderão ser aceitas procurações eletrônicas com certificação ICP-Brasil ou outro mecanismo de assinatura eletrônica previsto no edital.                 |
| c. se a companhia disponibiliza fóruns e páginas na rede mundial de computadores destinados a receber e compartilhar comentários dos investidores sobre as pautas das assembleias   | A SALSEC não manterá fóruns ou páginas públicas para recebimento de comentários sobre pautas de assembleias. A interação formal dos investidores ocorrerá nos canais indicados na convocação (por exemplo, junto ao agente fiduciário, plataforma eletrônica da assembleia ou e-mail específico da emissão), conforme regras da escritura/termo e do edital.  |
| d. Outras informações necessárias à participação a distância e ao exercício do direito de voto a distância  | As informações necessárias à participação a distância e ao exercício do direito de voto a distância estarão previstas na convocação.  |

**ANEXOS — Suplemento C (SALSEC)**

*Índice de anexos do Formulário de Referência (Suplemento C).*

**Anexo I ref- 3.2. Recursos tecnológicos**

**Anexo II - Ref. 5.1 | 5.2 Demonstrações Financeiras especiais**

**Anexo III- Ref. 6.1 | 7. Grupo econômico**

**Anexo IV - Código de Ética e Conduta**

**Anexo V - Política de Transações com Partes Relacionadas**

**Anexo VI - Regulamento Interno de Licitações e Contratos**

**Anexo VII - Política de Divulgação de Informações**

**Anexo VIII - Política de Segurança da Informação**

**Anexo IX - Plano de Continuidade de Negócios**

**Anexo X - Declarações dos Diretores responsáveis**

## **Anexo I ref- 3.2. Recursos tecnológicos**

**3.2 Descrever os recursos tecnológicos utilizados para controle das operações de securitização, incluindo os aspectos relacionados à segurança da informação e procedimentos de contingências.**

### **I. Processos Corporativos**

#### **a) Tecnologia e Segurança da Informação**

Gestão, manutenção, armazenamento e recuperação de arquivos eletrônicos gerados para gestão da SALSEC

- Partes: SEFAZ-SSA e SALSEC
- Sistemas: Utilização da estrutura de tecnologia da SEFAZ-SSA, com acessos totalmente segregados, por meio de chave de acesso, senha individual e certificado digital
- Possibilidade de acesso remoto a rede de arquivos via Sistema Check Point
- Back-up: Cópias, armazenamento e recuperação intraday

Geração de informações sobre fluxos financeiros dos direitos creditórios de parcelamentos cedidos à SALSEC a serem disciplinados em instrumentos jurídicos a serem celebrados posteriormente, a exemplo de instrumento de cessão de direitos creditórios e instrução normativa dos setores competentes.

#### **b) Contabilidade e registros para-legais**

Contrato de prestação de serviços: Prestação de serviços contábeis, fiscais e trabalhistas, abrangendo escrituração contábil, escrituração fiscal, elaboração de demonstrações financeiras, obrigações acessórias, gestão de pessoal e consultoria técnico-contábil.

Partes: Companhia de Securitização de Salvador – SALSEC e Gradus Consultoria e Assessoria Contábil.

Vigência: até dezembro de 2026.

Sistemas utilizados: Domínio Web (Thomson Reuters) – Escrituração contábil, escrituração fiscal, elaboração das demonstrações financeiras, folha de pagamento, controle e transmissão de obrigações acessórias e geração de relatórios gerenciais.

Módulos integrados: Contábil, Fiscal, LALUR, Patrimonial, Pessoal e Financeiro.

Gestão e operação do sistema: Gradus Consultoria e Assessoria Contábil.

Responsável técnico: Tajjara Elen dos Santos Souza - CRC: BA-039625/O-2

A SALSEC possui acesso direto aos relatórios contábeis, fiscais e gerenciais por meio da ambiente web da Domínio, com usuários individualizados e senhas exclusivas.

Verificação da consistência das informações: A verificação da consistência das informações, patrimoniais e fiscais são revisadas pela equipe contábil da Gradus e validadas pela Diretoria Administrativa-Financeira da SALSEC.

Auditoria regular: Há processo de auditoria independente trimestral e anual, conforme Resolução CVM nº 60/2021, Categoria S1 – Patrimônio Separado, além do controle externo exercido no âmbito do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM-BA.

Auditoria independente contratada (TATICCA);

Back-up e segurança: O sistema Domínio Web realiza cópias automáticas diárias em nuvem (cloud computing), com redundância de dados e protocolos de segurança da Thomson Reuters.

Todos os relatórios e documentos fiscais/contábeis são armazenados digitalmente e podem ser recuperados a qualquer tempo.

Contingência: As informações são hospedadas em nuvem (servidores da Thomson Reuters), inclusive em regime de home office.

### **c) Representação Judicial e Assessoria Jurídica**

Assessoria Jurídica prestada por meio de corpo técnico da SALSEC, ouvida a Procuradoria Geral do Município de Salvador – PGMS, nos termos da Lei Municipal nº 9822/2024.

## **II. Teste de Contingência**

### **a) Propósito**

Este “Teste de Contingência” tem o propósito de aferir e atestar o acesso pelos colaboradores de forma remota à rede de arquivos e sistemas da SALSEC, bem como, da realização das atividades essenciais em caso de acionamento de contingência por fato imprevisível ou fortuito, conforme previsto no Plano de Continuidade de Negócios.

### **b) Metodologia**

Devem ser selecionados processos e procedimentos essenciais para execução das atividades que garantam a continuidade dos negócios e o cumprimento das obrigações legais da Companhia até o restabelecimento de acesso presencial pelos colaboradores aos equipamentos e documentos na

sede da SALSEC. Para cada processo ou procedimento deve-se atestar o pleno acesso e a execução completa da atividade.

### c) Infraestrutura

A infraestrutura da Companhia dispõe como equipamento de contingência 4(quatro) computadores e 3 (três) notebooks para utilização dos seus colaboradores, com configuração compatível com suas necessidades, conforme descrição abaixo, incluindo a instalação de licenças de utilização dos softwares para realização de suas rotinas:

#### 1. NOTEBOOK DATEN DCM4A-4 / 3 Unidades

| Item                       | Detalhes  |
|----------------------------|---|
| Processador                | AMD Ryzen 7 5700U   |
| Memória RAM                | 16 GB DDR5 3200 Mt/s  |
| Armazenamento              | SSD NVMe 512GB  |
| Sistema Operacional        | Microsoft Windows 11 Pro  |
| Tela                       | 14,1" Full HD, Widescreen 16:9  |
| Placa de vídeo / gráficos  | Gráficos integrados AMD Radeon (embutidos no processador)   |
| Conectividade / interfaces | USB-C (Power Delivery e DisplayPort), USB-A 3.2, HDMI, RJ-45, entrada de áudio, leitor microSD                |
| Webcam / Áudio             | Webcam HD 7200p (1280x720p) e 2 alto-falantes estéreo 2W cada e 1 porta áudio combo (microfone/fone)          |
| Interfaces                 | 2 USB 3.2 Gen 1x1, 1 USB 3.2 Gen 2x1, 1 USB 3.2 Gen 2x1 Type C (Power Delivery e DisplayPort), 1 HDMI, 1 RJ45 |
| Bateria / Fonte            | Bateria de 3 células (~45 Wh) com carregamento rápido (80% em ~1h); fonte 65 W bivolt                         |
| Mouse                      | Wireless Modelo DMW02   |

#### 2. COMPUTADOR LOGIN L5000 Padrão/ 2 Unidades

| Item                      | Detalhes  |
|---------------------------|---|
| Processador               | AMD Ryzen 5 5600G 3.9GHZ 16MB   |
| Memória RAM               | 16 GB DDR5 (2 X 8GB) 2666MHZ  |
| Armazenamento             | SSD NVMe 256 GB   |
| Sistema Operacional       | Microsoft Windows 11 Pro  |
| Monitor                   | LG 22BN550Y   |
| Placa de vídeo / gráficos | Gráficos integrados AMD Radeon (embutidos no processador)   |
| Interfaces                | 1x HDMI 1.4, 2x Display Port, 1x VGA (RGB), 1x Conector RJ45, 4x USB(s) 3.0, 4x Portas USB 2.0, 3x Conectores de Áudio. |
| Teclado                   | Teclado USB ABNT2   |
| Mouse                     | Modelo USB DMW02  |
| Fonte                     |   |

3. COMPUTADOR LOGIN L5000 / 2 Unidades

| Item                      | Detalhes  |
|---------------------------|---|
| Processador               | AMD Ryzen 5 5600G 3.9GHZ 16MB   |
| Memória RAM               | 32 DDR5 (2 X 16GB) 2666MHZ  |
| Armazenamento             | SSD NVMe 512 GB   |
| Sistema Operacional       | Microsoft Windows 11 Pro  |
| Monitor                   | LG 22BN550Y   |
| Placa de vídeo / gráficos | Gráficos integrados AMD Radeon (embutidos no processador)   |
| Interfaces                | 1x HDMI 1.4, 2x Display Port, 1x VGA (RGB), 1x Conector RJ45, 4x USB(s) 3.0, 4x Portas USB 2.0, 3x Conectores de Áudio. |
| Teclado                   | Teclado USB ABNT2   |
| Mouse                     | Modelo USB DMW02  |
| Fonte                     |   |

4. ESTABILIZADOR DE TENSÃO DE 1KVA / 4 Unidades

| Item                | Detalhes                                |
|---------------------|---|
| Voltagem de saída   | 110V                                    |
| Voltagem de entrada | 110V/220V                               |
| Potência nominal    | 1000 VA                                 |
| Tomadas             | 5 tomadas                               |
| Outros              | Botão de ligar/desligar e indicador LED |

5. IMPRESSORA HP E52645DN / 1 Unidade

| Item                                | Detalhes   |
|-------------------------------------|--|
| Tecnologia                          | Laser  |
| Velocidades de impressão            | Até 50/48 páginas por minuto (ppm) (carta/A4)  |
| Resolução de impressão              | Preto (Melhor): Até 1200 x 1200 dpi; Preto (normal): Até 600 x 600 dpi; Preto (linhas finas): Até 1200 x 1200 dpi                                |
| Número dos cartuchos de Impressão   | 1 (preto)  |
| Idiomas padrão de impressora        | HP PCL 6, HP PCL 5 (driver HP PCL 5 disponível somente na Web), emulação HP postscript nível 3, impressão nativa em PDF (v 1.7), Apple AirPrint™ |
| Resolução do scanner                | hardware: Até 600 x 600 dpi; Ótica: Até 600 ppp  |
| Formatos dos arquivos Digitalizados | PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, xPS, PDF/A   |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Velocidade de cópia      | Preto (A4): Até 43 cpm; Preto (carta): Até 45 cpm; 17; Frente e verso Preto (A4): Até 34 cpm; Frente e verso Preto (carta): Até 36 com   |
| Capacidade de entrada    | Até 650/2300 folhas  |
| Interface                | 1 dispositivo USB 2.0 de alta velocidade; 2 hosts USB 2.0 de alta velocidade; 1 Gigabit Ethernet; 1 pocket de integração de hardware   |
| Memória                  | Padrão: 1,25 GB (impressora); 512 MB (scanner); Máximo: Memória máx. de 3,75 GB, com o DIMM acessório instalado  |
| Velocidade do processado | 1,2 GHz / Disco rígido: EMMC 16 GB   |
| Alimentação              | Fonte de alimentação de 115 V ou 220 V incorporada. Tensão de entrada: 100V a 127V nominal (+/-10%), 50 - 60 Hz nominal (+/- 3Hz), 7,5 A; Tensão de entrada: 220V a 240V nominal, (+/-10%) 50 - 60Hz nominal (+/- 3Hz), 4 <sup>a</sup> |

#### 6. WEBCAM FULL HD / 2 Unidades

| Item                    | Detalhes  |
|-------------------------|---|
| Fabricante              | LOGITECH  |
| Modelo                  | C925E   |
| Vídeo                   | Compatível com resolução de 1080p (Full HD) a 30 fps. Campo de visão diagonal de 78° (dFOV). Zoom digital (Full HD) de 1,2x. Foco automático em HD integrado. |
| Áudio                   | Microfones omnidirecionais duplos otimizados  |
| Conectividade           | Cabo USB-A de 1,83 metros   |
| Proteção de Privacidade | Aba na parte superior da webcam   |
| Opções de Montagem      | Clipe universal e rosca de 1/4" para montagem em tripé  |

A SALSEC tem acesso e a recuperação total dos seus dados e arquivos eletrônicos por meio das estruturas de hardware e software disponibilizadas pela Secretaria Municipal da Fazenda de Salvador.

O acesso ao ambiente administrativo do site é realizado exclusivamente por meio de credenciais vinculadas a endereços de e-mail previamente autorizados. Estes e-mails estão diretamente associados ao serviço de hospedagem, permitindo rastreabilidade e controle centralizado de permissões.

Cada conta possui níveis específicos de privilégio, conforme definido na política interna de controle de acesso. Apenas o administrador principal possui permissão total para realizar alterações estruturais no site e gerenciar os demais acessos. Contas secundárias têm suas ações limitadas, especialmente em relação à atualização e manutenção de conteúdo, garantindo a integridade do ambiente.

É utilizado um sistema de autenticação que conta com duplo fator de verificação (2FA) nos sistemas aplicáveis, reduzindo riscos de acesso indevido. Todos os logins são monitorados e registrados para fins de auditoria e resposta a incidentes.

O desenvolvimento e manutenção do site seguem as diretrizes da OWASP (Open Web Application Security Project), mitigando vulnerabilidades críticas como SQL Injection, Cross-Site Scripting (XSS) e Cross-Site Request Forgery (CSRF).

A hospedagem conta com os seguintes recursos de segurança ativos:

- Criptografia de banco de dados com algoritmos modernos para garantir confidencialidade e integridade das informações;
- mod\_security, Suhosin PHP hardening e open\_basedir habilitados, protegendo contra ameaças comuns a aplicações web;
- Scanner automático de malware para detecção e remoção preventiva de arquivos maliciosos;
- Backups automáticos e regulares, permitindo restauração rápida em caso de falha ou ataque;
- Atualizações constantes de sistema operacional e software, garantindo que todas as correções de segurança estejam aplicadas.

A infraestrutura é monitorada por uma equipe da plataforma de hospedagem especializada em segurança, responsável por:

- Análise contínua de vulnerabilidades;
- Aplicação de políticas internas de proteção;
- Resposta rápida a incidentes e violações de segurança.

#### **d) Seleção de acessos**

A seleção de acessos a dados, sistemas ou qualquer outra informação, devem estardiretamente relacionadas às atividades essenciais e legais, que permitam a sua plena execução de forma remota, contemplando no mínimo:

- E-mails corporativos
- Contas correntes em Instituições Financeiras
- Pastas de arquivos eletrônicos
- Base dados armazenados e gerados
- Sistema contábil
- Lançamentos Contábeis

Demonstrações Financeiras Ambiente de produção do site da SALSEC Intranet da SEFAZ-SSA.

## **Anexo II – Ref. 5.1 | 5.2 Demonstrações Financeiras Especiais**

Os demonstrativos financeiros da SALSEC estão condizentes com o estágio inicial de operação e com a natureza pública da Companhia. Observa-se baixo nível de endividamento (0,013), liquidez corrente e geral elevadas (76,59) e ausência de passivos relevantes de longo prazo. A posição patrimonial reflete a capitalização integral da acionista controladora, estando a Companhia com recursos próprios suficientes para o custeio e estruturação da emissão inaugural de debêntures.

A companhia não possui títulos de securitização em circulação, contratos de empréstimo, financiamento ou subordinação financeira junto a instituições de crédito, inexistindo obrigações de natureza financeira além das operacionais de rotina.

As demonstrações especiais auditadas em 30/06/2025 apresentam opinião sem modificação e confirmam a inexistência de eventos subsequentes relevantes. Os indicadores apontam para folga de liquidez, assegurando capacidade plena de cumprimento das obrigações correntes e manutenção das atividades administrativas e regulatórias.

### **Comentário da Administração:**

A estrutura patrimonial da SALSEC demonstra solidez e baixa alavancagem, com suficiência de capital próprio para atender às obrigações operacionais até a efetiva colocação dos títulos de securitização. Não há compromissos financeiros de curto ou longo prazo nem passivos contingentes identificados. O resultado negativo pontual decorre exclusivamente do início das operações e dos custos administrativos e de implantação.

A Companhia adota princípios de prudência fiscal e segregação contábil, mantendo contas bancárias e registros independentes de seus acionistas. A contabilidade segue as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis às companhias abertas (NBC TG 1000 e ITG 2000) e as diretrizes da Resolução CVM nº 60/2021.

### **Conclusão:**

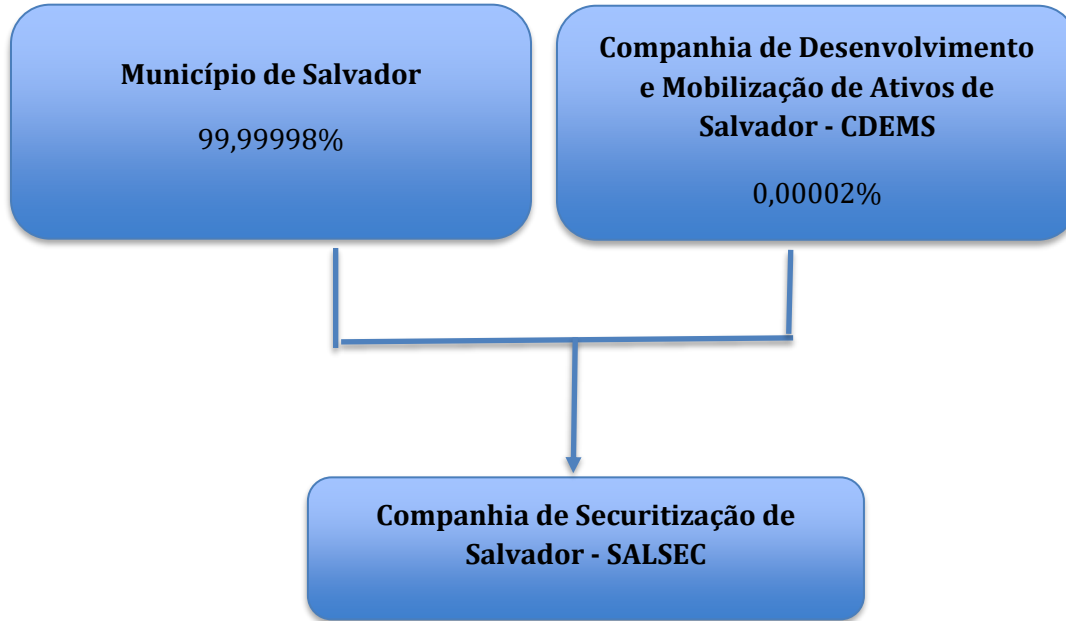
A SALSEC apresenta condições financeiras equilibradas, baixo risco de crédito e capacidade operacional adequada para o cumprimento de suas obrigações, assim como conduzir o processo de registro e futura emissão de debêntures públicas, em conformidade com as normas da CVM.

**Observação:** as demonstrações financeiras especiais de 30/06/2025 com o relatório da auditoria estão disponibilizadas nos arquivos do Suplemento B, constantes nos documentos para registro da CVM.

**Anexo III – Ref. 6.1 | 7 Grupo Econômico**

**Organograma Societário**

**Companhia de Securitização de Salvador – SALSEC**



A Companhia de Securitização de Salvador – SALSEC, sociedade de economia mista, inscrita no CNPJ sob o nº 61.084.637/0001-06, integrante da administração pública indireta do Município de Salvador, vinculada à Secretaria Municipal da Fazenda-SEFAZ, foi constituída em 09 de maio de 2025 com a seguinte composição acionária:

| <b>Acionista</b>   | <b>CNPJ</b>        | <b>Quantidade de Ações Ordinárias</b>  | <b>Composição do Capital Social</b> |
|--|--------------------|--|-------------------------------------|
| Município de Salvador  | 13.927.801/0001-49 | 4.999.999 ações ordinárias nominativas | 99,99998%                           |
| Companhia de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos de Salvador - CDEMS | 47.591.869/0001-11 | 01 ação ordinária nominativa           | 0,00002%                            |

A SALSEC é controlada pelo Município de Salvador, não possui sociedades controladas e coligadas, e não tem participação em quaisquer outras sociedades.

A Companhia de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos de Salvador-CDEMS é titular de ações representativas de 0,00002%% do capital social da Companhia de Securitização de Salvador – SALSEC

A Companhia de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos de Salvador-CDEMS é sociedade de economia mista, constituída em 16 de agosto de 2002, conforme autorização prevista na Lei Municipal n. 8.421, de 15 de julho de 2013. Nos termos do estatuto social, o objeto social da CDEMS envolve:

- a) titularizar, administrar e explorar economicamente ativos municipais;
- b) criar fundos de investimento, fundos de investimento imobiliário, fundos de investimentos em direitos creditórios;
- c) estruturar e implementar operações que visem à obtenção de recursos junto ao mercado de capitais;
- d) auxiliar o Tesouro Municipal na captação de recursos financeiros, podendo, para tanto, colocar no mercado obrigações de emissão própria, receber, adquirir, alienar e dar em garantia os ativos, créditos, títulos e valores mobiliários da sociedade;
- e) auxiliar o Município na realização de investimentos em infraestrutura e nos serviços públicos municipais em geral;
- f) auxiliar o Município em projetos de concessão ou de parceria público-privada, podendo, para tanto, dar garantias ou assumir obrigações;
- g) auxiliar o Município na atividade de conservação e manutenção de seus bens;
- h) estudar, planejar, projetar, executar, operar, gerir e explorar, direta ou indiretamente, por meio de concessões ou quaisquer espécies de parcerias com a iniciativa privada, atividades relacionadas à infraestrutura de telecomunicações, de tecnologia de informação, de redes lógicas de transmissão de dados digitais, de sistemas de gestão pública e privada e serviços associados;
- i) estudar, planejar, projetar, construir, operar e explorar, direta ou indiretamente, por meio de concessões ou quaisquer espécies de parcerias com a iniciativa privada, o sistema de iluminação pública e serviços correlatos;
- j) estudar, planejar, projetar, construir, operar e explorar, direta ou indiretamente, por meio de concessões ou quaisquer espécies de parcerias com a iniciativa privada, atividades de geração de energia, em qualquer de suas fontes, com vistas ao consumo endógeno da Administração Pública Municipal, programa social ou de fomento;

- k) estudar, planejar, projetar, operar e explorar, direta ou indiretamente, por meio de concessões ou quaisquer espécies de parcerias com a iniciativa privada, atividades de geoprocessamento de dados e cadastro multifinalitário;
- l) estudar, planejar, projetar e executar, direta ou indiretamente, por meio de concessões ou quaisquer espécies de parcerias com a iniciativa privada, obras de infraestrutura urbana;
- m) participar de outras sociedades cujo objeto social seja compatível com suas finalidades.

### Principais sociedades sob controle comum

As seguintes companhias possuem o mesmo acionista controlador que a SALSEC:

| Prefeitura Municipal de Salvador |                        |  |                |  |                                  |
|----------------------------------|------------------------|--|----------------|--|----------------------------------|
| Empresas não dependentes         |                        |  |                |  |                                  |
| Nome                             | Patrimônio Líquido (1) | Adiantamento para futuro aumento de capital ( 2) | PL(-) AFAC     | Percentual de participação no Capital Social | Saldo do investimento pelo MEP   |
| CDEMS                            | 19.548.839,86          | 0  | 19.548.839,86  | 95% PMS                                      | 20.687.049,03                    |
|                                  |                        |  |                | 5%COGEL                                      | ( Não faz MEP)                   |
| SALSEC                           | 5.000.000,00           | 0  | 5.000.000,00   | 99,999980% PMS                               | 4.934.999,01                     |
|                                  |                        |  |                | 0,000020% Salvador PAR                       | ( Não faz MEP)                   |
| Empresas dependentes             |                        |  |                |  |                                  |
| Nome                             | Patrimônio Líquido (1) | Adiantamento para futuro aumento de capital ( 2) | PL(-) AFAC     | Percentual de participação no Capital Social | Saldo do investimento pelo MEP   |
| DESAL                            | 10.107.280,09          | 0  | 10.107.280,09  | 100% PMS                                     | Não possui ( empresa dependente) |
| COGEL                            | -19.935.962,74         | 0  | -19.935.962,74 | 100% PMS                                     | Não possui ( empresa dependente) |
| LIMPURB                          | -44.583.045,39         | 0  | -44.583.045,39 | 100% PMS                                     | Não possui ( empresa dependente) |
| SALTUR                           | -20.435.429,88         | 0  | -20.435.429,88 | 100% PMS                                     | Não possui ( empresa dependente) |

## **Anexo IV – Código de Ética e Conduta**



# Código de Ética e Conduta

2025

# **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

## **COMPANHIA DE SECURITIZAÇÃO DE SALVADOR – SALSEC**

### **Código de Ética e Conduta**

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Responsáveis pela elaboração | Diretoria Executiva e Assessoria Jurídica |
| Responsável pela aprovação   | Conselho de Administração                 |
| Datas da aprovação           | 29/09/2025                                |
| Versão                       | V.1                                       |

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### 1 OBJETIVO E FUNDAMENTOS

---

1.1 O Código de Ética e Conduta da Companhia de Securitização de Salvador - SALSEC tem como objetivo principal promover o propósito, os princípios e valores éticos; fomentar a transparência, a integridade e a equidade; disciplinar as relações internas e externas da organização; administrar conflitos de interesses; proteger o capital (patrimônio) físico e intelectual; e consolidar as boas práticas de governança corporativa.

1.2 Este Código define os princípios e padrões éticos centrais que formam a base de valores da nossa empresa, tendo sido desenvolvido em observância às normas que tratam sobre o fortalecimento da ética, dos controles internos, da governança corporativa e do combate à fraude e à corrupção, com especial enfoque no Estatuto Jurídico das Empresas Estatais, instituído pela Lei nº 13.303/2016, regulamentado pelo Decreto nº 8.945/2016; na Lei nº 12.846/2013, conhecida como Lei Anticorrupção Brasileira, regulamentada pelo Decreto nº 11.129/2022; na Resolução CVM nº 60/2021, Resolução CVM nº 80/2022, na Lei nº 6.404/1976 e na Lei de Lavagem de Dinheiro nº 9.613/1998.

1.3 A sua aplicação abrange a SALSEC e qualquer subsidiária que esta empresa controle, direta ou indiretamente; os seus acionistas e respectivos representantes; todos os seus colaboradores, envolvendo os seus empregados, membros da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, dos seus Comitês, prestadores de serviços, representantes, estagiários e aprendizes.

1.4. Este Código rege, também, a relação da SALSEC com investidores, órgãos reguladores, a exemplo da CVM e da B3, agentes fiduciários, auditores independentes e órgãos públicos.

1.5 É responsabilidade pessoal de cada colaborador a adesão aos padrões aqui estabelecidos, cabendo às lideranças fomentarem, em seu cotidiano, uma cultura de conformidade, inclusive por meio do incentivo a reflexões e discussões em relação a casos concretos, para que, assim, os colaboradores também se sintam confortáveis em abordar os seus dilemas e dúvidas.

1.6 Estas diretrizes também se destinam a todos os públicos que tenham alguma forma de relacionamento ou que representem a SALSEC. Assim, as empresas fornecedoras, as prestadoras de serviço, e os demais parceiros da SALSEC

terão em seus contratos, parcerias, convênios, termos ou acordos, conforme o negócio realizado, cláusulas específicas em que se comprometem a respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, este Código, o Programa de Integridade e as políticas internas da SALSEC.

1.7 A SALSEC promoverá periodicamente o treinamento dos seus colaboradores para disseminar e consolidar os princípios e regras aqui contidos.

1.8 As orientações deste Código devem ser observadas em todas as atividades da companhia. No entanto, é possível que, em determinadas situações, as orientações aqui contidas sejam insuficientes, hipótese em que o colaborador deve se reportar ao seu gestor/líder ou à Área de Compliance para orientação de condução do caso concreto.

1.9 Os gestores devem compreender a importância do seu papel no estabelecimento de um ambiente institucional ético e todos os colaboradores são responsáveis por prevenir transgressões à lei e por se manifestarem quando presenciarem possíveis violações.

1.10 O Canal de Denúncias da SALSEC é seguro e confiável, sendo garantido o anonimato, o sigilo do conteúdo da demanda e um ambiente de proteção contra qualquer forma de retaliação em relação aos que, de boa-fé, denunciarem a prática de quaisquer possíveis irregularidades.

## **2 ABRANGÊNCIA**

---

3.1. O presente Código de Ética e Conduta (Código) deve ser observado por todos os colaboradores da SALSEC em qualquer relação estabelecida em razão das atividades da Companhia com todas as suas partes interessadas, servindo, igualmente, como orientação para as empresas nas quais a SALSEC venha a deter participação societária direta ou indireta.

3.2. Todos os contratos, convênios e negócios jurídicos celebrados com terceiros devem fazer referência a este Código de Ética e Conduta e os terceiros devem respeitá-lo em todas as atividades que vierem a exercer a serviço da SALSEC.

3.3. Consideram-se colaboradores: os administradores, conselheiros fiscais, membros de comitês estatutários, empregados, estagiários e terceiros. Consideram-se terceiros: os contratados, subcontratados e parceiros. Consideram-se partes interessadas: clientes, acionistas, investidores, colaboradores, fornecedores, poder público e sociedade.

### **3 PRINCÍPIOS, DIRETRIZES E COMPROMISSOS**

---

3.1 A SALSEC possui como princípios, diretrizes e compromissos:

3.1.2. Propiciar aos seus empregados condições adequadas de saúde e segurança no trabalho;

3.1.3. Fomentar um ambiente de comunicação clara, respeitosa, transparente e assertiva, respeitando a diversidade de opinião;

3.1.4. Coibir ações que impeçam ou dificultem as rotinas de trabalho, incentivando condutas de cooperação e integração;

3.1.5. Estimular relações respeitosas, honestas, profissionais e responsáveis;

3.1.6. Conduzir os seus negócios com eficiência, eficácia e com orientação voltada a resultados;

3.1.7. Atuar com transparência, integridade, credibilidade e sustentabilidade, prevenindo e rejeitando condutas ilícitas ou antiéticas, de forma a zelar pelos recursos públicos;

3.1.8. Respeitar os direitos fundamentais previstos na Constituição da República Federativa do Brasil;

3.1.9. Promover a divulgação de informações de interesse público, em conformidade com a legislação pertinente e com as políticas internas da SALSEC;

3.1.10. Viabilizar a identificação e apuração de irregularidades que possam envolver a SALSEC;

3.1.11. Combater todas as formas de discriminação em razão de etnia, raça, gênero, idade, nacionalidade, orientação sexual, condição social, religião ou, ainda, em razão de deficiência;

3.1.12. Respeitar a legislação específica sobre os direitos humanos e as relações trabalhistas;

3.1.13. Garantir a igualdade de tratamento a todos os empregados, considerando as prerrogativas legais e organizacionais;

3.1.14. Rejeitar todas as formas de assédio, intimidação, preconceito e discriminação, valorizando e promovendo um ambiente de trabalho saudável e de respeito aos valores individuais e coletivos;

3.1.15. Preservar a sua reputação e fortalecer a sua imagem institucional;

3.1.16. Priorizar as pessoas nas parcerias envolvidas;

3.1.17. Promover a melhoria contínua dos processos de trabalho, de capacitação de seus empregados, de investimento em tecnologia e de inovação em gestão;

3.1.18. Manter canais de comunicação abertos, transparentes e objetivos, inclusive disponibilizando meios formais para a manifestação de opiniões, reclamações e denúncias;

3.1.19. Atuar de forma ética, transparente e socialmente responsável, fortalecendo as relações institucionais, de parceria e de negócios com clientes, fornecedores, investidores, órgãos de controle, entidades civis e governamentais e a sociedade em geral, preservando os interesses empresariais;

3.1.20. Buscar o equilíbrio entre os pilares ambiental, social e econômico para garantir a perenidade da Companhia, de forma comprometida com a sustentabilidade empresarial nos aspectos econômico-financeiros, regulatórios, ambientais e sociais;

3.1.21. Adotar as melhores práticas de governança corporativa (transparência, prestação de contas, equidade e responsabilidade corporativa) nas relações com administradores, empregados, contratados, acionistas, investidores, analistas de mercado, auditores, clientes, sociedade, governo, órgãos reguladores e órgãos fiscalizadores.

## **4 RESPEITO E PROTEÇÃO AOS DIREITOS HUMANOS**

---

4.1. A SALSEC assume o compromisso de adotar princípios e práticas de respeito, conscientização e de prevenção à violação dos direitos humanos, garantindo um ambiente de trabalho que repudie qualquer discriminação baseada em cultura, raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política, identidade de gênero ou qualquer outro fator de diferenciação individual.

4.2 A Companhia repudia toda e qualquer prática de trabalho degradante, infantil, forçado, escravo ou análogo.

4.3 É dever de todos os colaboradores da SALSEC:

4.3.1. Tratar colaboradores e terceiros com os quais se relacionam profissionalmente de forma respeitosa, colaborativa e cordial;

4.3.2. Fazer uso de linguagem compatível ao ambiente de trabalho, evitando utilização de expressões agressivas, depreciativas ou discriminatórias;

4.3.3. Não praticar e não ser conivente em relação à obtenção, armazenamento, utilização ou repasse de material de cunho pornográfico ou que contenha conteúdo inapropriado ou ofensivo;

4.3.4. Denunciar qualquer ação ou omissão violadora de direitos humanos, ato de violência física ou psicológica, tais como discriminação, ameaça, chantagem, ou ato de natureza ofensiva e hostil, que possa ser interpretado como injúria, calúnia, difamação, assédio moral ou sexual;

4.3.5. Evitar envolvimento e apoio a parcerias que utilizem condições de trabalho que afrontem direitos humanos;

4.3.6. Respeitar indivíduos e grupos, bem como os seus valores e patrimônios material e imaterial, quando estes forem afetados ou envolvidos direta ou indiretamente com a Companhia e os seus projetos.

## **5 SEGURANÇA FÍSICA E PSICOLÓGICA**

---

5.1. A SALSEC tem o compromisso de fomentar a criação de um ambiente de trabalho saudável, acolhedor, de confiança interpessoal e de respeito mútuo, promovendo práticas em favor da saúde mental e da qualidade de vida dos seus colaboradores.

5.2. A Companhia incentiva uma cultura de aprendizado e colaboração entre os seus colaboradores, fomentando a manifestação respeitosa e construtiva de opiniões, inquietações, pontos de discordância, debates sobre lições aprendidas, metas e espaços para melhorias, haja vista que a pluralidade de pensamento é algo natural e que a sua expressão amplia perspectivas e cenários, trazendo benefícios às relações e aos negócios da organização.

5.3. Para a SALSEC, a cultura de segurança e saúde é um valor e a companhia se compromete a proporcionar condições para que os seus colaboradores exerçam suas atividades laborais de forma saudável e segura, garantindo a acessibilidade e o engajamento de todos nas atividades da empresa.

5.4. É dever de todos os colaboradores da SALSEC:

5.4.1. Alinhar-se em relação às iniciativas de saúde mental da organização, compreendendo que é de responsabilidade de todos a construção de um ambiente psicologicamente seguro, que é aquele no qual nos sentimos seguros para sermos quem somos e expressarmos ideias, opiniões, preocupações e questionamentos, com respeito e confiança;

5.4.2. Fomentar um ambiente favorável à inovação, à livre manifestação de ideias, à troca de *feedbacks* e ao debate respeitoso e construtivo;

5.4.3. Respeitar a hierarquia no exercício legal, regular e honesto das atividades, sem que isso impeça a possibilidade de denunciar comportamento indevido ou práticas de assédio;

5.4.4. Coibir, não praticar e não ser conivente com qualquer tipo de comportamento agressivo ou ato de violência física ou psicológica, incluindo assédio moral ou sexual;

5.4.5. Impedir que convicções, características ou interesses pessoais interfiram na maneira de se relacionar profissionalmente com os demais colaboradores da SALSEC e com partes interessadas, assim consideradas as pessoas, instituições, grupos, órgãos governamentais etc., que, de alguma forma, afetam ou são afetadas pela Companhia;

5.4.6. Adotar e promover um comportamento seguro, conforme diretrizes da Companhia, com vistas à preservação da sua própria saúde e segurança, bem como dos demais colaboradores da empresa.

## **6 PRESERVAÇÃO E PROTEÇÃO DA MARCA E ATIVOS DA COMPANHIA**

---

6.1 Os ativos da Companhia compreendem nossa marca, nossos recursos financeiros, bens móveis e imóveis, equipamentos, ferramentas, suprimentos, instalações, sistemas, dados, informações, tecnologia, documentos, conhecimento (know-how), domínios, patentes, direitos autorais e quaisquer outros recursos ou bens que se destinam a promover as atividades da Companhia.

6.2. É dever de todos os colaboradores da SALSEC:

6.2.1 Defender e proteger a nossa marca e os nossos direitos de propriedade intelectual

6.2.2 Fazer uso dos ativos da instituição de forma responsável e segura.

## **7 CONFLITO DE INTERESSE**

---

7.1 Considera-se conflito de interesse a sobreposição de interesses particulares (financeiros, relacionamentos familiares ou afetivos, dentre outros) aos da SALSEC, o que pode resultar em decisões e resultados prejudiciais para a Companhia. Para evitar tais situações, é necessário que:

7.1.1. Todas as decisões e atividades profissionais sejam tomadas e conduzidas no exclusivo interesse da Companhia.

7.1.2. Todos os colaboradores garantam a integridade, transparência e o profissionalismo, na medida em que, em nenhuma circunstância, sejam orientados por interesses pessoais em detrimento dos interesses da Companhia.

7.2 É vedado aos colaboradores da SALSEC:

7.2.1 Possuir vínculos societários, próprios ou por intermédio de cônjuge, companheiro ou familiares, com fornecedores de bens e serviços, parceiros ou concorrentes da SALSEC, se o cargo que o colaborador ocupa conferir a ele o poder de influenciar decisões, transações ou permitir acesso a informações privilegiadas.

7.2.2 A prática de favorecimento de parentes ou uso de influência para obter vantagens indevidas para si ou para terceiros.

7.2.3 Manter atividades profissionais privadas externas em conflito de interesses com a SALSEC ou sem comunicar ao superior imediato ou órgão colegiado do qual faça parte.

7.2.4 Realizar negócios de interesse pessoal com base em informações da SALSEC ou em prejuízo das próprias responsabilidades funcionais.

7.2.5 Receber ou ofertar presentes e cortesias em situações que caracterizem conflito de interesses.

7.2.6. Fazer uso de informações privilegiadas relativas a emissões de debêntures e demais valores mobiliários emitidos pela SALSEC.

7.2.7. Realizar negociação pessoal de ativos estruturados pela SALSEC sem autorização da área de compliance e em desconformidade à Política de Negociação da SALSEC, inclusive no que tange a períodos de vedação

(*blackouts*), procedimentos de pré-autorização, vedação ao uso de informação privilegiada e sanções.

## **8 PREVENÇÃO À FRAUDE E CORRUPÇÃO**

---

8.1 Conduzimos nossas atividades de forma íntegra, transparente e, portanto, consideramos inaceitável:

8.1.1 Comportamento desonesto, antiético, imoral, fraudulento, que caracterize abuso de confiança, má-fé ou falta de zelo.

8.1.2 Praticar ações fraudulentas, improbidade, furto, lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores.

8.2. É vedado aos colaboradores da SALSEC:

8.2.1. Tolerar ou admitir qualquer espécie de corrupção, pública ou privada. O colaborador é responsável pelos seus atos e não pode, agindo em nome da SALSEC:

8.2.2. Prometer, receber, pagar, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida para si ou para terceiros, seja público ou privado.

8.2.3. Receber quaisquer valores de clientes, em espécie, quando da execução de serviços.

8.2.4. Impedir, perturbar ou fraudar licitação, contrato ou qualquer ato relacionado.

8.2.5. Afastar ou procurar afastar licitante indevidamente.

8.2.6. Obter vantagem ou recompensa indevida para celebrar, modificar ou prorrogar contratos.

8.2.7. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.

8.2.8. Dificultar a investigação ou intervir na atuação dos órgãos de fiscalização e de controle, internos ou externos.

## **9 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E FINANCEIRAS**

---

9.1. As transações contábeis e financeiras realizadas em nome da SALSEC devem ser registradas adequadamente, refletindo sua real situação patrimonial, financeira e econômica, de acordo com as normas vigentes e demais regulamentações aplicáveis.

9.2. Com vistas a garantir a conformidade e fidedignidade do registro das transações contábeis e financeiras da SALSEC, devemos adotar as seguintes condutas:

9.2.1 Manter práticas, processos e sistemas padronizados, visando garantir que todas as operações sejam aprovadas e registradas em conformidade com as normas financeiras, contábeis e de legislação aplicáveis.

9.2.2 Garantir o acesso pertinente às informações contábeis e financeiras, de forma isonômica, atendendo à regulamentação do mercado de capitais, tanto nacional quanto dos países em que a SALSEC tenha valores mobiliários.

9.2.3 Garantir a integridade das informações contábeis e financeiras.

9.2.4 Tratamento das informações e proteção de dados pessoais

9.2.5 Todas as nossas informações relevantes serão devidamente classificadas quanto ao nível de sigilo, tratadas, documentadas e armazenadas. Devemos:

9.2.6 Garantir a adequada proteção dos dados aos quais temos acesso.

9.2.7 Garantir que as informações sejam completas, corretas, precisas, confiáveis, auditáveis, atualizadas periodicamente e suficientes para o correto entendimento do assunto e de suas consequências.

9.2.8 Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger informações sigilosas e dados pessoais de acessos não autorizados e situações de destruição, vazamento, perda, alteração, comunicação ou divulgações acidentais ou ilícitas.

9.2.9 Disponibilizar as informações relevantes sobre a SALSEC que sejam de divulgação ampla e irrestrita, afastando a possibilidade de informação privilegiada, ressalvados os casos de sigilo indispensável.

9.2.10 As informações sigilosas da Companhia não podem ser divulgadas ou distribuídas a qualquer pessoa, dentro ou fora da SALSEC, sem que haja a devida autorização da área responsável.

## **10 PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

---

10.1 Quanto à Proteção de Dados Pessoais, é necessário cumprir os regramentos constantes na Lei nº 13.709/2018 e adotar as seguintes condutas:

10.1.1 Respeitar a privacidade dos titulares de dados pessoais.

10.1.2 Realizar o tratamento de dados pessoais apenas quando necessário e exclusivamente para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

10.1.3 Garantir aos titulares de dados pessoais consulta facilitada, gratuita e clara sobre a forma e utilização dos dados pessoais.

10.1.4. Cumprir os regramentos internos de controles de tecnologia da informação e de segurança cibernética para proteção de dados de investidores, originadores e operações realizadas pela SALSEC.

## **11 USO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO**

---

11.1 O acesso à internet e o uso de telefone, e-mails, softwares, hardwares, pen drives, discos externos, armazenamento na nuvem, ou qualquer outro tipo de mídia ou sistema eletrônico são meios disponibilizados pela Companhia para uso estritamente profissional. Todas as informações escritas ou armazenadas nos meios eletrônicos são de propriedade da SALSEC e serão monitoradas.

11.2. É dever dos colaboradores da SALSEC utilizar os recursos de tecnologia da informação e comunicação de forma responsável.

11.3. É vedado aos colaboradores da SALSEC:

11.3.1. Causar ou permitir violações da segurança ou interrupção da comunicação em rede.

11.3.2. Revelar a sua senha e permitir que demais pessoas a utilizem.

11.3.3. Circular ou armazenar nos computadores da Companhia mensagens com conteúdo pejorativo, pornográfico ou discriminatório.

11.3.4. Instalar programas sem autorização da área de tecnologia da informação.

11.3.5. Divulgar informações de propriedade da SALSEC de forma não autorizada.

11.3.6. Divulgar *fake news* e boatos no ambiente corporativo.

11.3.7. Acessar ou extrair, sem a devida autorização, informações, processos, bases de dados, metodologias, softwares, entre outros, para finalidade distinta da sua atividade profissional.

## **12 RELACIONAMENTO COM PARTES INTERESSADAS**

---

12.1 O relacionamento da SALSEC com as partes interessadas é baseado em critérios claros e objetivos, tais como: qualidade, serviço, preço, transparência e

sustentabilidade, assim como na confiabilidade e na integridade, sendo dever de todos os colaboradores:

12.1.1. Construir relações de confiança, integridade e respeito com todas as partes interessadas.

12.1.2. Atuar para fortalecer a reputação da SALSEC como organização honesta, transparente, íntegra, imparcial e com valores éticos nas relações que mantemos com todos os envolvidos.

12.1.3. Estabelecer relacionamentos com Instituições e pessoas que, assim como a SALSEC, respeitam a legislação vigente e operam de maneira íntegra, em todos os seus aspectos.

12.1.4. Buscar, de forma ética e sustentável, ganhos econômico-financeiros e de imagem para a Companhia.

12.1.5. Estar comprometidos com a excelência no atendimento aos clientes, fornecedores e parceiros, prezando pela objetividade, competência, transparência e integridade.

## **13 RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES, CONTRATADOS E SUBCONTRATADOS**

---

13.1. No relacionamento com fornecedores, contratados e subcontratados, a SALSEC se compromete a:

13.1.1. Selecionar e contratar de forma isonômica, conforme os princípios constitucionais, as regulamentações vigentes e o Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da SALSEC.

13.1.2. Agir diligentemente na gestão de contratos, fiscalização e, quando necessário, na responsabilização por descumprimentos.

13.1.3. Zelar pela qualidade desses relacionamentos, respeitar os contratos e pautar-se pela transparência e integridade.

13.1.4. Estar acompanhado, sempre que possível, de outro colaborador, em casos de participação em encontros profissionais, reuniões ou similares.

13.1.5. Manter o sigilo, no que couber, sobre os contratos celebrados, cadastros, informações, operações e serviços contratados.

13.1.6. Assegurar os interesses da SALSEC no processo de contratação, no acompanhamento e na fiscalização dos contratos.

13.2. São condutas consideradas inaceitáveis:

13.2.1. Manter relacionamentos com empresas que estejam envolvidas em esquemas de corrupção, em que exista conflito de interesses ou que atuem em desacordo com as leis.

13.2.2. Contratar empresas que utilizem mão de obra infantil, mão de obra escrava ou similar, ou que exerçam qualquer forma de coerção e discriminação física, moral ou que violem os direitos humanos.

13.3. Adicionalmente, os fornecedores, contratados e subcontratados, comprometem-se também a:

13.3.1 Disponibilizar o acesso a todos os dados, documentos e instalações que dizem respeito à execução das atividades relacionadas à SALSEC, para fins de auditoria e fiscalização pelos órgãos de controle internos e externos.

13.3.2 Cumprir as normas inerentes ao desenvolvimento sustentável, fiscalizar a ação de seus subcontratados, responsabilizando-se direta e solidariamente pelas ações praticadas por eles, nos termos deste Código de Conduta, que afetem ou possam afetar a SALSEC, respeitando e disseminando esses princípios e diretrizes.

13.3.3 Respeitar a ética concorrencial de forma a não permitir atos de concentração de mercado, formação de cartel, propina, suborno e coerção.

## **14 RELACIONAMENTO COM CLIENTES E SOCIEDADE**

---

14.1 Estamos comprometidos com a excelência na prestação de serviços e relacionamento com os nossos clientes e sociedade em geral. Reconhecemos nossa responsabilidade corporativa e nosso papel como membro ativo da sociedade. Assim, é indispensável:

14.1.1. Relacionar-se com os nossos clientes de forma respeitosa e cordial, buscando continuamente a melhoria da qualidade dos serviços, respeitando os critérios e prazos de atendimento.

14.1.2. Apresentar informações confiáveis, exatas, transparentes, objetivas e tempestivas, agindo proativamente no atendimento às necessidades dos clientes e na busca de soluções.

14.1.3. Oferecer orientações quanto à utilização da energia de modo ambientalmente adequado, sustentável e responsável.

14.1.4. Realizar nossas atividades considerando os eventuais impactos positivos e negativos na sociedade.

14.1.5. Orientar a sociedade e os clientes quanto à segurança no trato com as redes, instalações elétricas e conservação da energia.

14.1.6. Orientar os clientes a utilizarem os canais existentes para denúncias e reclamações.

14.1.7. Disseminar as boas práticas previstas neste Código de Conduta.

## **15 RELACIONAMENTO COM IMPRENSA, MERCADO E INVESTIDORES**

---

15.1 Consideramos legítimo o direito da população de ser informada sobre assuntos de interesse público e entendemos que é papel da imprensa obter e divulgar essas informações. Por isso, procuramos fornecer informações ou atender às solicitações, quando pertinentes, utilizando do direito de não se manifestar em questões que contrariem nossos interesses ou de manter sigilo sobre informações estratégicas e confidenciais.

15.2 A SALSEC elencou critérios de conduta a serem atendidos nas relações com o mercado e investidores:

15.2.1 Apenas os profissionais indicados para exercer o papel de porta-vozes estão autorizados a falar em nome da SALSEC.

15.2.2 Responsabilizar-se pela qualidade, segurança e veracidade das informações fornecidas e pelas opiniões emitidas, respeitando e não se manifestando sobre informações estratégicas, sigilosas, sob apuração ou estranhas à sua competência e atividades.

15.2.3 Não se manifestar, a menos que esteja autorizado pela área competente, com conhecimento de seus superiores e de acordo com as diretrizes da SALSEC.

15.2.4 A SALSEC e todas as pessoas sujeitas a este Código devem cooperar com o Agente Fiduciário, fornecendo documentos, informações e esclarecimentos necessários ao exercício de suas atribuições, com exatidão e tempestividade, inclusive para supervisão do cumprimento do instrumento de emissão.

## **16 RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS PÚBLICOS, ÓRGÃOS REGULADORES E ENTIDADES GOVERNAMENTAIS**

---

16.1 Prezamos pela integridade nas nossas relações com órgãos públicos e entidades governamentais, de modo que devemos:

16.1.1. Atender de forma diligente, transparente e tempestiva às solicitações recebidas, dar encaminhamento a todas as documentações e solicitações que advenham de outros órgãos públicos ou a eles devam ser remetidas.

16.1.2. Manter as decisões corporativas isentas de preferências partidárias ou ideológicas.

16.1.3. Respeitar a participação política e a manifestação de opinião dos colaboradores, em caráter pessoal. Tais práticas não devem representar o posicionamento da SALSEC nem constituem apoio institucional, mesmo que de forma indireta.

16.1.4. A SALSEC deve informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação.

16.2 É vedado aos colaboradores da SALSEC:

16.2.1 Agir visando à apropriação privada de recursos públicos.

16.2.2 Corromper funcionários públicos e autoridades governamentais.

## **17 DEFESA DA LIVRE CONCORRÊNCIA**

---

17.1 Estamos comprometidos com a Defesa da Livre Concorrência e devemos:

17.1.1. Garantir oportunidade de competição de forma justa, íntegra e equilibrada.

17.1.1. Manter relacionamento respeitoso, cordial e profissional com os concorrentes.

17.2. É vedado aos colaboradores da SALSEC adotar qualquer conduta, junto às entidades concorrentes, com o objetivo de fraudar, impedir, restringir ou distorcer a livre concorrência.

## **18 CANAL DE DENÚNCIAS E DEVER DE INFORMAR**

---

18.1. A SALSEC encoraja seus clientes, colaboradores, contratados, subcontratados e terceiros em geral a se manifestarem sobre suas preocupações de maneira aberta, transparente e direta.

18.2. Todo e qualquer indício de desvio de conduta, descumprimento legal, regulatório, deste Código ou de normas internas, deve, obrigatoriamente, ser reportado à SALSEC por meio do nosso Canal de Denúncias.

18.3. A fundamentação da denúncia é essencial para sua apuração. Assim, é sempre importante fornecer um relato o mais detalhado possível, indicando o que aconteceu, os nomes dos envolvidos, quando, onde e como o fato ocorreu, e se ainda continua ocorrendo. A ausência de fatos objetivos e a apresentação de relatos muito sucintos ou genéricos prejudicam e atrasam a apuração, comprometendo o resultado.

18.4. As denúncias também poderão ser encaminhadas a quaisquer gestores da SALSEC. Caso um empregado receba denúncia de descumprimento deste Código, deverá submetê-la, imediatamente, ao Canal de Denúncias.

18.5. Nosso Canal de Denúncias é independente, respeita o anonimato, garante a confidencialidade e está disponível no site da SALSEC. É o canal permanente de comunicação, tanto para o público interno quanto externo, dedicado ao recebimento de denúncias e consultas éticas que são direcionadas à Comissão de Ética da SALSEC.

## **19 COMISSÃO DE ÉTICA DA SALSEC**

---

19.1. A Comissão de Ética da SALSEC tem caráter permanente, é composta por membros do corpo gerencial, com participação obrigatória do diretor estatutário responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos, indicado nos termos da Resolução CVM nº 60, e possui as seguintes atribuições mínimas:

19.1.1. Assegurar a devida apuração de todas as denúncias recebidas e recomendar a aplicação de medidas disciplinares, quando pertinentes.

19.1.2. Apurar as denúncias de retaliação.

19.1.3. Gerir o processo ético.

19.1.4. Responder consultas éticas.

19.1.5. Coordenar as ações de atualização deste Código de Conduta.

19.1.6. Comunicar ao Conselho de Administração sobre casos relevantes.

19.2. Aqueles que realizarem denúncias de descumprimento legal, regulatório, deste Código ou de normas internas, têm o direito, caso não queiram se identificar, de serem mantidos em anonimato durante as investigações, bem como de não serem retaliados pelo uso do direito de denunciar.

19.3 O dever de não retaliação se estende a todos que tenham acesso à denúncia, os quais também têm o dever de não propagar qualquer informação a ela relacionada.

## **20 MEDIDAS DISCIPLINARES E RESPONSABILIZAÇÃO**

---

20.1. Descumprimentos do Código de Ética e Conduta, de políticas e normativos, diretrizes, princípios, procedimentos internos ou da legislação vigente podem ter consequências graves para os envolvidos, para a SALSEC, para seus Administradores e para a própria sociedade em geral.

20.2. A partir das denúncias de atos em desconformidade, deverão ser deflagrados processos de apuração e, se necessário, a aplicação de medidas disciplinares, ou punitivas dos responsáveis, respeitando-se, sempre, o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios de prova admitidos em direito.

20.3. Quando comprovado o desvio, serão aplicadas medidas compatíveis com a gravidade dos fatos, que poderão abranger desde a advertência verbal ou escrita, suspensão ou sanções mais graves, como: dispensa por justa causa; rescisão do contrato de trabalho ou de prestação de serviços, de acordos de parceria, entre outras; ressarcimento dos danos, bem como a comunicação dos fatos às autoridades competentes, tornando os responsáveis sujeitos a processo administrativo, civil ou criminal, de acordo com a gravidade da conduta.

20.4. A identificação de situações específicas poderá dar origem a ações corretivas ou de aperfeiçoamento dos instrumentos normativos existentes, realização de treinamentos, dentre outras.

20.5. O cumprimento das disposições deste Código deve ser rigoroso, de modo a não tolerar desvios de conduta, devendo ser apuradas, tempestivamente, todas as denúncias recebidas, garantindo à SALSEC a capacidade de tomar medidas adequadas para proteção dos seus interesses e de seu patrimônio e de compensações em caso de impactos.

## **21 VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES**

---

21.1. O Presente Código de Ética e Conduta entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração, e permanecerá vigorando por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário pelo Conselho de Administração.

21.2. As dúvidas acerca das disposições do presente Código deverão ser esclarecidas juntamente ao Diretor responsável.

21.3. Será realizado treinamento, no mínimo com periodicidade anual, sobre este Código de Ética e Conduta.

**Anexo V - Política de Transações com Partes  
Relacionadas**



# **Política de Transações com Partes Relacionadas**

**2025**

# **POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS**

## **COMPANHIA DE SECURITIZAÇÃO DE SALVADOR – SALSEC**

### **Política de Transações com Partes Relacionadas**

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Responsável pela elaboração       | Assessoria de Governança e Conformidade |
| Responsável pela revisão jurídica | Assessoria Jurídica                     |
| Responsável pela aprovação        | Conselho de Administração               |
| Datas da aprovação                | 28/08/2025                              |
| Versão                            | V.1                                     |

## **POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS**

### **1 OBJETIVO**

---

1.1. A Política de Transações com Partes Relacionadas<sup>1</sup> objetiva estabelecer regras e procedimentos a serem observados pela SALSEC quando da ocorrência de transações envolvendo partes relacionadas e/ou potencial conflito de interesses, de modo a assegurar a integridade, competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade das operações, visando a preservação dos interesses da companhia, dos seus acionistas e da sociedade.

### **2 ABRANGÊNCIA**

---

2.1. A presente Política aplica-se à SALSEC, devendo ser observada por seus acionistas, administradores, empregados, investidores, representantes e parceiros, especialmente, mas não se limitando, àqueles que possuem poderes delegados de decisão, ou seja, os conselheiros, diretores, gerentes, assessores, coordenadores, membros de comitês e de comissões.

### **3 BASE NORMATIVA E REFERÊNCIAS**

---

3.1. A presente Política foi elaborada em consonância aos seguintes referenciais e bases normativas:

- a) Inciso VII, do artigo 8º, da Lei 13.303/2016 - Lei das Estatais;
- b) Inciso VII, do artigo 13º, do Decreto Lei 8.945/2016 - Regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública;
- c) Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades por Ações;
- d) Comitê de Pronunciamentos Contábeis – CPC, CPC 05 (R1) – Divulgação sobre Partes Relacionadas;
- e) Instituto Brasileiro de Governança Corporativa - IBGC – Carta Diretriz sobre Transações entre Partes Relacionadas;
- f) Modelo proposto pela SEST/ME – Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais.

---

<sup>1</sup> A elaboração de Política de Transações com Partes Relacionadas é obrigação contida no art. 8º, inciso VII, da Lei Federal 13.303/2016 e no art. 13, inciso VII, do Decreto Federal 8.945/2016.

## 4 DEFINIÇÕES

---

Os termos abaixo indicados, quando usados na presente Política, terão os seguintes significados:

4.1. Condições de mercado: ocorre quando a transação é processada em observância aos seguintes princípios: (a) *competitividade* - preços, taxas, prazos, risco e condições compatíveis com as praticadas no mercado, se aplicável e possível; (b) *adequação e conformidade* - aderência aos termos e responsabilidades contratuais, às normas legais e àquelas emanadas dos órgãos reguladores, bem como aos controles de segurança da informação. Pertinência dos termos do respectivo contrato com as necessidades da Companhia; e (c) *transparência* - adequada divulgação das condições e sua aplicação, a equidade (imparcialidade), a comutatividade (equivalência das prestações considerando o parâmetro de mercado em transações similares), com o objetivo de atender ao melhor interesse da SALSEC;

4.2. Conflito de Interesse: ausência de independência de uma pessoa ou entidade em relação à matéria a ser discutida, possibilitando, dessa maneira, influência no processo decisório e/ou na tomada de decisões sem a observância aos interesses da SALSEC, com o objetivo de assegurar ganho para si ou para outrem com quem mantenha relação; ou, ainda, que esteja em situação passível de interferir na sua capacidade de julgamento isento, mesmo que tal relação não se caracterize como uma Transação com Partes Relacionadas. Na definição de Conflito de Interesse inclui-se o interesse pessoal do agente.

4.3. Controlada: Entidade na qual a controladora, diretamente ou por intermédio de outras controladas, é titular de direitos de sócio que lhe assegurem, de modo permanente, preponderância nas deliberações sociais e o poder de eleger a maioria dos administradores.

4.4. Controladora: Pessoa natural ou jurídica, ou o grupo de pessoas vinculadas por acordo de voto, ou sob controle comum, que:

4.4.1. seja titular de direitos de sócio que lhe assegurem, de modo permanente, a maioria dos votos nas deliberações da assembleia geral e o poder de eleger a maioria dos administradores da companhia; e

4.4.2. use efetivamente seu poder para dirigir as atividades sociais e orientar o funcionamento dos órgãos da companhia.

4.5. Controle: é o poder de direcionar as políticas financeiras e operacionais da entidade de forma a obter benefício das suas atividades.

4.6. Entidades: pessoas jurídicas que se constituem pela união de pessoas naturais, possuidoras de vontades e patrimônio próprios, abrangendo empresas, fundações, instituições, organizações, associações, sociedades, empresas com propósito específico e entes do terceiro setor.

4.7. Influência Significativa: é a detenção e/ou exercício do poder de participar nas decisões das políticas financeira ou operacional da sociedade investida, sem controlá-la, podendo ser obtida por meio de participação acionária, disposições estatutárias, acordo de acionistas ou instrumentos similares, bem como do poder de influenciar sobre as decisões da administração, embora não tenha participação direta ou indireta, mas dela usufrua benefícios ou assuma riscos

4.8. Parte Relacionada: pessoas físicas ou jurídicas são consideradas partes relacionadas nos seguintes termos:

4.8.1. Considera-se que uma pessoa está relacionada com a Companhia, quando essa pessoa ou um membro próximo de sua família:

- a) tiver o controle pleno ou compartilhado da SALSEC;
- b) tiver influência significativa sobre a SALSEC; ou
- c) for membro do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva, ou do Conselho Fiscal da SALSEC, ou das empresas em que ela possua participação societária direta ou por meio de suas subsidiárias.

4.8.1.1. Membros próximos da família de uma pessoa: são aqueles membros da família que se espera que influenciem, ou sejam influenciados por essa pessoa nos seus negócios com a SALSEC, incluindo:

- a) cônjuge ou companheiro(a);
- b) parentes até segundo grau em linha reta (pai, mãe, avô, avó, filho (a), neto (a)); colateral irmão (a) ascendentes consanguíneos, tais como pais e avós;
- c) parentes até segundo grau por afinidade (sogro (a), genro, nora, padrasto, madrastra, enteado (a), cunhado (a));
- d) dependentes da pessoa, de seu cônjuge ou companheiro(a).

4.8.1.2. Não são consideradas Partes Relacionadas: os órgãos públicos legalmente responsáveis por regulação, supervisão e licenciamento, entendido que atos, processos ou decisões representando o cumprimento de condicionantes ou obrigações deles emanadas não se inserem no conceito desta Política.

4.8.2. Considera-se que uma entidade está relacionada com a Companhia, quando essa entidade:

- a) for controlada, coligada ou subsidiária integral da SALSEC;
- b) tiver como membro da sua administração, ou com poder de influência significativa, pessoa física enquadrada em alguma das hipóteses do item 4.8.1 acima;
- c) for controlada, de modo pleno ou sob controle conjunto, por pessoa identificada no item 4.8.1 acima.

4.8.3. Considera-se que uma pessoa ou entidade está relacionada com a Companhia, quando for acionista da SALSEC.

4.9. Transação com Parte Relacionada: negócio jurídico, oneroso ou gratuito, celebrado entre a SALSEC e a pessoa enquadrada no conceito de Parte Relacionada, segundo a definição constante nesta Política

## **5 PRINCÍPIOS**

---

5.1. A Política de Transações com Partes Relacionadas da SALSEC é regida pelos princípios da competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade, constantes na Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e no Decreto Federal nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, com os quais essa Política está em consonância:

- a) Competitividade: Os preços e as condições dos serviços na contratação de partes relacionadas devem ser compatíveis com aqueles praticados no mercado (taxas, prazos e garantias);
- b) Conformidade: os serviços prestados devem estar aderentes aos termos e responsabilidades contratuais praticados pela empresa;
- c) Transparência: é imperativo que se dê a devida transparência aos contratos realizados pela empresa com partes relacionadas. As informações destas transações devem ser disponibilizadas às partes interessadas e não devem se restringir àquelas impostas por leis e regulamentos;
- d) Equidade: contratos entre empresa e o controlador ou partes relacionadas devem estar alinhados aos interesses de todos os sócios e demais partes interessadas;
- e) Comutatividade: as Transações com Partes Relacionadas consideradas válidas e legítimas são aquelas que geram proveito a ambas as partes, observados todos os fatores relevantes, tais como relação de troca, adequação da metodologia de avaliação adotada aos ativos envolvidos, razoabilidade das projeções e verificação de alternativas disponíveis no mercado.

## **6 DIRETRIZES PARA TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS**

---

6.1. Nas Transações com Partes Relacionadas devem ser observadas as seguintes diretrizes:

- a) Caberá ao Conselho de Administração a aprovação das Transações com Partes Relacionadas, incluindo, mas não se limitando à celebração, renovação ou rescisão e quaisquer contratos, convênios, compromissos ou outras formas de acordo entre a Companhia e suas partes

relacionadas, bem como quaisquer alterações relativas a prazo, escopo ou remuneração;

- b) As operações com Partes Relacionadas devem ser contratadas em bases equitativas e estar claramente refletidas nos demonstrativos contábeis da SALSEC;
- c) As decisões envolvendo transações com Partes Relacionadas serão adotadas sem privilégios, assegurando-se a não utilização de informações privilegiadas ou oportunidades de negócio em benefício individual ou de terceiros;
- d) As Transações com Partes Relacionadas devem ser realizadas em condições comutativas;
- e) As transações envolvendo Partes Relacionadas devem ser celebradas sempre em conformidade com a legislação vigente e com as melhores práticas de governança corporativa, assegurando-se a transparência e o pleno respeito às partes interessadas;
- f) Contratos firmados entre a SALSEC e Partes Relacionadas devem ser formalizados por escrito, com detalhes das suas principais características, tais como direitos, responsabilidades, qualidade, preços, encargos, prazos, indicativos de comutatividade e outras necessárias. Esses contratos devem estar alinhados aos interesses dos acionistas e não poderão, sob nenhuma hipótese, ser baseados em faturamento/receita;
- g) As informações sobre transações com Partes Relacionadas deverão ser divulgadas no *website* da SALSEC de forma precisa, adequada, clara e oportuna, sempre em conformidade com a legislação e regulamentos vigentes.

## **7 DIRETRIZES PARA SITUAÇÕES ENVOLVENDO POTENCIAL CONFLITO DE INTERESSE**

---

7.1. O conflito de interesse ocorre quando uma pessoa envolvida em um processo de decisão, detendo o poder de influenciar seu resultado final, não é independente em relação ao tema discutido e pode influenciar esta decisão motivada por outros interesses, sejam estes particulares, comerciais ou de qualquer natureza.

7.2. Os potenciais conflitos de interesses são aqueles nos quais os objetivos pessoais ou de natureza econômica dos decisores, por qualquer razão, possam

não estar alinhados aos objetivos da Companhia em matérias específicas. Trata-se, portanto, de uma situação anterior à decisão, que pode existir mesmo que não haja atos impróprios decorrentes da atuação do indivíduo conflitado.

7.3. Considerando essas situações, foram elaboradas as regras constantes nesta Política, a fim de assegurar que as decisões que possam conferir um benefício privado a qualquer de seus administradores, acionistas e/ou representantes legais dos acionistas, entidades, sociedades ou pessoas a eles relacionadas sejam tomadas com total lisura, respeitando o interesse da Companhia.

7.4. Caso um profissional ou sócio possua interesse próprio conflitante com o da Companhia na transação com parte relacionada, deve, justificadamente, abster-se de participar da negociação e do rito decisório relativo à operação. Essa obrigação aplica-se aos acionistas, administradores, empregados, representantes e parceiros, especialmente, mas não se limitando, àqueles que possuem poderes delegados de decisão, ou seja, os conselheiros, diretores, gerentes, assessores, coordenadores, membros de comitês e de comissões e a qualquer parte relacionada a essas pessoas.

7.5. Caso solicitado pelo Presidente da Assembleia Geral, do Conselho de Administração ou pelo Diretor Presidente, conforme o caso, tais pessoas em potencial Conflito de Interesses poderão participar da discussão, visando proporcionar maiores informações sobre a operação e as partes envolvidas, devendo, em qualquer caso, abster-se de votar.

7.6. Caso alguma pessoa em potencial Conflito de Interesses da administração da Companhia não manifeste seu Conflito de Interesse, qualquer outro membro do órgão ao qual pertence ou pessoa que tenha conhecimento da situação poderá fazê-lo.

7.7. A não manifestação voluntária da pessoa em potencial Conflito de Interesse da administração da Companhia é considerada uma violação desta Política, sendo levada ao Conselho de Administração ou à Diretoria Executiva, conforme o caso, podendo a Diretoria Executiva, em sua avaliação, apresentar proposta ao Conselho de Administração de eventual aplicação de sanções.

7.8. A manifestação sobre eventual caracterização como Parte Relacionada ou da situação de potencial Conflito de Interesses e a consequente abstenção da pessoa em potencial Conflito de Interesses deverão constar da ata da reunião do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva, contendo, no mínimo, a informação quanto à situação de Conflito de Interesse e a subsequente vedação de voto.

## 8 RESPONSABILIDADES

---

### Responsabilidades dos Administradores (Conselho de Administração e Diretoria Executiva)

8.1. Compete aos Administradores a responsabilidade de:

- a) negociar e deliberar a respeito de Transações com Partes Relacionadas com a finalidade de otimizar os resultados sociais e priorizar o interesse da Companhia, tratando os seus sócios de maneira equitativa;
- b) zelar para que as transações com partes relacionadas sejam contratadas no melhor interesse da sociedade, devendo agir: i) em conformidade com o interesse da companhia; ii) de modo independente à parte relacionada; iii) de forma refletida e fundamentada; e iv) com transparência;
- c) certificar-se de que as operações entre a SALSEC e suas partes relacionadas sejam formalizadas por escrito e em condições estritamente comutativas ou com pagamento compensatório adequado, compatível com as condições usuais de mercado;
- d) avaliar e monitorar a adequação das Transações com Partes Relacionadas realizadas pela SALSEC, sob a supervisão do Conselho Fiscal e apoio da área de Controle Interno;
- e) promover ampla divulgação ao mercado dos contratos entre a companhia e suas partes relacionadas quando a contratação configure ato ou fato relevante ou divulgação das Demonstrações Financeiras.

### Responsabilidades do Conselho de Administração

8.2. Compete ao Conselho de Administração a responsabilidade de:

- a) aprovar as Transações com Partes Relacionadas, incluindo, mas não se limitando à celebração, renovação ou rescisão e quaisquer contratos, convênios, compromissos ou outras formas de acordo entre a Companhia e suas partes relacionadas, bem como quaisquer alterações relativas a prazo, escopo ou remuneração;
- b) vedar quaisquer empréstimos em favor do Controlador ou em favor de qualquer administrador, exceto em favor de controladas ou coligadas da companhia.

### Responsabilidades da Diretoria Executiva

8.3. Compete à Diretoria Executiva a responsabilidade de:

- a) elaborar proposta de revisão dessa Política, para fins de aprimoramento, e submetê-las à aprovação do Conselho de Administração;
- b) cumprir e executar os ritos da política de transações com partes relacionadas, bem como os processos para monitoramento e divulgação dessas operações.

### Responsabilidades da Diretoria Administrativa e Financeira - DIRAF

8.4. Compete à Diretoria Administrativa e Financeira – DIRAF a responsabilidade de:

- a) manter atualizada e disponibilizar à administração da SALSEC uma base de dados contemplando as pessoas com influência relevante e respectivos membros próximos;
- b) estabelecer processo para identificação de fornecedores que possuam, em seu quadro de administração, pessoas com influência relevante, e encaminhar a transação para ser aprovada pelo órgão responsável.

### Responsabilidades do Conselho Fiscal

8.5. Compete ao Conselho Fiscal a responsabilidade de:

- a) fiscalizar a atuação dos órgãos de administração, tendo por objeto o zelo pelo cumprimento desta Política, bem como pela adequação do rito que precedeu a contratação de uma transação com parte relacionada e o seu modo de divulgação.

## **9 CONDUTAS VEDADAS**

---

9.1. São vedadas as seguintes condutas:

- a) Celebração de contratos gratuitos, ou seja, sem contrapartida para a sociedade;
- b) Celebração de contratos de prestação de serviços com partes relacionadas que envolvam remuneração por cobrança de taxa de gestão ou que contenham cláusula de remuneração baseada em medida de desempenho econômico operacional, tal como faturamento, receita,

geração operacional de caixa (EBITDA), lucro líquido ou valor de mercado, a fim de se evitar a transferência indevida de resultados da sociedade;

- c) Concessão de empréstimos em favor do controlador e de seus familiares, de sócios que detenham participação societária relevante, de pessoas controladas ou sob controle comum de sócios com participação societária relevante ou de administrador eleito por estas pessoas.

## **10 DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS**

---

10.1. A presente Política deve ser divulgada externa e internamente, inclusive no *website* da SALSEC, e os seus administradores e colaboradores devem assinar o Termo de Ciência da Política de Transações com Partes Relacionadas.

10.2. Em atendimento ao princípio constitucional da transparência, a SALSEC divulgará as Transações com Partes Relacionadas fornecendo detalhes suficientes para sua identificação e de quaisquer condições essenciais ou não estritamente comutativas a elas inerentes, permitindo aos acionistas e à sociedade a possibilidade de fiscalizar e acompanhar os atos de gestão da Companhia.

10.2.1. A divulgação dessas informações será realizada, de forma clara e precisa, nas notas explicativas que acompanham as Demonstrações Contábeis da Companhia, em conformidade com o Pronunciamento Técnico CPC 05 sobre Divulgação sobre Partes Relacionadas, emitido pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis, evidenciando-se os seguintes elementos: a) data; b) descrição detalhada; c) motivação; d) partes contratantes; e) relação entre as partes contratantes; f) cronologia da negociação e decisão; g) preço, termos e condições, incluindo quaisquer contrapartidas; h) metodologia de avaliação; i) benefícios obtidos ou esperados pela companhia; j) benefícios obtidos ou esperados pela parte relacionada, inclusive subsidiárias e familiares.

10.3. Segue lista exemplificativa de transações que devem ser divulgadas, se firmadas com parte relacionada: a) compras ou vendas de bens (acabados ou não acabados); b) compras ou vendas de propriedades e outros ativos; c) prestação ou recebimento de serviços; d) arrendamentos; e) transferências de pesquisa e desenvolvimento; f) transferências mediante acordos de licença; g) transferências de natureza financeira (incluindo empréstimos e contribuições para capital em dinheiro ou equivalente); h) fornecimento de garantias, avais ou fianças; i) assunção de compromissos para fazer alguma coisa para o caso de um evento particular ocorrer ou não no futuro, incluindo contratos a executar

(reconhecidos ou não); j) liquidação de passivos em nome da entidade ou pela entidade em nome de parte relacionada.

## **11 VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES**

---

11.1. A presente Política de Transações com Partes Relacionadas entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração, devendo ser revista periodicamente, com manifestações prévias da Diretoria Executiva.

11.2. Situações não previstas neste Política devem ser aprovadas pela Diretoria Executiva e ratificadas pelo Conselho de Administração.

11.3. Quaisquer alterações à presente Política de Transações com Partes Relacionadas deverão ser prontamente informadas pelo Diretor Presidente às pessoas apontadas no item 2 desta Política, passando a se aplicar a todos na data de ciência das alterações.

## ANEXO I

### TERMO DE ADESÃO POLÍTICA TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

#### DADOS PARA CADASTRO

NOME:

\_\_\_\_\_

CPF/ ID: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO:

\_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA: \_\_\_\_\_

### DECLARAÇÃO

Declaro neste ato, ter recebido um exemplar da Política de Transações com Partes Relacionadas, aprovada pelo Conselho de Administração da SALSEC, em sua reunião de XX/XX/202X, e manifesto plena ciência e concordância com os termos da Política de Transações, obrigando-me a cumpri-la incondicional e irrestritamente, assim como, contribuir para que as Pessoas Vinculadas, conforme as definições, também as cumpram integralmente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura

1ª Via – Diretor Presidente

2ª Via – Pessoa vinculada as Políticas de Divulgação de informações da  
EMPRESA

**Anexo VI – Regulamento Interno de Licitações  
e Contratos**



# Regulamento Interno de Licitações e Contratos

2025

APROVADO EM 28/07/2025

# REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA COMPANHIA DE SECURITIZAÇÃO DE SALVADOR - SALSEC.

## Sumário

|   |           |
|---|-----------|
| <b>TÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>                                    | <b>3</b>  |
| <b>TÍTULO II - PROCEDIMENTOS DE LICITAÇÃO .....</b>                           | <b>7</b>  |
| CAPÍTULO I - DO RITO DA LICITAÇÃO .....                                       | 7         |
| CAPÍTULO II - DA FASE INTERNA .....   | 7         |
| <i>Seção I - Dos atos preparatórios.....</i>                                  | 7         |
| <i>Seção II - Dos responsáveis pela condução da licitação.....</i>            | 8         |
| <i>Seção III - Do Instrumento Convocatório .....</i>                          | 9         |
| <i>Seção IV - Do Orçamento.....</i>   | 10        |
| <i>Seção V – Da publicação .....</i>  | 11        |
| CAPÍTULO III - DA FASE EXTERNA .....  | 12        |
| <i>Seção I - Disposições Gerais.....</i>                                      | 12        |
| <i>Seção II - Da Apresentação das Propostas ou Lances .....</i>               | 12        |
| <i>Seção III - Do julgamento das Propostas.....</i>                           | 13        |
| <i>Seção IV - Da revogação e da anulação da licitação e do contrato .....</i> | 19        |
| <i>Seção V - Da Participação em Consórcio.....</i>                            | 20        |
| <i>Seção VI - Dos Recursos.....</i>   | 21        |
| <b>TÍTULO III- CONTRATAÇÃO DIRETA .....</b>                                   | <b>21</b> |
| CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....  | 21        |
| CAPÍTULO II - DA DISPENSA DE LICITAÇÃO .....                                  | 22        |
| CAPÍTULO III - DA INEXIGIBILIDADE .....                                       | 24        |
| <b>TÍTULO IV - REGRAS ESPECÍFICAS DE CONTRATAÇÃO .....</b>                    | <b>25</b> |
| CAPÍTULO I - DOS REGIMES DE CONTRATAÇÃO.....                                  | 25        |
| CAPÍTULO II - DAS OBRAS E SERVIÇOS .....                                      | 25        |
| CAPÍTULO III - DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E AQUISIÇÃO DE BENS COMUNS .....    | 26        |
| CAPÍTULO IV - DA ALIENAÇÃO DE BENS.....                                       | 27        |
| CAPÍTULO V - DO PATROCÍNIO .....  | 28        |
| CAPÍTULO VI - DOS SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E DE COMUNICAÇÃO .....              | 28        |
| CAPÍTULO VII - DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES DAS LICITAÇÕES.....               | 29        |
| <i>Seção I – Cadastramento.....</i>   | 29        |
| <i>Seção II – Pré-Qualificação .....</i>                                      | 30        |
| <i>Seção III – Sistema de Registro de Preços.....</i>                         | 31        |
| <i>Seção IV – Catálogo Eletrônico de Padronização.....</i>                    | 38        |
| CAPÍTULO VIII- OUTRAS DISPOSIÇÕES.....  | 38        |
| <b>TÍTULO V- DOS CONTRATOS.....</b>   | <b>39</b> |
| CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS .....   | 39        |
| CAPÍTULO II - DA GARANTIA CONTRATUAL .....                                    | 40        |
| CAPÍTULO III – DA VIGÊNCIA.....   | 41        |
| CAPÍTULO IV - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS .....                                | 41        |
| CAPÍTULO V - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.....                                    | 43        |
| CAPÍTULO VI - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DOS CONTRATOS .....                 | 43        |
| CAPÍTULO VII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....                              | 46        |
| CAPÍTULO VIII - DO RECEBIMENTO DO OBJETO.....                                 | 47        |

|  |           |
|--|-----------|
| CAPÍTULO IX - DO PROCESSO PARA RESCISÃO E APLICAÇÃO DE SANÇÕES ..... | 47        |
| <b>TÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>                          | <b>48</b> |
| <b>GLOSSÁRIO DE EXPRESSÕES TÉCNICAS .....</b>                        | <b>49</b> |

## TÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regulamento, aprovado pelo Conselho de Administração, define e disciplina os procedimentos de licitações e contratações de serviços, inclusive de engenharia, de publicidade e de patrocínio, aquisição, locação, alienação ou implantação de ônus real de bens e ativos integrantes do respectivo patrimônio, execução de obras, bem como de administração de contratos no âmbito da Companhia de Securitização de Salvador - SALSEC, nos termos da Lei nº 13.303 (“LRE”), de 30 de junho de 2016.

Art. 2º As contratações são precedidas de licitação, ressalvado o disposto nos artigos 3º e 4º, e destinam-se a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa e eficaz, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, e a evitar operações e contratações em que se caracterize sobrepreço ou superfaturamento, devendo observar os princípios da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, da economicidade, do desenvolvimento sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, da obtenção de competitividade e do julgamento objetivo.

Art. 3º Faculta-se à SALSEC realizar contratação direta nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação prevista na LRE e neste Regulamento.

Art. 4º Com vistas ao desenvolvimento da atuação concorrencial, e em conformidade com o disposto no § 3º do artigo 28 da Lei Federal nº 13.303/16, fica a SALSEC dispensada da observância de procedimento licitatório nos seguintes casos, observada a necessária justificativa para tais pretensões:

I - comercialização, prestação ou execução, de forma direta, de produtos, serviços ou obras especificamente relacionados com seu objeto social, bem como aquisição de bens e serviços necessários para a sua viabilização, decorrentes de obrigações acessórias impostas para participação no negócio, tais como, a contratação de seguros, a prestação de garantias, emissão de declarações por instituições financeiras ou terceiros, ou qualquer outro intrinsecamente necessário para a sua viabilização, devidamente justificado no processo que demonstre o prejuízo ou a ineficácia à prestação dos serviços relacionados ao objeto social da SALSEC;

II - nos casos em que a escolha do parceiro esteja associada a suas características particulares, vinculada a oportunidades de negócio definidas e específicas, justificada a inviabilidade de procedimento competitivo.

§ 1º Consideram-se oportunidades de negócio, a que se refere o inciso II do *caput*, a formação e a extinção de parcerias e outras formas associativas, societárias ou contratuais, a aquisição e a alienação de participação em sociedades e outras formas associativas, societárias ou contratuais e as operações realizadas no âmbito do mercado de capitais, respeitada a regulação pelo respectivo órgão competente, visando à:

a) constituição com parceiros privados e/ou públicos, de sociedades para explorar oportunidades de negócios no setor de estruturação de projetos de parcerias público-privadas e outros tipos de parcerias de interesse do desenvolvimento econômico e social de Salvador, bem como a instituição de parcerias público-privadas e correlatos;

- b) aquisição ou alienação de participação em sociedades, fundos e outros tipos de veículos;
- c) constituição de fundos, bem como a contratação do seu gestor e a venda de suas quotas;
- d) operações realizadas no âmbito do mercado de capitais; e
- e) outros tipos de desenhos que venham a ser estruturados para o desenvolvimento de oportunidades de negócios, de acordo com as particularidades de cada uma delas.

§ 2º Os instrumentos contratuais decorrentes das situações previstas nos incisos I e II do caput deste artigo, bem como a respectiva execução contratual, deverão observar as regras de Direito Privado e os princípios aplicáveis às Empresas Estatais, e poderão ser regidos por norma própria ou por condições aprovadas pela autoridade competente.

Art. 5º Para a realização da oportunidade de negócios, além da obrigatoriedade de a SALSEC definir e especificar suas características, também deverá ser considerado pelo menos um dos seguintes critérios, dentre outros:

- I - retorno em receitas financeiras;
- II - acesso a soluções melhores e inovadoras;
- III - ganho operacional e de eficiência;
- IV - promoção de empreendedorismo visando adoção de novos modelos/procedimentos de mercado;
- V - melhoria de performance na execução de suas atividades finalísticas.

Parágrafo único. Após a definição e especificação da oportunidade de negócio, havendo inviabilidade de competição, esta deverá ser justificada mediante nota técnica elaborada da área competente e parecer jurídico, nos quais conste de modo claro que a escolha do parceiro está associada às suas características particulares.

Art. 6º No caso de inaplicabilidade de licitação para a oportunidade de negócio, a SALSEC poderá realizar chamamento público, respeitadas as regras de mercado e os princípios jurídico-constitucionais que vinculam a atuação das Empresas Estatais, para a apresentação de propostas de parcerias pelas entidades privadas e/ou públicas.

§ 1º O chamamento público deverá conter os critérios mínimos que serão utilizados pela SALSEC para avaliação das propostas de parcerias recebidas, e também das sociedades que as submeterem, e deverão ser previamente aprovadas pela autoridade competente ou poderão ser definidas em regulamento específico.

§ 2º O processo de avaliação das propostas será feito por Comissão ou Responsável indicado para gerir cada procedimento.

§ 3º Sempre que possível, para a formalização da oportunidade de negócios, devem ser observados os seguintes parâmetros:

- I - podem ser adotados padrões de ajustes, contratos, instrumentos e mecanismos próprios da concorrência, atendidos os princípios deste Regulamento;
- II - políticas de atuação da SALSEC, em especial aquelas relacionadas a governança corporativa, controles internos e compliance, gerenciamento de riscos da SALSEC, prevenção à

lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo e anticorrupção;

III - adoção, sempre que possível, de critérios de sustentabilidade na especificação técnica do objeto, na execução dos serviços ou nas obrigações da contratada, com vistas a contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

§ 4º Em qualquer hipótese, deverá ser justificado o preço a ser pago pela SALSEC.

Art. 7º Qualquer interessado que comprove o cumprimento dos requisitos previstos neste Regulamento e no edital de licitação poderá participar das licitações.

Art. 8º A Pessoa física ou jurídica, que se enquadre em uma das hipóteses abaixo, estará impedida de participar de qualquer fase do processo de licitação e ser contratada:

I - cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da SALSEC;

II - que esteja cumprindo penalidade de suspensão imposta pela SALSEC;

III - que tenha sido declarada inidônea pela União ou pelo Município de Salvador, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

IV - que seja constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

V - cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VI - constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VII - cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou que tenha sido declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VIII - que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

§ 1º Caberá ao licitante firmar declaração de pleno atendimento ao edital e de que não se enquadra nas vedações previstas em lei e neste Regulamento.

§ 2º A SALSEC poderá verificar o pleno atendimento ao edital por meio de consulta aos sistemas de sanções, condenações e apenados mantidos nos âmbitos federal, estadual e municipal.

§ 3º Aplica-se a vedação prevista no *caput*:

I - à contratação de empregado ou dirigente da SALSEC, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

II - a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil com:

a) dirigente ou empregado da SALSEC;

b) empregado da SALSEC cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) autoridades do Município de Salvador.

III - empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a SALSEC há menos de 6 (seis) meses.

Art. 9º É vedada, ainda, a participação direta ou indireta nas licitações para obras e serviços de engenharia:

I - de pessoa física ou jurídica, individualmente ou em consórcio, que tenha elaborado o anteprojeto ou o projeto básico da licitação;

II - de pessoa jurídica da qual o autor do anteprojeto ou do projeto básico da licitação seja administrador, controlador, gerente, responsável técnico, subcontratado ou sócio, neste último caso quando a participação superar 5% (cinco por cento) do capital votante.

§ 1º A vedação não se aplica para as funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento dos contratos celebrados.

§ 2º Para fins do disposto no *caput*, considera-se participação indireta a existência de vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto básico, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

Art.10 Obrigam-se os contratados a:

- a) cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;
- b) cumprir a legislação e a regulamentação relativa à prevenção e ao combate à corrupção;
- c) não utilizar, de qualquer forma, de trabalho infantil ou escravo;
- d) adotar boas práticas de preservação ambiental;
- e) cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- f) apoiar a SALSEC no atendimento de requerimentos dos órgãos de controle públicos, bem como a entidades de classe e ao público em geral, nos assuntos relacionados ao objeto do contrato.

Art. 11 É vedado aos contratados e a seus empregados realizar qualquer negócio em nome ou em razão de contrato firmado com a SALSEC de maneira imprópria, que configure atos criminosos ou ilícitos.

Art. 12. A SALSEC pode estabelecer a obrigatoriedade para os proponentes apresentarem o demonstrativo de formação de preços da sua proposta comercial.

Parágrafo único. Será garantido tratamento sigiloso aos dados apresentados pelos proponentes.

Art.13. Na contagem de prazos exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

Parágrafo único. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente da SALSEC.

Art. 14. As contratações serão realizadas, em regra, por meio de Minutas Padrão de Editais e Contratos, elaboradas por empregados ou dirigente da SALSEC.

Parágrafo único. Poderá ser solicitada manifestação da Consultoria Jurídica ou da Procuradoria Geral do Município de Salvador.

Art. 15. A SALSEC poderá solicitar apoio material, humano ou de infraestrutura tecnológica da Secretaria Municipal da Fazenda para conduzir suas licitações.

## **TÍTULO II - PROCEDIMENTOS DE LICITAÇÃO**

### **CAPÍTULO I - DO RITO DA LICITAÇÃO**

Art. 16. As licitações obedecerão a seguinte sequência de fases, nesta ordem:

- I - preparação;
- II - divulgação;
- III - apresentação de lances ou propostas, conforme o modo de disputa;
- IV - julgamento;
- V - verificação de efetividade dos lances ou propostas;
- VI - negociação;
- VII - habilitação;
- VIII - interposição de recursos;
- IX - adjudicação do objeto;
- X - homologação do resultado ou revogação do procedimento.

Parágrafo único. A fase de habilitação poderá, excepcionalmente e desde que expressamente previsto no instrumento convocatório, anteceder à fase de apresentação de propostas ou lances.

Art. 17. O instrumento convocatório definirá os requisitos e a forma de apresentação de questionamentos ou impugnações.

§1º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da LRE ou deste Regulamento, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, devendo a SALSEC julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 2º deste artigo.

§ 2º Qualquer licitante, contratado ou pessoa física ou jurídica poderá representar ao Tribunal de Contas ou aos órgãos integrantes do sistema de controle interno contra irregularidades na aplicação da LRE, para os fins do disposto neste artigo.

## **CAPÍTULO II - DA FASE INTERNA**

### **Seção I - Dos atos preparatórios**

Art. 18. Na fase interna ou preparatória serão realizados estudos preliminares e pesquisas destinados à definição do objeto, demonstração de sua viabilidade técnica e econômica, elaboração do anteprojeto, projeto básico, termo de referência ou projeto executivo, do orçamento, bem como

os requisitos de habilitação e contratação.

§ 1º O anteprojeto, o projeto básico ou o termo de referência conterão, no mínimo, conforme o caso, os seguintes elementos:

- I - justificativa da contratação;
- II - modo de disputa e do critério de julgamento;
- III - do objeto da contratação;
- IV - orçamento e preço de referência, remuneração ou prêmio, conforme critério de julgamento;
- V - modelo para apresentação das propostas;
- VI - requisitos de habilitação;
- VII - definições relacionadas ao nível de serviço, quando for o caso;
- VIII - prazo de validade das propostas a serem apresentadas pelos licitantes;
- IX - os prazos e condições para a entrega do objeto;
- X - as formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso;
- XI - a exigência de garantias e seguros, quando for o caso;
- XII - os critérios objetivos de avaliação do desempenho do contratado, bem como os requisitos da remuneração variável, quando for o caso;
- XIII - as sanções.

§ 2º Na fase interna serão elaborados, além do previsto no § 1º deste artigo, os seguintes documentos:

- I - instrumento convocatório;
- II - minuta do contrato; e
- III - ato de designação da Comissão de Licitação ou do Responsável.

## **Seção II - Dos responsáveis pela condução da licitação**

Art. 19. As licitações serão processadas e julgadas por Comissão de Licitação ou Responsável, conforme o caso, formalmente designados pela instância competente.

§ 1º As comissões serão compostas por, no mínimo, três empregados ou administradores da SALSEC.

§ 2º Os membros da Comissão de Licitação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se posição individual divergente estiver registrada na ata da reunião em que adotada a decisão.

§ 3º Nas licitações para contratação de serviços de publicidade, será observado o disposto no Título IV, Capítulo VI.

§ 4º Caberá à equipe de apoio auxiliar a Comissão ou Responsável em todas as fases da licitação.

§ 5º Poderá compor a respectiva equipe do § 4º, empregado ou servidor público de órgãos da administração direta e indireta do Município de Salvador, desde que devidamente justificado pela Diretoria.

Art. 20. Compete à Comissão de Licitação e ao Responsável:

- I - processar licitações, receber e responder a pedidos de esclarecimentos, receber e decidir as impugnações contra o instrumento convocatório;
- II - receber, examinar e julgar as propostas conforme requisitos e critérios estabelecidos no instrumento convocatório;
- III - negociar condições mais vantajosas, nos termos do artigo 57 da LRE;
- IV - desclassificar propostas nas hipóteses previstas no instrumento convocatório;
- V - receber e examinar os documentos de habilitação, de acordo com os requisitos previstos no Instrumento Convocatório;
- VI - receber os recursos, apreciar sua admissibilidade e encaminhá-los à instância competente, na hipótese de não se reconsiderar a decisão;
- VII - dar ciência aos interessados das decisões adotadas nos procedimentos;
- VIII- encaminhar os autos da licitação à instância competente para adjudicar o objeto e homologar a licitação;
- IX - recomendar:
  - a) A contratação do objeto licitado; ou
  - b) a anulação da licitação em caso de ilegalidade e aplicação de sanções, quando for o caso; ou
  - c) a revogação da licitação; ou
  - d) o encerramento da licitação nas hipóteses em que licitação seja deserta ou fracassada.

§ 1º É facultado à Comissão de Licitação e ao Responsável, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que entender necessárias.

§ 2º É facultado à Comissão de Licitação e ao Responsável, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo.

### **Seção III - Do Instrumento Convocatório**

Art. 21. Integram o Instrumento Convocatório:

- I - o anteprojeto de engenharia, no caso de contratação integrada, com elementos técnicos que permitam a caracterização da obra ou do serviço e a elaboração e comparação, de forma isonômica, das propostas a serem ofertadas pelos particulares;
- II - projeto básico, nos casos de empreitada por preço unitário, de empreitada por preço global,

de empreitada integral e de contratação semi-integrada ou o projeto executivo, caso esteja disponível;

III - termo de referência no caso de aquisição ou contratação de serviços de natureza comum;

IV - a minuta do contrato;

V - os prazos e meios para apresentação de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos.

Parágrafo único. No caso de obras ou serviços de engenharia, o instrumento convocatório conterá ainda:

I - o cronograma de execução, com as etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle das obras;

II - a exigência de que os licitantes apresentem, em suas propostas, a composição analítica do percentual dos Benefícios e Despesas Indiretas - BDI e dos Encargos Sociais - ES, discriminando todas as parcelas que o compõem;

III - a exigência de que o contratado conceda livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os empregados da SALSEC e aos órgãos de controle interno e externo;

IV - documento técnico, no caso de contratação integrada ou semi-integrada, com definição precisa das frações do empreendimento em que haverá liberdade de as contratadas inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, seja em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico da licitação, seja em termos de detalhamento dos sistemas e procedimentos construtivos previstos nessas peças técnicas; e

V - matriz de risco, conforme parágrafo único do artigo 78.

#### **Seção IV - Do Orçamento**

Art. 22. O orçamento previamente estimado para a contratação será sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

§ 1º A SALSEC deve tomar precauções de governança para manter o sigilo do orçamento, estabelecendo mecanismos de restrição interna de acesso aos arquivos e documentos que lhe são pertinentes, permitindo-se o acesso aos órgãos de controle, a qualquer tempo.

§ 2º A informação relativa ao valor estimado do objeto da licitação, ainda que tenha caráter sigiloso, será disponibilizada a órgãos de controle externo e interno, devendo a SALSEC registrar em documento formal sua disponibilização aos órgãos de controle, sempre que solicitado.

§ 3º O orçamento pode ser divulgado juntamente com o edital diante de decisão do gestor da Unidade Demandante, que deve ser motivada em razão de práticas de mercado, da complexidade do objeto ou quando a adoção pelo sigilo colocar em risco a isonomia do procedimento licitatório, proporcionando vantagem indevida à participante envolvida ou comprometer a seleção da proposta mais vantajosa.

§ 4º Excetua-se à regra do caput deste artigo os procedimentos licitatórios que adotarem os critérios

de julgamento “maior desconto” ou “melhor técnica”, onde o valor do prêmio ou da remuneração deverá ser incluído no instrumento convocatório.

Art. 23. No caso dos orçamentos das contratações integradas:

- I - as estimativas de preço devem se basear em orçamento tão detalhado quanto possível, exigindo-se das contratadas, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento em seus demonstrativos de formação de preços;
- II - quando utilizada metodologia expedita ou paramétrica para abalizar o valor do empreendimento ou de fração dele, consideradas as disposições do inciso I, entre 2 (duas) ou mais técnicas estimativas possíveis, deve ser utilizada nas estimativas de preço-base a que viabilize a maior precisão orçamentária, exigindo-se das contratadas, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento em seus demonstrativos de formação de preços.

Art. 24. Fica facultado à SALSEC aplicar o disposto no Decreto Municipal nº 36.247 de 08 de novembro de 2022, para as pesquisas de preços no âmbito das aquisições de bens e contratações de serviços, devendo, porém, processar em autos apartados a pesquisa de preços, mantendo-a sigilosa até a homologação do certame.

## **Seção V – Da publicação**

Art. 25. Os avisos de licitação e os extratos de contratos serão, obrigatoriamente, publicados no Diário Oficial do Município de Salvador e em portal na internet.

§1º Os demais atos e procedimentos decorrentes das diferentes fases da licitação e da contratação serão divulgados exclusivamente por meio eletrônico e disponibilizados no sítio eletrônico da SALSEC, podendo ainda ser divulgados no portal de compras em que for processado o certame e em outros meios de comunicação, observando-se os prazos mínimos de antecedência para apresentação de propostas ou lances definidos no artigo 39 da Lei Federal nº 13.303/2016.

§2º A SALSEC poderá realizar as publicações mencionadas no *caput* em sítio eletrônico pertencente à administração direta ou indireta do Governo do Município de Salvador, em caso de inexistência de portal próprio.

§3º Quando conveniente, as publicações poderão ser adicionalmente veiculadas em jornais de grande circulação.

Art. 26. Será publicada, com periodicidade mínima semestral, em portal na internet a relação das aquisições de bens efetivadas, compreendendo as seguintes informações:

- I - identificação do bem comprado, de seu preço unitário e da quantidade adquirida;
- II - CNPJ ou CPF e nome do fornecedor;
- III - valor total de cada aquisição.

Art. 27. Os procedimentos licitatórios, a pré-qualificação e os contratos serão divulgados na internet, devendo ser adotados os seguintes prazos mínimos para apresentação de propostas ou lances, contados a partir da divulgação do instrumento convocatório:

I - para aquisição de bens:

- a) 5 (cinco) dias úteis, quando adotado como critério de julgamento o menor preço ou o maior

desconto;

b) 10 (dez) dias úteis, nas demais hipóteses.

II - para contratação de obras e serviços:

a) 15 (quinze) dias úteis, quando adotado como critério de julgamento o menor preço ou o maior desconto;

b) 30 (trinta) dias úteis, nas demais hipóteses.

III - no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias úteis para licitação em que se adote como critério de julgamento a melhor técnica ou a melhor combinação de técnica e preço, bem como para licitação em que haja contratação semi-integrada ou integrada.

Parágrafo único. As modificações promovidas no instrumento convocatório serão objeto de divulgação nos mesmos termos e prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não afetar a preparação das propostas.

### **CAPÍTULO III - DA FASE EXTERNA**

#### **Seção I - Disposições Gerais**

Art. 28. A fase externa tem início com a divulgação do instrumento convocatório, o qual será publicado de acordo com o disposto na seção V, do Capítulo II, deste Regulamento.

Art.29. Após a publicação do instrumento convocatório inicia-se a fase de apresentação de propostas ou lances, conforme o modo de disputa adotado.

Art. 30. As licitações deverão ser realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica.

#### **Seção II - Da Apresentação das Propostas ou Lances**

##### **Subseção I - Disposições Gerais**

Art. 31. As licitações poderão adotar os modos de disputa aberto, fechado ou a combinação de ambos.

Art. 32. Os licitantes deverão apresentar na sessão pública, presencial ou eletrônica, declaração de que atendem aos requisitos de habilitação.

Art. 33. A Comissão de Licitação ou o Responsável verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório quanto ao objeto e ao preço.

Parágrafo único. Serão imediatamente desclassificados, mediante decisão motivada, os licitantes cujas propostas não estejam em conformidade com os requisitos.

##### **Subseção II - Modo de disputa aberto**

Art. 34. No modo de disputa aberto, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado.

Art. 35. Poderão ser admitidos:

I - a apresentação de lances intermediários;

II - o reinício da disputa aberta, após a definição do melhor lance, para definição das demais colocações, quando existir diferença de pelo menos 10% (dez por cento) entre o melhor lance e o subsequente.

Parágrafo único. Consideram-se intermediários os lances:

I - iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o julgamento pelo critério da maior oferta;

II - iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.

Art. 36. Caso a licitação, no modo de disputa aberto, seja realizada sob a forma presencial, serão adotados, adicionalmente, os seguintes procedimentos:

I - as propostas iniciais serão classificadas de acordo com a ordem de vantajosidade;

II - a Comissão de Licitação ou o Responsável convidará individual e sucessivamente os licitantes, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta menos vantajosa, seguido dos demais;

III - o instrumento convocatório poderá estabelecer critérios para limitar a quantidade máxima de participantes, ou ainda, intervalo mínimo para apresentação de valores, na etapa de lances verbais;

IV - o detentor da melhor proposta poderá apresentar novos lances sempre que esta for coberta;

V - a desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará sua exclusão da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

### **Subseção III - Modo de disputa fechado**

Art. 37. No modo de disputa fechado, as propostas apresentadas pelos licitantes serão sigilosas até a data e a hora designadas para que sejam divulgadas.

Parágrafo único. No caso de licitação presencial, as propostas deverão ser apresentadas em envelopes lacrados, abertos em sessão pública e ordenadas conforme critério de vantajosidade.

### **Subseção IV – Combinação dos modos de disputa**

Art. 38. A combinação dos modos de disputa aberto e fechado poderá ser realizada no caso de parcelamento do objeto, visando a ampliação de participantes e sem perda de economia de escala, quando da adoção de licitação por itens ou por lotes.

Parágrafo único. No caso de parcelamento do objeto, os lotes não poderão ser inferiores aos valores estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 70, deste Regulamento para dispensa de licitação.

## **Seção III - Do julgamento das Propostas**

### **Subseção I - Disposições Gerais**

Art. 39. Para efeito de julgamento das propostas, poderão ser utilizados os seguintes critérios que constarão do edital:

I – menor preço;

- II – maior desconto;
- III - melhor combinação de técnica e preço;
- IV – melhor técnica;
- V – melhor conteúdo artístico;
- VI – maior oferta de preço;
- VII – maior retorno econômico;
- VIII - melhor destinação de bens alienados.

§ 1º O julgamento das propostas observará os parâmetros definidos no instrumento convocatório, sendo vedado computar vantagens ali não previstas.

§ 2º Os critérios de julgamento serão expressamente identificados no instrumento convocatório e poderão ser combinados na hipótese de parcelamento do objeto.

§ 3º Na hipótese de adoção dos critérios referidos nos incisos III, IV, V e VII do *caput* deste artigo, o julgamento das propostas será efetivado mediante o emprego de parâmetros específicos, definidos no instrumento convocatório, destinados a limitar a subjetividade do julgamento.

#### **Subseção II - Menor Preço ou Maior Desconto**

Art. 40. O critério de julgamento pelo menor preço ou maior desconto considerará o menor dispêndio para a SALSEC, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no instrumento convocatório.

Parágrafo único. Os custos indiretos, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme parâmetros definidos no instrumento convocatório.

Art. 41. No critério de julgamento por maior desconto:

I - será adotado como referência o preço global fixado no instrumento convocatório, estendendo-se o desconto oferecido na proposta vencedora a eventuais termos aditivos;

II - no caso de obras e serviços de engenharia, o desconto incidirá de forma linear sobre a totalidade dos itens constantes do orçamento estimado, que deverá obrigatoriamente integrar o instrumento convocatório.

#### **Subseção III - Técnica e Preço**

Art. 42. O critério de julgamento de técnica e preço poderá ser utilizado, em especial, nas licitações destinadas a contratar objeto:

I - de natureza predominantemente intelectual ou de inovação tecnológica ou técnica; ou

II - que possa ser executado com diferentes metodologias ou tecnologias de domínio restrito no mercado, pontuando-se as vantagens e qualidades oferecidas para cada produto ou solução.

Parágrafo único. Será escolhido o critério de julgamento a que se refere o *caput* quando a

avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no instrumento convocatório forem relevantes aos fins pretendidos.

Art. 43. No julgamento pelo critério de técnica e preço, deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e de preço apresentadas pelos licitantes, segundo fatores de ponderação objetivos previstos no instrumento convocatório.

§ 1º O fator de ponderação mais relevante será limitado a 70% (setenta por cento).

§ 2º O instrumento convocatório estabelecerá pontuação mínima para as propostas técnicas, cujo não atingimento implicará desclassificação da proposta.

#### **Subseção IV - Melhor Técnica ou Conteúdo Artístico**

Art. 44. O critério de julgamento pela melhor técnica ou pelo melhor conteúdo artístico poderá ser utilizado para a contratação de projetos e trabalhos de natureza técnica, científica ou artística, incluídos os projetos arquitetônicos e excluídos os projetos de engenharia.

Art. 45. O critério de julgamento pela melhor técnica ou pelo melhor conteúdo artístico considerará exclusivamente as propostas técnicas ou artísticas apresentadas pelos licitantes, segundo parâmetros objetivos inseridos no instrumento convocatório.

§ 1º O instrumento convocatório definirá o prêmio ou a remuneração que será atribuída ao vencedor.

§ 2º Poderão ser utilizados parâmetros de sustentabilidade ambiental para a pontuação das propostas.

§ 3º O instrumento convocatório poderá estabelecer pontuação mínima para as propostas, cujo não atingimento implicará desclassificação.

Art. 46. Sem prejuízo do disposto no artigo 93 deste Regulamento, nas licitações que adotem o critério de julgamento pelo melhor conteúdo artístico, a Comissão de Licitação ou Responsável poderá ser auxiliada por Comissão Especial Integrada, composta por pessoas de reputação ilibada e notório conhecimento da matéria em exame.

§1º Os membros da comissão especial a que se refere o *caput* responderão por todos os atos praticados, salvo se posição individual divergente estiver registrada na ata da reunião em que adotada a decisão.

§ 2º A Comissão Especial Integrada não terá quantidade igual ou superior de membros da Comissão de Licitação designada pela SALSEC.

#### **Subseção V - Maior oferta de preço**

Art. 47. O critério de julgamento pela maior oferta de preço será utilizado no caso de contratos que resultem em receita para a SALSEC.

§ 1º Poderá ser dispensado o cumprimento dos requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira.

§ 2º Poderá ser requisito de habilitação a comprovação do recolhimento de quantia como garantia, limitada a 5% (cinco por cento) do valor mínimo de arrematação.

§ 3º Na hipótese do § 2º, o licitante vencedor perderá a quantia em favor da SALSEC, caso não

pague o restante eventualmente devido no prazo estipulado.

Art. 48. Os bens e direitos a serem licitados pelo critério maior oferta de preço serão previamente avaliados para a fixação do valor mínimo de arrematação.

Parágrafo único. A data de avaliação não poderá ser superior a 180 dias, quando da abertura de propostas.

Art. 49. O instrumento convocatório definirá a forma e prazo de pagamento e estabelecerá as condições de entrega do bem ao arrematante.

### **Subseção VI- Maior retorno econômico**

Art. 50. No critério maior retorno econômico, os lances ou as propostas terão o objetivo de proporcionar economia à SALSEC, por meio da redução de suas despesas correntes, remunerando-se o licitante vencedor com base em percentual da economia de recursos gerada.

§ 1º O critério de julgamento pelo maior retorno econômico será utilizado exclusivamente para a celebração de contrato de eficiência.

§ 2º O instrumento convocatório deverá prever parâmetros objetivos de mensuração da economia gerada com a execução do contrato, que servirá de base de cálculo da remuneração devida ao contratado.

§ 3º Para efeito de julgamento da proposta, o retorno econômico é o resultado da economia que se estima gerar com a execução da proposta de trabalho, deduzida a proposta de preço.

Art. 51. Nas licitações que adotem o critério de julgamento pelo maior retorno econômico, os licitantes apresentarão:

I - proposta de trabalho, que deverá contemplar:

- a) as obras, serviços ou bens, com respectivos prazos de realização ou fornecimento; e
- b) a economia que se estima gerar, expressa em unidade de medida associada à obra, bem ou serviço e expressa em unidade monetária; e

II - proposta de preço, que corresponderá a um percentual sobre a economia que se estima gerar durante determinado período, expressa em unidade monetária.

### **Subseção VII - Melhor destinação de bens alienados**

Art. 52. Na implementação do critério melhor destinação de bens alienados, será obrigatoriamente considerada, nos termos do respectivo instrumento convocatório, a repercussão, no meio social, da finalidade para cujo atendimento o bem será utilizado pelo adquirente.

§ 1º O descumprimento da finalidade mencionada no *caput* resultará na imediata restituição do bem ao acervo patrimonial da SALSEC, vedado, nessa hipótese, o pagamento de indenização em favor do adquirente.

§ 2º O edital deverá estabelecer o prazo ao qual o bem está sujeito a reversão.

### **Subseção VIII - Preferência e desempate**

Art. 53. Em caso de empate entre propostas, serão utilizados, na ordem em que se encontram enumerados, os seguintes critérios de desempate:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, desde que exista sistema objetivo de avaliação instituído;

III - critérios estabelecidos no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, e no artigo 60 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021;

IV – sorteio.

§1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços de informática e automação, na seguinte ordem:

I - com tecnologia desenvolvida no País;

II - produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma definida pelo Poder Executivo.

§2º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos demais bens e serviços:

I - produzidos no País;

II - produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

III - produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

§ 3º Para o critério constante do inciso II deste artigo, somente poderão ser utilizadas avaliações de contratos de objeto similar. Após a suspensão do certame para avaliação do desempenho contratual, a SALSEC publicará no prazo de 5 (cinco) dias os critérios e documentos a serem apresentados, sendo destinado igual período para protocolo.

§ 4º O sorteio será feito em ato público, mediante prévia comunicação formal do dia, hora e local, definido em instrumento convocatório complementar.

§ 5º Caso algum dos Licitantes seja microempresa ou empresa de pequeno porte, antes da aplicação dos incisos anteriores, será observado o procedimento constante nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

### **Subseção IX - Análise e classificação de proposta**

Art. 54. Após o encerramento da fase de apresentação de propostas, a Comissão de Licitação ou Responsável classificará as propostas por ordem decrescente de vantajosidade.

Art. 55. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada aquela que:

I – contenha vícios insanáveis;

II - descumpra especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;

III - apresente preços manifestamente inexequíveis;

- IV - se encontre acima do orçamento estimado para a contratação, mesmo após a negociação prevista no artigo 54 deste Regulamento;
- V - não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela SALSEC;
- VI - apresente desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível o seu saneamento antes da adjudicação do objeto, resguardado o tratamento isonômico entre os licitantes.

§ 1º A Comissão de Licitação ou o Responsável poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes, no todo ou em parte, que ela seja demonstrada, na forma do inciso V do *caput*.

§ 2º Nas licitações de obras e serviços de engenharia, a economicidade da proposta será aferida com base nos custos globais e unitários, considerando-se inexequíveis as propostas com valores globais inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

I - média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento estimado pela SALSEC; ou

II - valor do orçamento estimado pela SALSEC.

§ 3º Para os demais objetos, para efeito de avaliação da exequibilidade ou de sobrepreço, deverão ser estabelecidos critérios de aceitabilidade de preços que considerem o preço global, os quantitativos e os preços unitários, assim definidos no instrumento convocatório.

Art. 56. Confirmada a efetividade do lance ou proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento, ou que passe a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação de outra que tenha obtido colocação superior, a SALSEC deverá negociar condições mais vantajosas com quem o apresentou.

§ 1º Quando o preço do primeiro colocado permanecer acima do orçamento estimado este será desclassificado e será realizada negociação com os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação.

§ 2º Se, após a negociação com os demais licitantes, conforme mencionado no § 1º, não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, a licitação poderá ser revogada ou declarada fracassada.

### **Subseção X - Habilitação**

Art. 57. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo Licitante classificado em primeiro lugar, exceto no caso de inversão de fases, previsto como excepcionalidade no §1º do artigo 51 da LRE.

§ 1º Os documentos poderão ser total ou parcialmente substituídos por Certificado de Cadastramento ou por Registro de Pré-Qualificação, compatível com a exigência para o objeto do contrato, nos termos do Edital.

§ 2º A veracidade das informações contidas nos documentos de habilitação poderá ser confirmada por meio de diligência.

§ 3º Em qualquer modalidade ou formato, a SALSEC poderá realizar a inscrição cadastral dos Licitantes habilitados, desde que haja previsão no Edital e concordância dos Licitantes.

Art. 58. Em caso de inabilitação, serão requeridos e avaliados os documentos de habilitação dos Licitantes subsequentes, por ordem de classificação.

Parágrafo único. Quando todos os Licitantes forem inabilitados, a SALSEC poderá fixar aos Licitantes o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de nova documentação sanada as causas da inabilitação.

Art. 59. Caso ocorra a inversão de fases:

I - os Licitantes apresentarão simultaneamente os documentos de habilitação e as propostas;

II - serão verificados os documentos de habilitação de todos os Licitantes; e

III - serão julgadas apenas as propostas dos Licitantes habilitados.

§ 1º Nesta hipótese, caberá recurso relativo à habilitação após esta fase, observando-se o disposto no artigo 64 e seguintes deste Regulamento, sem prejuízo do recurso após a fase de negociação, que não poderá ter por objeto a decisão relativa à habilitação.

Art. 60. A habilitação considerará os seguintes critérios, a serem definidos no instrumento convocatório:

I - exigência da apresentação de documentos aptos a comprovar a possibilidade da aquisição de direitos e da contratação de obrigações por parte do licitante;

II - qualificação técnica, restrita a parcelas do objeto técnica ou economicamente relevantes;

III - capacidade econômica e financeira;

IV - certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, que esteja dentro do prazo de validade nele atestado;

V - comprovação de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

VI - recolhimento de quantia a título de adiantamento, tratando-se de licitações em que se utilize como critério de julgamento a maior oferta de preço.

§ 2º O Edital definirá o prazo para a apresentação dos documentos de habilitação.

Art. 61. Concluída a habilitação ou a verificação da efetividade da proposta, quando houver a inversão de fases, exaurida a fase recursal, o objeto deverá ser adjudicado e a licitação homologada.

Parágrafo único. A homologação do resultado implica a constituição de direito relativo à celebração do contrato em favor do licitante vencedor.

#### **Seção IV - Da revogação e da anulação da licitação e do contrato**

Art. 62. A revogação da licitação ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - realizada a negociação, após a fase de julgamento, a proposta ou lance ofertado permanecer acima do valor estimado para a contratação;

II - não comparecimento do licitante vencedor para assinar o contrato; e

III - por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice

manifesto e incontornável.

Art. 63. A anulação da licitação ocorrerá quando houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo se for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado.

§ 1º A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, observado o § 2º deste artigo.

§ 2º A nulidade da licitação induz à do contrato.

Art. 64. A revogação ou anulação, depois de iniciada a fase de apresentação de lances ou propostas, somente ocorrerá após concedida aos licitantes oportunidade para se manifestarem, assegurando-lhes o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

### **Seção V - Da Participação em Consórcio**

Art. 65. Quando permitida a participação na licitação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, serão observadas as seguintes condições:

I - comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

V - impedimento de participação de consorciado, na mesma licitação, em mais de um consórcio ou isoladamente.

§ 1º O edital deverá estabelecer para o consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção.

§ 2º O acréscimo previsto no § 1º deste artigo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

§ 3º No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso II do *caput*.

§ 4º O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do *caput*.

§ 5º A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela SALSEC e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

§ 6º O instrumento convocatório poderá, no interesse da SALSEC, fixar a quantidade máxima de pessoas jurídicas organizadas por consórcio, e estabelecerá prazo para que o compromisso de consorciação seja substituído pelo contrato de constituição definitiva do consórcio, na forma do disposto no artigo 279 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, sob pena de cancelamento da eventual Adjudicação.

## **Seção VI - Dos Recursos**

Art. 66. Salvo no caso de inversão de fases, o procedimento licitatório terá fase recursal única.

§ 1º Poderão ser apresentados recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação do ato de julgamento da habilitação, devendo contemplar, conforme o caso, além dos atos praticados nessa fase, aqueles praticados em decorrência do julgamento e da verificação da efetividade dos lances ou propostas.

§ 2º Na hipótese de inversão de fases, o prazo referido no § 1º será aberto após a habilitação e após o encerramento da verificação da efetividade dos lances ou propostas, abrangendo o segundo prazo também atos decorrentes do julgamento.

§ 3º O prazo para a apresentação de contrarrazões será de 5 (cinco) dias úteis e começará imediatamente após o encerramento do prazo de recurso.

§ 4º É assegurado aos Licitantes obter vista dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, respeitado o sigilo do orçamento estimado e de documentos relativos à formação de preços dos Licitantes, bem como de demais documentos resguardados pelo sigilo bancário, estratégico, comercial ou industrial.

Art. 67. O recurso será dirigido à autoridade competente, por intermédio da Comissão de Licitação ou Responsável, que apreciará sua admissibilidade, cabendo a esta reconsiderar sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento das impugnações ou, nesse mesmo prazo, endereça-lo à autoridade competente, devendo, neste caso, a decisão do recurso ser proferida em até 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogados.

Art. 68. O provimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Art. 69. A decisão que julgar o recurso será irrecorrível.

## **TÍTULO III- CONTRATAÇÃO DIRETA**

### **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 70. Podem ser realizadas contratações diretas que atendam aos requisitos previstos neste Regulamento.

Art. 71. O processo de contratação direta será instruído, no mínimo, com os seguintes elementos:

- I - a caracterização da situação que justifique a dispensa ou inexigibilidade;
- II - a razão da escolha do fornecedor ou executante;

III - a justificativa do preço.

## **CAPÍTULO II - DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Art. 72. É dispensável a licitação nas seguintes hipóteses:

I - para obras e serviços de engenharia de valor até R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda a obras e serviços de mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente;

II - para outros serviços e compras de valor até R\$ 90.000,00 (noventa mil reais mil reais) e para alienações, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizado de uma só vez;

III - quando não acudirem interessados à licitação anterior e essa, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a SALSEC, desde que mantidas as condições preestabelecidas;

IV - quando as propostas apresentadas consignarem preços manifestamente superiores aos praticados no mercado nacional ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes;

V - para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento de suas finalidades precípuas, quando as necessidades de instalação e localização condicionarem a escolha do imóvel, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia;

VI - na contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento, em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições do contrato encerrado por rescisão ou distrato, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido;

VII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

VIII - para a aquisição de componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;

IX - para contratação de associação de pessoas com deficiência física, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, para a prestação de serviços ou fornecimento de mão de obra, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado e os serviços contratados sejam prestados exclusivamente por pessoas com deficiência;

X - na contratação de concessionário, permissionário ou autorizado para fornecimento ou suprimento de energia elétrica ou gás natural e de outras prestadoras de serviço público, segundo as normas da legislação específica, desde que o objeto do contrato tenha pertinência com o serviço público;

XI - nas contratações entre a SALSEC e suas eventuais subsidiárias, para aquisição ou alienação de bens e prestação ou obtenção de serviços, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado e que o objeto do contrato tenha relação com a atividade da contratada prevista em seu estatuto social;

XII - na contratação de coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda que tenham como ocupação econômica a coleta de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública;

XIII - para o fornecimento de bens e serviços, produzidos ou prestados no País, que envolvam, cumulativamente, alta complexidade tecnológica e defesa nacional, mediante parecer de comissão especialmente designada para esse fim;

XIV - nas contratações no âmbito da inovação e da pesquisa científica e tecnológica, disposto nos arts. 3º, 4º, 5º e 20 da Lei no 10.973, de 2 de dezembro de 2004, observados os princípios gerais de contratação dela constantes;

XV - em situações de emergência, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contado da ocorrência da emergência, vedada a prorrogação dos respectivos contratos, observado o disposto no § 2º;

XVI - na transferência de bens a órgãos e entidades da administração pública, inclusive quando efetivada mediante permuta;

XVII - na doação de bens móveis para fins e usos de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica relativamente à escolha de outra forma de alienação;

XVIII - na compra e venda de ações, de títulos de crédito e de dívida e de bens que produzam ou comercializem.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do *caput* deste artigo, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela Companhia;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do inciso VI do *caput*, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados nos termos do instrumento convocatório.

§ 3º A contratação direta com base no inciso XV do *caput* não dispensará a responsabilização de quem, por ação ou omissão, tenha dado causa ao motivo ali descrito, inclusive no tocante à Lei no

8.429, de 2 de junho de 1992.

§ 4º Os valores estabelecidos nos incisos I e II do caput podem ser alterados, para refletir a variação de custos, por deliberação do Conselho de Administração da SALSEC, que escolherá o índice inflacionário mais adequado na ocasião da deliberação, admitindo-se deliberação para aumento superior à variação dos custos para atendimento dos interesses institucionais da empresa, os quais serão divulgados no site da SALSEC.

### **CAPÍTULO III - DA INEXIGIBILIDADE**

Art. 73. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;

II - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

- a) estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou projetos executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- g) restauração de obras de arte e bens de valor histórico;

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Companhia deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

§ 2º Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§ 3º As empresas de prestação de serviços técnicos especializados deverão garantir que os integrantes de seu corpo técnico executem pessoal e diretamente as obrigações a eles imputadas, quando a respectiva relação for apresentada em procedimento licitatório ou em contratação direta.

Art. 74. As situações de inexigibilidade de licitação que se enquadrem nos limites dos incisos I e II do *caput* do artigo 70 deverão ser processadas de acordo com as regras previstas para dispensa de licitação.

## **TÍTULO IV - REGRAS ESPECÍFICAS DE CONTRATAÇÃO**

### **CAPÍTULO I - DOS REGIMES DE CONTRATAÇÃO**

Art. 75. Para obras e serviços, inclusive de engenharia, poderão ser utilizados os seguintes regimes de contratação:

- I - empreitada por preço unitário;
- II - empreitada por preço global;
- III - contratação por tarefa;
- IV - empreitada integral;
- V - contratação semi-integrada; e
- VI - contratação integrada.

Parágrafo único. Os regimes dos incisos V e VI restringir-se-ão a obras e serviços de engenharia.

### **CAPÍTULO II - DAS OBRAS E SERVIÇOS**

Art. 76. Para as obras e serviços de engenharia deverá ser utilizado, em regra, o regime de contratação semi-integrada.

Parágrafo único. A adoção de outro regime deverá ser justificada pela autoridade competente.

Art. 77. Nos regimes de contratação integrada e semi-integrada, o critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço ou de melhor combinação de técnica e preço, pontuando-se na avaliação técnica as vantagens e os benefícios que eventualmente forem oferecidos para cada produto ou solução.

Art. 78. As contratações de obras e serviços de engenharia serão obrigatoriamente precedidas pela elaboração de projeto básico, com exceção daquelas em que for adotado o regime de contratação integrada.

§ 1º O projeto básico poderá ser alterado, desde que demonstrada a superioridade das inovações em termos de redução de custos, de aumento da qualidade, de redução do prazo de execução e de facilidade de manutenção ou operação.

§ 2º A ausência de projeto básico não servirá de justificativa para adoção da modalidade de contratação integrada.

Art. 79. É vedada a execução, sem projeto executivo, de obras e serviços de engenharia, independentemente do regime adotado.

Parágrafo único. A elaboração do projeto executivo poderá constituir encargo do contratado,

consoante preço previamente fixado.

Art. 80. Nas contratações integradas ou semi-integradas, os riscos decorrentes de fatos supervenientes à contratação associados à escolha da solução de projeto básico pela contratante e pela contratada deverão ser alocados como de suas responsabilidades na matriz de riscos, respectivamente.

Parágrafo único. A matriz de risco conterá, no mínimo, as seguintes informações:

- a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença, e previsão de eventual necessidade de prorrogação de termo aditivo quando de sua ocorrência;
- b) estabelecimento preciso das frações do objeto em que haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de resultado, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico da licitação;
- c) estabelecimento preciso das frações do objeto em que não haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de meio, devendo haver obrigação de identidade entre a execução e a solução pré-definida no anteprojeto ou no projeto básico da licitação.

Art. 81. Poderá ser estabelecida remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega definidos no Instrumento Convocatório e no contrato, observado o limite orçamentário.

Art. 82. Desde que não implique perda de economia de escala, poderá ser celebrado mais de um contrato para executar serviço de mesma natureza quando o objeto da contratação puder ser executado de forma concorrente e simultânea por mais de um contrato.

### **CAPÍTULO III - DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E AQUISIÇÃO DE BENS COMUNS**

Art. 83. As licitações para a aquisição de bens e contratações de serviços comuns, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, adotarão, preferencialmente, a modalidade pregão, instituída pelo artigo 28 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

§1º A modalidade pregão pode deixar de ser utilizada, por decisão discricionária do gestor da unidade de licitações, devidamente motivada, desde que justificadamente identifique a existência de vantagens em adotar os procedimentos licitatórios próprios previstos na LRE.

Art. 84. Na licitação, para aquisição de bens, é permitido:

I - indicar marca ou modelo, nas seguintes hipóteses:

- a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;
- b) quando determinada marca ou modelo comercializado por mais de um fornecedor constituir o único capaz de atender o objeto do contrato;
- c) quando for necessária, para compreensão do objeto, a identificação de determinada marca ou modelo apto a servir como referência, situação em que será obrigatório o acréscimo da expressão

“ou similar ou de melhor qualidade”.

II - exigir amostra do bem no procedimento de pré-qualificação e na fase de julgamento das propostas ou de lances, desde que justificada a necessidade de sua apresentação;

III - solicitar a certificação da qualidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, por instituição previamente credenciada.

Parágrafo único. O edital poderá exigir, como condição de aceitabilidade da proposta, a adequação às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou a certificação da qualidade do produto por instituição credenciada pelo Sistema Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Sinmetro).

## **CAPÍTULO IV - DA ALIENAÇÃO DE BENS**

Art. 85. A alienação de bens será precedida de:

I - avaliação formal do bem contemplado, ressalvadas as seguintes hipóteses:

a) na transferência de bens a órgãos e entidades da administração pública, inclusive quando efetivada mediante permuta;

b) na doação de bens móveis para fins e usos de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica relativamente à escolha de outra forma de alienação;

c) na compra e venda de ações, de títulos de crédito e de dívida e de bens que produzam ou comercializem;

d) em caso de criação de fundo imobiliário, no qual avaliação de bens deverá observar o regulamento do respectivo fundo e a legislação pertinente.

II - procedimento licitatório, ressalvados os casos previstos no § 3º do artigo 28 e artigo 29 da Lei Federal nº 13.303/2016, sendo adotado, preferencialmente, o modo de disputa aberto e escolhido um dos seguintes critérios de julgamento:

a) maior oferta de preço;

b) maior retorno econômico;

c) melhor destinação de bens alienados.

§ 1º No critério de “melhor destinação de bens alienados”, será obrigatoriamente considerado, nos termos do instrumento convocatório, a repercussão no meio social da finalidade para cujo atendimento o bem será utilizado pelo adquirente.

§ 2º O descumprimento da regra acima resultará na imediata restituição do bem alienado ao acervo patrimonial da SALSEC, sendo vedado, nesta hipótese, o pagamento de indenização em favor do adquirente.

§ 3º Estendem-se à atribuição de ônus real a bens imóveis integrantes do acervo patrimonial da SALSEC as normas deste Regulamento aplicáveis à sua alienação, inclusive em relação às hipóteses de dispensa e de inexigibilidade de licitação.

§ 4º No caso de constituição de fundo imobiliário visando à alienação de bens, as regras previstas no caput deste artigo podem ser cumpridas pelo gestor do fundo, mediante justificativa de que o cumprimento de tais condições antes da transferência dos bens ao gestor do fundo inviabiliza ou torna ineficaz a estruturação do negócio.

## **CAPÍTULO V - DO PATROCÍNIO**

Art. 86. A SALSEC poderá celebrar convênio ou contrato de patrocínio com pessoa física ou com pessoa jurídica para promoção de atividades culturais, ambientais, sociais, esportivas, educacionais, negociais e de inovação tecnológica, desde que vinculadas ao fortalecimento de sua marca, observando-se, no que couber, as normas deste Regulamento.

## **CAPÍTULO VI - DOS SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E DE COMUNICAÇÃO**

Art. 87. A contratação dos serviços de publicidade e de comunicação observará, além das demais disposições deste Regulamento, as previstas neste Capítulo.

Parágrafo único. Na hipótese do serviço de publicidade ser prestados por intermédio de agência de propaganda, será observado o disposto na Lei 12.232/2010.

Art. 88. Faculta-se a adjudicação do objeto da licitação a mais de um fornecedor, sem a segregação em itens, mediante justificativa no processo de licitação.

Art. 89. A modalidade de licitação para a contratação de serviços de publicidade e de comunicação deverá ser do tipo “melhor técnica” ou “técnica e preço”.

§ 1º As informações para que os interessados elaborem propostas serão estabelecidas em um *briefing*.

§ 2º A proposta técnica será composta de um plano de comunicação baseado nas informações do *briefing*, e de um conjunto de informações referentes ao proponente.

§ 3º A proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com a remuneração do mercado.

§ 4º Nas licitações do tipo “melhor técnica”, serão fixados critérios para a identificação da proposta mais vantajosa para a SALSEC no caso de empate.

§ 5º O formato para apresentação pelos proponentes do plano de comunicação será padronizado quanto a seu tamanho, a fontes tipográficas, a espaçamento de parágrafos, a quantidades e formas dos exemplos de peças e/ou materiais e a outros aspectos pertinentes.

§ 6º Na elaboração das tabelas, planilhas e gráficos integrantes do plano de mídia e não mídia e de comunicação, os proponentes poderão utilizar as fontes tipográficas que julgarem mais adequadas para sua apresentação.

§ 7º No caso de licitação para contratação de serviços de publicidade será vedada a aposição, em qualquer parte da via não identificada do plano de comunicação, dos documentos constantes da via não identificada do plano de comunicação e do invólucro destinado às informações relativas ao licitante, assim como nos documentos nele contidos, de marca, sinal, etiqueta, palavra ou qualquer outro elemento que identifique a autoria do plano e que possibilite a identificação do seu proponente antes da abertura do invólucro.

§ 8º Será desclassificado o licitante que descumprir o disposto no § 7º deste artigo e demais disposições do instrumento convocatório.

§ 9º Os invólucros com as propostas técnicas e de preços serão entregues à Comissão de Licitação ou Responsável na data, local e horário determinados no instrumento convocatório.

Art. 90. As despesas com publicidade e patrocínio da SALSEC não ultrapassarão, em cada exercício, o limite de 0,5% (cinco décimos por cento) da receita operacional bruta do exercício anterior.

§ 1º O limite disposto no caput poderá ser ampliado, até o limite de 2% (dois por cento) da receita bruta do exercício anterior, por proposta da diretoria da SALSEC justificada com base em parâmetros de mercado do setor específico de atuação dela e aprovada pelo respectivo Conselho de Administração.

§ 2º É vedado à SALSEC realizar, em ano de eleição para cargos do ente federativo a que sejam vinculadas, despesas com publicidade e patrocínio que excedam a média dos gastos nos 3 (três) últimos anos que antecedem o pleito ou no último ano imediatamente anterior à eleição.

## **CAPÍTULO VII - DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES DAS LICITAÇÕES**

Art. 91. São procedimentos auxiliares das licitações:

- I - pré-qualificação permanente;
- II - cadastramento;
- III - sistema de registro de preços;
- IV - catálogo eletrônico de padronização.

### **Seção I – Cadastramento**

Art. 92. É facultado a SALSEC utilizar-se de banco de dados, informações e documentos sobre os potenciais licitantes, a título de cadastramento prévio de fornecedores, bem como registro da relação comercial, depois de firmado compromisso.

§ 1º Os registros cadastrais serão válidos por 1 (um) ano, podendo ser atualizados a qualquer tempo e ficarão permanentemente abertos para a inscrição de interessados.

§ 2º Os inscritos serão admitidos segundo regras e procedimentos publicados em sítio eletrônico, que poderão ser atualizados a qualquer tempo pela SALSEC.

§ 3º O registro cadastral poderá ser alterado, suspenso ou cancelado quando o fornecedor deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para habilitação, admissão cadastral e/ou durante o cumprimento de suas obrigações contratuais.

§ 4º A SALSEC poderá utilizar, após validação pelo(a) Diretor(a) Presidente, de registros cadastrais emitidos por órgãos ou entidades da Administração Pública, assim como ceder seus registros aos mesmos pares.

Art. 93. Os inscritos serão classificados por categorias, tendo em vista sua especialização, e subdivididos em grupos segundo sua qualificação técnica e econômica.

Parágrafo único. Quando a inscrição for deferida, a SALSEC emitirá certificado de registro cadastral válido por, no máximo, 12 (doze) meses, renovável sempre que atualizado.

Art. 92. A atuação do licitante no cumprimento de obrigações e contratos celebrados com a SALSEC serão anotadas no respectivo registro cadastral e estarão sempre disponíveis para consulta por qualquer interessado.

Parágrafo único. As anotações cadastrais serão excluídas após o decurso de 5 (cinco) anos de sua anotação inicial.

## **Seção II – Pré-Qualificação**

Art. 94. Considera-se pré-qualificação permanente o procedimento anterior à licitação destinado a identificar:

- I - fornecedores que reúnam condições de habilitação exigidas para o fornecimento de bem ou a execução de serviço ou obra nos prazos, locais e condições previamente estabelecidos;
- II - bens que atendam às exigências técnicas e de qualidade.

§ 1º O procedimento de pré-qualificação será público e permanentemente aberto à inscrição de qualquer interessado.

§ 2º A pré-qualificação poderá ser efetuada nos grupos ou segmentos, segundo as especialidades dos fornecedores.

§ 3º A pré-qualificação poderá ser parcial ou total, contendo alguns ou todos os requisitos de habilitação ou técnicos necessários à contratação, assegurada, em qualquer hipótese, a igualdade de condições entre os concorrentes.

§ 4º Na pré-qualificação aberta de produtos, poderá ser exigida a comprovação de qualidade.

§ 5º A relação dos produtos e dos interessados que forem pré-qualificados será divulgada em sítio eletrônico.

Art. 95. Sempre que a SALSEC iniciar procedimento de pré-qualificação de fornecedores ou bens, deverá convocar os interessados para que demonstrem o cumprimento das exigências de qualificação técnica ou de aceitação de bens, conforme o caso.

§ 1º A convocação de que trata o *caput* será realizada mediante publicação de extrato do instrumento convocatório no Diário Oficial do Município de Salvador e divulgação em sítio eletrônico, sem prejuízo da possibilidade de publicação de extrato em jornal diário de grande circulação.

§ 2º O edital convocatório deverá especificar o rol e o formato de documentos e/ou produtos para a comprovação, bem como os critérios objetivos de pontuação e desempate.

§ 3º A pré-qualificação prescinde da comprovação de regularidade fiscal, previdenciária ou trabalhista, sendo estas aferidas previamente à assinatura de contrato, quando exigidas.

§ 4º Para a seleção de serviços de consultoria deverão ser combinados, obrigatoriamente, critérios para avaliação de qualificação técnica e experiência de atuação na área em que se objetiva a contratação.

Art. 96. Será fornecido comprovante aos pré-qualificados, contendo data de emissão e validade, renovável sempre que as documentações forem reapresentadas na íntegra.

§ 1º A pré-qualificação terá validade de 1 (um) ano, podendo ser atualizada a qualquer tempo.

§ 2º A mera atualização de dados cadastrais não ampliará a validade do certificado.

Art. 97. Caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da data da intimação do ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessados, observado o disposto nos arts. 64 a 67 deste Regulamento, no que couber.

Art. 98. A licitação poderá ser restrita aos pré-qualificados, desde que:

I - a convocação para a pré-qualificação discrimine que as futuras licitações serão restritas aos pré-qualificados, justificadamente;

II - a pré-qualificação seja total, contendo todos os requisitos de habilitação técnica necessários à contratação;

III - a lista de pré-qualificados seja composta de, no mínimo, 5 (cinco) e, no máximo, 8 (oito) prestadores de serviços;

Parágrafo único. A SALSEC poderá concordar com um número menor de prestadores de serviços estabelecidos no inciso III, se poucos prestadores tiverem sido identificados ou o tamanho do contrato ou a natureza do serviço não justificarem uma concorrência maior.

Art. 99. A SALSEC poderá excluir da lista pré-qualificada o prestador de serviços que, mesmo convidado, não dispute nenhuma licitação no prazo de 5 (cinco) anos.

### **Seção III – Sistema de Registro de Preços**

Art. 100. As contratações para a aquisição de bens e para a execução de serviços em geral, de serviços comuns de engenharia e de obras que possam ser padronizadas, sem complexidade técnica e operacional, serão realizadas, preferencialmente, pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, especialmente quando:

I - pelas características do bem, obra ou serviço e da demanda da SALSEC houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - for conveniente a aquisição de bens, a contratação de obras ou serviços para atendimento a mais de uma empresa estatal ou programas de governo; ou

IV - pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela SALSEC.

Parágrafo único. O Sistema de Registro de Preços da SALSEC deve obedecer ao disposto neste Regulamento, na Lei Federal nº 13.303/2016 e, quando pertinente, no Decreto Municipal nº 36.605/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 101. O registro de preços não deve ser utilizado quando houver definição precisa e exata

das contratações vindouras.

Art. 102. Para os efeitos deste Regulamento, considera-se:

I - Sistema de Registro de Preços - SRP: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

II - ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

III - órgão gerenciador: Diretoria Administrativa e Financeira da SALSEC, responsável pela condução dos atos preparatórios ao procedimento para registro de preços e gerenciamento da ata dele decorrente;

IV - participante:

a) outra empresa pública ou sociedade de economia mista que participe dos procedimentos iniciais do registro de preço, a convite da SALSEC, e que integre a ata de registro de preços; ou

b) a SALSEC, quando participar de registros de preços promovidos por outra empresa pública ou sociedade de economia mista, devendo submeter-se ao regulamento do respectivo órgão gerenciador.

V - aderente:

a) a empresa pública ou sociedade de economia mista que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação para o registro de preços, adere a uma ata de registro de preços da SALSEC para celebração de contrato; ou

b) a SALSEC, quando aderir a uma ata de registro de preços para celebração de contrato sem ter participado dos procedimentos iniciais da licitação para o registro de preços.

VI - termo de participação: documento através do qual a empresa pública ou a sociedade de economia mista manifesta o interesse em participar do registro de preços, contendo informações acerca de sua estimativa de consumo, cronograma de contratação e respectivas especificações.

Art. 103. Compete ao participante do sistema de registro de preços da SALSEC:

I - manifestar o interesse em participar do registro de preços através do envio de termo de participação, informando estimativa de contratação, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação, especificações técnicas ou termo de referência ou projeto básico, visando a instauração do procedimento licitatório;

II - garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente, no prazo estabelecido pelo órgão gerenciador;

III - manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto licitado, antes da realização do processo licitatório;

IV - incluir novos itens no prazo estabelecido pelo órgão gerenciador, quando da intenção de

participar do registro de preços;

IV - tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

VI - emitir a ordem de compra ou ordem de serviço quando da necessidade de contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;

VII - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem quanto à sua utilização;

VIII - zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais; e

IX - informar o órgão gerenciador eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal.

Parágrafo único. Cabe ao participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador do SRP da SALSEC.

Art. 104. Na fase preparatória do processo licitatório do sistema de registro de preço, caberá à Diretoria Administrativa e Financeira da SALSEC, na função de órgão gerenciador, praticar os seguintes atos:

I - dar ampla divulgação interna e externa da pretensão da SALSEC em realizar um sistema de registro de preços, informando o objeto a ser registrado e fixando um prazo para que as demais unidades administrativas da SALSEC, as empresas públicas e as sociedades de economia mista apresentem o termo de participação, com o projeto básico ou o termo de referência anexado, e indiquem, cada qual, as características e especificações do objeto pretendido, o cronograma de contratação e as quantidades para atendimento de suas necessidades;

II - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos termos de referência ou projetos básicos encaminhados, para atendimento dos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover atos necessários à instrução processual;

IV - realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação;

V - confirmar junto às unidades administrativas da SALSEC e às empresas públicas e sociedades de economia mista participantes a concordância com o objeto especificado no termo de referência ou projeto básico padronizado, inclusive quanto aos quantitativos, prazo e local de entrega dos bens ou da prestação dos serviços, uma vez que o órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total do objeto, como estabelecido neste Regulamento;

VI - elaborar a minuta de edital para registro de preços, contemplando, no mínimo:

a) a especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive

definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

- b) estimativa de quantidade máxima a serem adquiridas por todas as unidades e entidades participantes;
- c) estimativa de quantidades previstas para aquisição pelos aderentes, se assim admitido, limitada a cinco vezes o quantitativo total fixado para o gerenciador e participantes;
- d) quantidade mínima a ser cotada de unidade de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;
- e) condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características de pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;
- f) valor estimado do orçamento, de acordo com as disposições dos artigos 67 a 69 deste Regulamento;
- g) modelos de planilhas de custo;
- h) prazo de validade da ata de registro de preço;
- i) as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências;
- j) penalidades por descumprimento das condições fixadas na ata de registro de preço e nos contratos ou instrumentos equivalentes;
- l) minutas de contratos ou de instrumentos equivalentes;
- m) minuta da ata de registro de preços como anexo;
- n) a modalidade de licitação, devendo ser adotado, preferencialmente, o Pregão;
- o) o critério de julgamento, observando o disposto no artigo 86 deste Regulamento;
- p) o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, em cadastro de reserva, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;
- q) os critérios de habilitação dos licitantes e a previsão de que a habilitação dos fornecedores que integrarem o cadastro de reserva anexo à ata de registro de preços será realizada por ocasião da respectiva contratação.
- r) prazo e condições para assinatura da ata de registro de preços pelo licitante mais bem classificado.

VII - encaminhar o processo instruído para emissão de parecer jurídico e, posteriormente, para autorização de abertura da fase externa de licitação pelo Diretor-Presidente;

VIII - encaminhar o processo à comissão de licitação ou responsável, conforme a modalidade de licitação definida, para a publicação do aviso de licitação do sistema de registro de preços no Diário Oficial do Município de Salvador e no site da SALSEC, devendo o aviso estar acompanhado, neste último caso, da publicação do edital licitação, do termo de referência ou projeto básico e demais documentos anexos que se façam necessários;

IX - gerenciar a ata de registro de preços;

X - conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

XI - opinar pela instauração de processo administrativo punitivo objetivando a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais.

§ 1º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a previsão de recursos orçamentários, que somente será exigida para a formalização do contrato.

§ 2º A Diretoria Administrativa e Financeira, que é o órgão gerenciador do SRP, poderá solicitar auxílio técnico às unidades administrativas internas da SALSEC para execução das suas atribuições.

Art. 105. A licitação para o sistema de registro de preços será realizada, preferencialmente, na modalidade Pregão ou na modalidade Licitação, como disposto neste Regulamento.

§ 1º O certame deverá ser julgado pelo critério de menor preço ou de maior desconto.

§ 2º O critério de julgamento melhor combinação de técnica e preço poderá ser adotado excepcionalmente, e apenas para a modalidade Licitação SALSEC, mediante despacho devidamente fundamentado da Diretoria Administrativa e Financeira, aprovado pelo Diretor-Presidente da SALSEC.

§ 3º Após a classificação do certame, encerrada a etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

§ 4º A apresentação de novas propostas, na forma do parágrafo anterior, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor e nem à ordem classificatória, que deverá ser respeitada por ocasião das contratações.

§ 5º Deverá ser incluído como anexo à ata de preços o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, serviços ou obras com preços iguais aos do licitante vencedor, como disposto nos §§ 3º e 4º deste artigo, e dos licitantes que mantiverem suas propostas originais.

§ 6º O registro a que se refere o parágrafo anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento do pedido de contratação pelo primeiro colocado da ata.

§ 7º Homologado o resultado da licitação, serão registrados na ata os preços do licitante mais bem classificado, que será convocado, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, para assinar a ata, podendo solicitar prorrogação do prazo por igual período, desde que ocorra motivo aceito pela SALSEC.

§ 8º Caso não tenha sido realizado o cadastro de reserva, quando o vencedor da licitação não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, a SALSEC deverá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado ou, na impossibilidade, revogar o certame.

9º A recusa injustificada do vencedor da licitação em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no instrumento convocatório, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida e ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas neste Regulamento.

§ 10º A ata de registro de preços, e anexos, com a indicação dos preços e dos fornecedores, será

divulgada no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico da SALSEC e ficará disponível para acesso durante toda a sua vigência.

§ 11º A habilitação dos fornecedores que integram o cadastro de reserva a que se refere o inciso I do caput, será realizada por ocasião da respectiva contratação.

Art. 106. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que devidamente comprovado o preço vantajoso e mantidos os quantitativos originalmente registrados.

§ 1º O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas e deverão ser formalizados no curso de vigência da ata, observando as disposições previstas na Lei nº 13.303/2016 e neste Regulamento.

§ 2º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, ficando permitido apenas nos contratos dela decorrentes.

§ 3º Em decorrência de fatos supervenientes à licitação para registro de preços, a ata e as contratações dela decorrentes poderão sofrer alterações qualitativas.

Art. 107. À SALSEC é facultada aderir à ata de registro de preços na condição de não participante, nas seguintes hipóteses:

I – ata de registro de preço formalizada e gerenciada por órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta das esferas federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou

II – ata de registro de preço formalizada e gerenciada por órgãos e entidades da Administração Pública municipal da mesma esfera de poder que a SALSEC, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

Art. 108. O pedido de adesão deverá ser instruído com as seguintes informações:

a) a Unidade Demandante deve solicitar a contratação à Diretoria Administrativa e Financeira e produzir termo de referência ou projeto básico simplificado, com, no mínimo, três informações:

i) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade das atividades da SALSEC;

ii) necessidade da SALSEC, com as especificações técnicas do produto ou dos serviços que ela pretende contratar e a definição da quantidade pretendida;

iii) indicação do preço considerado adequado, precedido por pesquisa de preço realizada no mercado de acordo, conforme determina este Regulamento.

b) - a Unidade Demandante deve realizar pesquisa preliminar sobre atas de registro de preços disponíveis para adesão, com a indicação expressa, formal e justificada da que melhor atende às necessidades da SALSEC em face dos elementos constantes do termo de referência ou projeto básico;

c) - a Unidade Demandante deve dirigir ofício à entidade detentora da ata de registro de preços, solicitando informações, requerendo a adesão e indicando a quantidade que pretende contratar;

d) - a entidade detentora da ata de registro de preços deve consultar o signatário dela

requerendo a sua concordância;

- e) - o signatário da ata de registro de preços deve dirigir ofício ou outro documento à entidade detentora da ata de registro de preços concordando ou não com a adesão;
- f) - o órgão ou a entidade detentora da ata de registro de preços dirige ofício à SALSEC, concordando ou não com a adesão, com cópia do ofício ou documento do signatário da ata de registro de preços;
- g) - a Diretoria Administrativa e Financeira deve abrir o processo administrativo de adesão à ata de registro de preços, analisando sua regularidade e, posteriormente, encaminhá-lo para emissão de parecer jurídico;
- h) - o Diretor-Presidente deve autorizar a adesão à ata de registro de preços e, posteriormente, a Diretoria Administrativa deve emitir o ato de adesão à ata de registro de preços, a ser publicado no sítio eletrônico da SALSEC.

Parágrafo único. As especificações do objeto e as condições de fornecimento seguirão os termos definidos na licitação original, mas o regime contratual aplicado aos contratos decorrentes de ata de registro de preços será o definido na Lei Federal nº 13.303/2016 e neste Regulamento, inclusive no que tange a prazos e alterações, afastando-se eventuais cláusulas exorbitantes com ele incompatíveis.

Art. 109. O registro de preços do fornecedor será cancelado quando:

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II - não assinar o termo de contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela SALSEC, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV - sofrer sanção de suspensão do direito de licitar e impedimento para contratar com a SALSEC.

Parágrafo único. O cancelamento do registro de preços nas hipóteses acima previstas será formalizado por despacho do Diretor Administrativo e Financeiro da SALSEC, assegurados, de forma prévia, o contraditório e a ampla defesa.

Art. 110. O cancelamento do registro poderá ocorrer por ato unilateral da SALSEC ou a pedido do fornecedor, tendo como fundamento fato superveniente, decorrente de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados.

Art. 111. Desde que previamente admitido no edital de licitação do sistema de registro de preços da SALSEC, e a seu critério, poderá ser feita a adesão de terceiros à sua ata de registro de preços, durante a sua vigência, se observados os seguintes procedimentos:

- I - consulta à SALSEC para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
- II - manifestação da aceitação ou não do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas no instrumento convocatório e neste Regulamento, quanto ao fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com a SALSEC;

III - a solicitação de adesão não exceder a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços da SALSEC;

IV - estar previsto no instrumento convocatório que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para a SALSEC, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

V - o solicitante efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata, após a autorização da SALSEC.

Parágrafo único. Compete ao aderente praticar os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências à SALSEC.

#### **Seção IV – Catálogo Eletrônico de Padronização**

Art. 112. O catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras consiste em sistema informatizado, de gerenciamento centralizado, destinado a permitir a padronização dos itens a serem adquiridos.

Parágrafo único. O catálogo referido no *caput* poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o menor preço ou o maior desconto e conterà:

- I. - a documentação necessária ao procedimento de licitação que possa ser padronizada;
- II. - a especificação de bens, serviços ou obras;
- III. - descrição de requisitos de habilitação de licitantes, conforme o objeto da licitação.

### **CAPÍTULO VIII- OUTRAS DISPOSIÇÕES**

Art. 113. Na forma prevista no artigo 31, §4, da LRE, poderá ser adotado o procedimento de manifestação de interesse privado para o recebimento de propostas e projetos de empreendimentos com vistas a atender necessidades previamente identificadas.

Art. 114. Os direitos patrimoniais e autorais de projetos ou serviços técnicos especializados desenvolvidos por profissionais autônomos ou por empresas contratadas passam a ser propriedade da SALSEC, sem prejuízo da preservação da identificação dos respectivos autores e da responsabilidade técnica a eles atribuída.

§ 1º O autor ou financiador do projeto poderá participar da licitação para a execução do empreendimento, podendo ser ressarcido pelos custos aprovados pela SALSEC, caso não vença o certame, desde que seja promovida a cessão dos direitos patrimoniais e autorais, conforme previsto no artigo 1078.

§ 2º A SALSEC adotará as disposições do Decreto Municipal nº 37.380/2023, para os fins de adoção de procedimento de manifestação de interesse (PMI) e para o recebimento de manifestação de interesse privado (MIP).

## TÍTULO V- DOS CONTRATOS

### CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 115. Os contratos regulam-se pelas suas cláusulas, pelo disposto neste Regulamento e pelos preceitos de direito privado.

Art. 116. Constarão do contrato cláusulas referentes:

- I - ao objeto e seus elementos característicos;
- II - ao regime de execução ou a forma de fornecimento;
- III - ao preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços, conforme o caso;
- IV - aos prazos de início de cada etapa de execução, de conclusão, de entrega, de observação, quando for o caso, e de recebimento;
- V - às garantias oferecidas para assegurar a plena execução do objeto contratual, quando exigidas,
- VI - aos direitos e as responsabilidades das partes, as tipificações das infrações e as respectivas penalidades e valores das multas;
- VII - aos casos de rescisão do contrato e os mecanismos para alteração de seus termos;
- VIII - à vinculação ao instrumento convocatório da respectiva licitação ou ao termo que a dispensou ou não a exigiu, bem como ao lance ou proposta do licitante vencedor;
- IX - à obrigação do contratado de manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório;
- X - à matriz de riscos.

Art. 117. A redução a termo do contrato poderá ser dispensada no caso de pequenas despesas de pronta entrega e pagamento das quais não resultem obrigações futuras.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não prejudicará o registro contábil exaustivo dos valores despendidos e a exigência de recibo pela SALSEC.

Art. 118. É permitido a qualquer interessado o conhecimento dos termos do contrato e a obtenção de cópia de seu inteiro teor ou de quaisquer de suas partes, admitida a exigência de ressarcimento dos custos, observadas a Lei Federal nº 12.527/2011 e a Lei Municipal nº 8.460/2013.

Parágrafo único. Se requerido pelo interessado, será oferecida cópia com certificação de que confere com original.

Art. 119. Será convocado o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o termo equivalente, observados o prazo e as condições estabelecidos, sob pena de decadência do direito à contratação.

§ 1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período.

§ 2º Quando o interessado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidos, será facultado:

I - convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o instrumento convocatório;

II - revogar a licitação.

Art. 120. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à SALSEC, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

Art. 121. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

Parágrafo único. A inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à SALSEC a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

Art. 122. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar, até o limite admitido, em cada caso, conforme previsto no edital do certame.

§ 1º A subcontratada deverá atender, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências de qualificação técnica impostas ao licitante vencedor.

§ 2º É vedada a subcontratação de empresa ou consórcio que tenha participado:

I - do procedimento licitatório do qual se originou a contratação;

II - direta ou indiretamente, da elaboração de projeto básico ou executivo.

Art. 123. Nos casos de contratação pelo maior retorno econômico, na forma disposta no artigo 79, § 6º da LRE, o contrato deverá prever que nos casos em que não for gerada a economia contratada:

I - a diferença entre a economia contratada e a efetivamente obtida será descontada da remuneração do contratado;

II - se a diferença entre a economia contratada e a efetivamente obtida for superior à remuneração do contratado, será aplicada multa por inexecução contratual conforme previsto no artigo 138, II deste Regulamento; e

III - aplicação de outras sanções cabíveis, caso a diferença entre a economia contratada e a efetivamente obtida seja superior ao limite máximo estabelecido no contrato.

## **CAPÍTULO II - DA GARANTIA CONTRATUAL**

Art.124. Poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras.

Art. 125. O contratado optará por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I - caução em dinheiro;
- II - seguro-garantia;
- III - fiança bancária.

Art.126. A garantia não excederá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas, ressalvado o previsto no artigo 115.

Art. 127. Para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo complexidade técnica e riscos financeiros elevados, o limite de garantia poderá ser elevado para até 10% (dez por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas.

Art. 128. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese de Caução em dinheiro.

### **CAPÍTULO III – DA VIGÊNCIA**

Art. 128. A duração dos contratos não excederá a 5 (cinco) anos, contados a partir de sua celebração, exceto:

- I - para projetos contemplados no plano de negócios e investimentos da SALSEC;
- II - nos casos em que a pactuação por prazo superior a 5 (cinco) anos seja prática rotineira de mercado e a imposição desse prazo inviabilize ou onere excessivamente a realização do negócio.

Art. 130. É vedado contrato por prazo indeterminado.

Art. 131. Previamente à proposta de renovação entre as partes, quando facultada, o gestor contratual deverá motivar e observar o atendimento dos princípios de eficiência e economicidade.

### **CAPÍTULO IV - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS**

Art. 132. Os contratos somente poderão ser alterados por acordo entre as partes, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.

Art. 133. Os contratos, com exceção daqueles celebrados no regime da contratação integrada, conterão cláusula que estabeleça a possibilidade de alteração, por acordo entre as partes, nos seguintes casos:

- I - quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- II - quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por este Regulamento;
- III - quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- IV - quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do

modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

V - quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

VI - para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da SALSEC para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

§ 1º O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

§ 2º Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no § 1º, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

§ 3º Se no contrato não houver sido contemplados preços unitários para obras ou serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no § 1º.

§ 4º No caso de supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, esses deverão ser pagos pela SALSEC pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

§ 5º A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como disposições legais supervenientes à data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a sua revisão para mais ou para menos, conforme o caso.

§ 6º Em havendo alteração do contrato que aumente os encargos do contratado, deverá ser restabelecido, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

§ 7º A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato e as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostilamento.

§ 8º É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na matriz de riscos, como de responsabilidade da contratada.

Art. 134. Caberá a SALSEC se manifestar no prazo de 20 (vinte) dias úteis sobre pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, contemplando o mesmo prazo para manifestação do contratado.

§ 1º Poderão ser realizadas quantas diligências forem necessárias até decisão final da companhia.

§ 2º O tempo de processamento do pleito não enseja aplicação da exceção do contrato não cumprido.

## **CAPÍTULO V - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

Art. 135. Os contratos serão controlados e fiscalizados com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente.

§ 1º Os contratos serão acompanhados e fiscalizados por empregados da SALSEC ou, a seu exclusivo critério, por meio de prestadores de serviços técnicos especializados que comprovem a experiência necessária para esse fim.

§ 2º A SALSEC designará formalmente pelo menos 1 (um) fiscal por contrato, por meio de previsão contratual ou Portaria.

§ 3º É vedada a designação de empregados que:

I - pertençam à comissão de licitação, seja pregoeiro, agente de contratação ou membro da equipe de apoio que tenha atuado, ou exerça função incompatível com a gestão e fiscalização de contratos;

II - possuam relação de parentesco, até terceiro grau, com os sócios e empregados da empresa contratada;

III - possuam em seus registros funcionais punição em decorrência da prática de ato lesivo ao patrimônio público;

IV - tenham sido condenados em processo criminal, transitado em julgado, por crime contra o patrimônio público;

V - possuam, com o contratado, relação empresarial, civil ou trabalhista, pertinente ao objeto da contratação.

§ 4º Em situações especiais, sobretudo as que requeiram maior complexidade de atuação da SALSEC, as competências relacionadas às atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos poderão ser desmembradas e realizadas por grupo de empregados distintos.

## **CAPÍTULO VI - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DOS CONTRATOS**

Art. 136. A inexecução total ou parcial do contrato e dos compromissos assumidos com a contratação poderá ensejar a sua rescisão, mediante denúncia de uma das partes ou de comum acordo, com as consequências nele previstas.

Parágrafo Único. O contrato poderá fixar antecipadamente as situações que autorizam a rescisão, ainda que por iniciativa unilateral de um dos contratantes.

Art. 137. Constituem motivos, dentre outros, para a rescisão contratual mediante denúncia da SALSEC, independentemente da aplicação de penalidades contratuais:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a SALSEC a comprovar a impossibilidade da

conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

- IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento ou ainda no cumprimento de datas intermediárias que comprovadamente ensejem a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados e acarretem prejuízos à SALSEC e em outros contratos;
- V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à SALSEC;
- VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital ou no contrato ou sem prévia autorização da SALSEC;
- VII - o desatendimento das determinações regulares da SALSEC decorrentes do acompanhamento e fiscalização do contrato;
- VIII - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- IX - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- X - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XI - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- IX - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas por ato da diretoria da SALSEC.

§ 1º Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, observado o rito do Capítulo IX deste Título.

§ 2º As hipóteses elencadas nos incisos deverão constar nos contratos celebrados de acordo com sua espécie.

Artigo 138. Constituem motivo para rescisão do contrato, mediante denúncia do contratado:

I - a suspensão total de sua execução, por ordem escrita da SALSEC, por prazo superior a 4 (quatro) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

II - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela SALSEC decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

§1º Nas hipóteses em que o contrato admitir a rescisão unilateral por iniciativa do contratado, a

denúncia deverá ser comunicada a SALSEC com antecedência mínima de 3 (três) meses ou de outro prazo estabelecido expressamente no contrato, observado o previsto no artigo 136 deste Regulamento.

§2º O desequilíbrio econômico-financeiro não autoriza a rescisão unilateral do contrato, devendo ser reparado pelo aditamento ao contrato quando reconhecido pelos contratantes ou pela instância responsável pela solução de conflitos do contrato.

§3º O contratado não poderá suspender a execução contratual com base em pleito de reequilíbrio econômico financeiro já rejeitado pela SALSEC ou pendente de sua avaliação que, ressalvado estabelecimento de prazo diverso por consenso entre os contratantes, deverá ser concluída no prazo máximo de 3 (três) meses contados da apresentação do pedido ou da entrega dos documentos necessários para avaliação do pedido.

§4º Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato por parte da SALSEC ou por motivos alheios à vontade das partes, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

Artigo 139. Constituem igualmente motivo para rescisão do contrato, com ou sem denúncia de qualquer das partes, a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Artigo 140. Os casos de rescisão contratual por denúncia das partes deverão ser formalmente motivados, devendo as razões da denúncia serem apuradas mediante a instauração do competente processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Artigo 141. Em qualquer das hipóteses de rescisão, uma vez apurada a culpa ou dolo de uma das partes, ensejará o ressarcimento, pela outra parte, dos prejuízos regularmente comprovados.

§1º Havendo concorrência de culpa, os prejuízos experimentados poderão ser compensados.

§2º Inexistindo culpa ou dolo do contratado, além do ressarcimento de eventuais prejuízos regularmente comprovados, terá ela o direito a:

I - devolução de garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III - pagamento do custo da desmobilização.

§1º Ocorrendo dolo ou culpa do contratado, de forma individual ou concorrente, a SALSEC terá o direito de:

I - executar a garantia contratual, para ressarcimento dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

II - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos por ela, observado o artigo 130, deste Regulamento.

§2º Incluem-se nas indenizações devidas à SALSEC o custo arcado por ela com terceiros e em ajustes ou contratos que tenham sofrido diretamente impactos por atuação do contrato rescindido.

## **CAPÍTULO VII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Art. 142. Os contratos devem conter cláusulas com sanções administrativas a serem aplicadas em decorrência de atraso injustificado na execução do contrato, sujeitando o contratado a multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º A multa mencionada não impede a rescisão do contrato e nem a aplicação de outras sanções previstas neste Regulamento.

§ 2º A multa, aplicada após regular processo, será descontada do próximo ou dos próximos pagamentos a serem efetuados pela SALSEC à contratada.

§ 3º Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela SALSEC ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Art. 143. Pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a prévia defesa, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SALSEC, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

§ 1º Se a multa aplicada for inferior aos pagamentos a serem efetuados, a diferença será descontada da garantia prestada, além da perda desta, e na hipótese eventualmente ainda restar valor da multa aplicada o contratado responderá pela sua diferença, a qual será cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I e III do *caput* poderão ser aplicadas com a multa, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, observado o disposto no Capítulo IX deste Título.

§ 3º A sanção prevista no inciso III deste artigo, poderá também ser aplicada aos contratados que:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a SALSEC, em virtude de atos ilícitos praticados.

Art. 144. São impedidas de participar de pregões da SALSEC, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, as licitantes que:

a) não celebrem a contratação dentro do prazo de validade da respectiva proposta;

b) deixem de entregar documentação exigida no edital;

c) apresentem documentação falsa;

d) não mantenham a proposta;

- e) ensejem o retardamento da execução do objeto da contratação;
- f) falhem ou fraudem na execução do contrato;
- g) comportem-se de modo inidôneo;
- h) cometam fraude fiscal.

### **CAPÍTULO VIII - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

Art. 145. O fiscal do contrato deverá firmar termo de recebimento do objeto, parcial ou integral, para liberar pagamentos.

Parágrafo único. O fiscal deverá observar o cumprimento das cláusulas contratuais e dos demais termos previstos nos documentos licitatórios.

### **CAPÍTULO IX - DO PROCESSO PARA RESCISÃO E APLICAÇÃO DE SANÇÕES**

Art. 146. O processo para aplicação das sanções e para a rescisão do contrato obedecerá as normas estabelecidas neste Capítulo.

Art. 147. Desde que devidamente justificada pela instância competente, poderá ser dispensada a abertura do processo quando os custos de apuração forem manifestamente superiores aos do inadimplemento.

Art. 148. São fases do processo:

- I - identificação: presidente da comissão de licitação, o pregoeiro ou o responsável pela fiscalização do contrato, conforme o caso, representará à autoridade competente a conduta irregular que teria sido praticada pelo licitante ou pelo contratado, os motivos que justificariam a incidência da penalidade, a sua duração e o fundamento legal;
- II - instauração de processo: autoridade competente determina a abertura e designa empregado para presidir a apuração;
- III - notificação ao interessado: o empregado responsável pela apuração, após colher os elementos que entender pertinentes, intimará o licitante ou o contratado, conforme o caso, para que defenda da imputação;
- IV - apresentação da defesa prévia: se do interesse do contratado, no prazo de 10 (dez) dias úteis;
- V - relatoria: decorrido o prazo para apresentação de defesa, o empregado relatará o processado, cotejando a imputação com as razões de defesa, se houver, opinando, fundamentadamente, pela absolvição ou pela aplicação da sanção, com proposta quanto ao tempo de sua duração, e encaminhará o processo à decisão da autoridade competente;
- VI - decisão: com notificação do interessado;
- VII - interposição de recurso: no prazo de 2 (dois) dias úteis, se previsto no edital ou contrato;
- VIII - julgamento do recurso: se for o caso, com notificação do interessado;

IX - anotações no registro cadastral;

X - arquivamento do processo.

§ 1º A notificação do inciso III deverá conter a finalidade (imposição de sanção, rescisão ou ressarcimento), o fato imputado, o fundamento e o prazo para manifestação.

§ 2º No prazo de defesa prévia e de eventual recurso, o processo estará com vista franqueada ao interessado.

§ 3º O fornecimento de cópias é permitido mediante o recolhimento dos custos da respectiva reprodução.

§ 4º A aplicação de sanção ou rescisão do contrato ocorrerá somente após exaurido o prazo de defesa prévia ou, quando previsto no instrumento convocatório ou no contrato, após o julgamento de recurso pela instância superior.

§ 5º Constatados o fato e a autoria, a absolvição só poderá ocorrer em face de força maior, caso fortuito ou motivo legalmente justificável.

## **TÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 149. A Diretoria da SALSEC aprovará os limites, os níveis de competência e as diretrizes para:

I - determinar a abertura das licitações;

II - autorizar e ratificar os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

III - contratar e celebrar acordos, ajustes, protocolos de intenção, parcerias, patrocínios e respectivos termos aditivos ou documentos equivalentes; e

IV – aplicar sanções.

Art. 150. As contratações realizadas no exterior atenderão as peculiaridades locais e os princípios básicos deste Regulamento.

Art. 151. Aplicam-se as normas de direito penal contidas nos arts. 155 a 156 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

Art. 152. Eventuais situações excepcionais que deixaram de ser previstas neste Regulamento, bem como eventuais ocorrências de fatos supervenientes que demandem alterações neste Regulamento devem ser objeto de análise pela SALSEC.

Art. 153. O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 154. Permanecem regidos pela legislação anterior procedimentos licitatórios e contratações, inclusive eventuais aditivos, iniciados ou celebrados antes de 1º de agosto de 2018, data de início de vigência deste Regulamento.

## GLOSSÁRIO DE EXPRESSÕES TÉCNICAS

Para fins deste regulamento considera-se:

**Aditivo:** Instrumento jurídico pelo qual se alteram as estipulações contratuais originais.

**Adjudicação:** Ato pelo qual é atribuído o objeto da licitação ao licitante vencedor.

**Alienação:** Ato de transferência da propriedade de um bem ou direito a outrem.

**Anteprojeto:** Peça técnica com todos os elementos de contornos necessários e fundamentais à elaboração do projeto básico.

**Compras.gov:** Sistema de compras do Governo Federal - tem por objetivo a negociação de preço de bens e serviços adquiridos pela Administração Pública, por meio de procedimentos eletrônicos, permitindo ampla competitividade e igualdade de condições de participação para todos os seus usuários.

**Comissão de Licitação:** Colegiado composto de pelo menos 02 (dois) integrantes, formalmente designados, com a função, dentre outras, de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações.

**Compra:** Toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.

**Contratação Integrada:** Regime de Contratação que envolve a elaboração e o desenvolvimento dos projetos básico e executivo, a execução de obras e serviços de engenharia, a montagem, a realização de testes, a pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto.

**Contratação Semi-integrada:** Regime de Contratação que envolve a elaboração e o desenvolvimento do projeto executivo, a execução de obras e serviços de engenharia, a montagem, a realização de testes, a pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto.

**Contrato de Eficiência:** Tem por objeto a prestação de serviços, que poderá incluir a realização de obras e o fornecimento de bens, com o objetivo de proporcionar economia ao contratante, na forma de redução de despesas correntes.

**SALSEC:** Companhia de Securitização de Salvador.

**Empreitada Integral:** Regime de contratação de empreendimento em sua integralidade, com todas as etapas de obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para as quais foi contratada.

**Empreitada por preço global:** Regime de contratação por preço certo e total.

**Empreitada por preço unitário:** Contratação por preço certo de unidades determinadas.

**Fiscal do Contrato:** Empregado designado para acompanhar a execução contratual, verificando seu adimplemento em consonância com as cláusulas pactuadas.

**Homologação:** Confirmação de que todos os atos praticados no curso do processo licitatório

estão válidos.

**Licitação:** É o procedimento formal em que se convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio, empresas interessadas na apresentação de propostas para o oferecimento de bens e serviços.

**LRE:** Lei nº 13.303/2016 - Lei de Responsabilidade das Estatais.

**Matriz de Riscos:** Cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

**Obra:** Construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta;

**Parcelamento de objeto:** Ocorre quando, justificadamente, o objeto da licitação puder ser parcelado sem perda de escala, objetivando melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

**Pequenas despesas de pronta entrega:** Desembolso ocorrido uma única vez, em contrato cujo valor não ultrapasse o limite de contratação de dispensa por valor e cuja execução ocorra de modo instantâneo ou diferido e do qual não resultem obrigações futuras.

**Projeto Básico:** Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo, dos métodos e do prazo de execução.

**Projeto Executivo:** Conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas técnicas pertinentes.

**Responsável pela licitação:** Empregado especialmente designado para condução do procedimento licitatório.

**Serviços de Comunicação:** Contemplam atividades relativas ao marketing promocional, comunicação digital, serviços de clipping, auditoria de imagem, produção de material audiovisual, periódicos e cobertura jornalística para os públicos internos e externos, assessoria em gestão de crises e ações promocionais.

**Serviços de Publicidade:** Conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o objetivo de promover a venda de bens ou serviços de qualquer natureza, difundir ideias ou informar o público em geral.

**Sistema de Registro de Preços:** Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

**Sobrepçoço:** Quando os preços orçados para a licitação ou os preços contratados são expressivamente superiores aos preços referenciais de mercado.

**Superfaturamento:** Faturamento por preço que gere dano intencional ao patrimônio da SALSEC,

caracterizado, por exemplo: pela medição de quantidades superiores às efetivamente executadas ou fornecidas; pela deficiência na execução de obras e serviços de engenharia que resulte em diminuição da qualidade, da vida útil ou da segurança; por alterações no orçamento de obras e de serviços de engenharia que causem o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do contratado; por outras alterações de cláusulas financeiras que gerem recebimentos contratuais antecipados, distorção do cronograma físico-financeiro, prorrogação injustificada do prazo contratual com custos adicionais ou reajuste irregular de preços.

**Tarefa:** Contratação de mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de material.

**Termo de Referência:** Documento que contém o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação e que possibilita ao licitante a avaliação do custo, dos métodos e do prazo para aquisição ou contratação de serviços.

## **Anexo VII - Política de Divulgação de Informações**



# **Política de Divulgação de Informações**

**2025**

# **POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

**COMPANHIA DE SECURITIZAÇÃO DE SALVADOR – SALSEC**  
**Política de Divulgação de Informações**

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Responsável pela elaboração | Diretoria Executiva e Assessoria Jurídica |
| Responsável pela aprovação  | Conselho de Administração                 |
| Datas das aprovações        | 25/08/2025                                |
| Versão                      | V.1                                       |

## POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

### 1 OBJETIVO E FUNDAMENTOS

---

1.1. A Política de Divulgação de Informações da Companhia de Securitização de Salvador - SALSEC, em conformidade com o art. 8º, inciso IV, da Lei Federal nº 13.303/2016, com o art. 32, inciso III, do Decreto Federal nº 8.945/2016, com a Lei Municipal nº 9.822/2024, com a Resolução CVM nº 44/2021 e demais normas aplicáveis, tem por objetivos:

1.1.1. Pautar a divulgação de informações que, por sua natureza, possam ser classificadas como Ato ou Fato Relevante, em aderência às exigências dos órgãos reguladores e fiscalizadores;

1.1.2. Prestar informação de forma transparente, precisa, oportuna, tempestiva, homogênea e em linguagem acessível, alinhadas às boas práticas de governança;

1.1.3. Divulgar com homogeneidade e simultaneidade, na gestão dos negócios, fatos ou atos de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico, capazes de afetar valor da empresa ou influenciar a decisão dos investidores ou a percepção da sociedade;

1.1.4. Limitar o acesso às informações sobre ato ou fato relevante, ou de natureza estratégica, antes da divulgação, aos profissionais diretamente envolvidos com o assunto em pauta, até que sua divulgação ao mercado e à sociedade seja oportuna.

### 2 DEFINIÇÕES

---

2.1. Para os efeitos desta Política, considera-se:

- a) **Acionista Controlador** – o acionista ou o grupo de acionistas que detenha o poder de controle da SALSEC, no caso, o Município de Salvador;
- b) **Administradores** - membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva da SALSEC;
- c) **Ato ou Fato Relevante** - qualquer decisão de acionista controlador, deliberação de Assembleia Geral ou dos órgãos de administração da Companhia ou qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos negócios da Companhia, que possa influenciar de modo ponderável (i) na cotação dos Valores Mobiliários de emissão da

- SALSEC; (ii) na decisão dos investidores de comprar, vender ou manter os Valores Mobiliários; ou (iii) na decisão de os investidores exercerem quaisquer direitos inerentes à condição de titulares de Valores Mobiliários, como, por exemplo, (a) assinatura de acordo ou contrato de transferência do controle acionário da Companhia, ainda que sob condição suspensiva ou resolutiva; (b) mudança no controle da Companhia, inclusive através de celebração, alteração ou rescisão de acordo de acionistas; (c) celebração, alteração ou rescisão de acordo de acionistas em que a Companhia seja parte ou interveniente, ou que tenha sido averbado no livro próprio da Companhia; (d) ingresso ou saída de sócio que mantenha, com a Companhia, contrato ou colaboração operacional, financeira, tecnológica ou administrativa; (e) autorização para negociação dos Valores Mobiliários de emissão da Companhia em qualquer mercado, nacional ou estrangeiro; (f) decisão de promover o cancelamento de registro da companhia aberta da Companhia; (g) incorporação, fusão ou cisão envolvendo a Companhia ou empresas ligadas; (h) transformação ou dissolução da Companhia; (i) mudança na composição do patrimônio da Companhia; (j) mudança de critérios contábeis; (k) renegociação de dívidas; (l) aprovação de plano de outorga de opção de compra de ações; (m) alteração nos direitos e vantagens dos Valores Mobiliários emitidos pela Companhia; (n) desdobramento ou grupamento de ações ou atribuição de bonificação; (o) aquisição de ações da Companhia para permanência em tesouraria ou cancelamento, bem como alienação de ações assim adquiridas; (p) lucro ou prejuízo da Companhia e a atribuição de proventos em dinheiro; (q) celebração ou extinção de contrato, ou o insucesso na sua realização, quando a expectativa de concretização for de conhecimento público; (r) aprovação, alteração ou desistência de projeto ou atraso em sua implantação; (s) dados sensíveis, que ao serem divulgados de maneira precoce ou extemporânea, sejam capazes de interferir no desenvolvimento dos projetos, de ferir a equidade, ou de prejudicar a implantação de políticas públicas pelo Município de Salvador; (t) início, retomada ou paralisação de prestação de serviço; (u) descoberta, mudança ou desenvolvimento de tecnologia ou de recursos da Companhia; (v) modificação de projeções divulgadas pela Companhia; e (x) pedido de recuperação judicial, requerimento ou confissão de falência ou propositura de ação judicial que possa vir a afetar a situação econômico-financeira da Companhia;
- d) **Aviso aos Acionistas** - anúncios ou avisos que a SALSEC entenda úteis de serem divulgados aos seus acionistas.
- e) **Companhia ou SALSEC** - Companhia de Securitização de Salvador – SALSEC;

- f) **Informação Privilegiada** – informação relativa a Atos ou Fatos Relevantes não divulgada ao público investidor e ao mercado em geral, a qual deve ser mantida em sigilo até sua divulgação;
- g) **Partes Interessadas** – governo, órgão controlador, supervisor ou fiscalizador, clientes, empregados, entidade patrocinada, controladora, empresas participadas, parceiros, fornecedores e sociedade;
- h) **Período de Silêncio** - período em que há proibição de negociação de valores mobiliários de emissão da SALSEC no interregno de 15 (quinze) dias que anteceder a divulgação das informações trimestrais (ITR) e de 30 (trinta) dias que anteceder a divulgação das informações anuais (DFP) da SALSEC, nas hipóteses de ofertas públicas de distribuição, visando assegurar o tratamento equitativo na disseminação de informações da SALSEC. Nas demais hipóteses, a divulgação de informações pela SALSEC no Período de Silêncio deve manter-se de forma regular, observadas as disposições da CVM.
- i) **Pessoas Vinculadas** – Diretores, membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e de quaisquer outros órgãos com funções técnicas ou consultivas criados por disposição estatutária, Empregados, Consultores e Assessores contratados pela Companhia que possam, em razão de seu cargo, função ou posição, ter acesso a Informações Privilegiadas.

### 3 ABRANGÊNCIA

---

3.1. Deverão assinar Termo de Adesão à presente Política de Divulgação de Informações, tornando-se Pessoas Vinculadas para os fins aqui previstos, diretores, membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e de quaisquer outros órgãos com funções técnicas ou consultivas, criados por disposição estatutária, empregados da Companhia, além de outras pessoas que a Companhia considere necessária ou conveniente a adesão.

3.2. A Companhia manterá em sua sede a relação das Pessoas Vinculadas e suas respectivas qualificações, com indicação dos seus cargos e funções, endereços e números de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) e/ou Pessoas Jurídicas (CNPJ), atualizando-a sempre que houver qualquer alteração.

3.3. Sempre que houver alterações nos dados cadastrais, as Pessoas Vinculadas deverão comunicá-las imediatamente à Companhia, na pessoa do(a) Diretor(a) Presidente, que atualizará a relação.

3.4. Os Termos de Adesão deverão permanecer arquivados na sede da Companhia enquanto seus signatários com ela mantiverem vínculo, e por, no mínimo, 05 (cinco) anos após o seu desligamento.

## **4 RESPONSABILIDADES**

---

4.1 Cumpre ao Diretor Presidente e às Pessoas Vinculadas, nos termos do item 2, guardar sigilo sobre informações relevantes a ato ou fato relevante às quais tenham acesso privilegiado em razão do cargo, função ou posição que ocupam, até sua divulgação ao mercado e ao público em geral, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo solidariamente com estes na hipótese de descumprimento.

4.2. Fica definido, nos termos do anexo II da presente Política, o(a) Diretor(a) Presidente da SALSEC como o(a) responsável oficial por:

- a) Centralizar as informações;
- b) Atuar como porta-voz da empresa na comunicação interna e externa;
- c) Relacionar-se com órgãos reguladores, entidades e instituições de mercado, bolsas e imprensa.
- d) Zelar para que os atos e fatos sejam divulgados de forma clara, precisa e em linguagem acessível ao público.

## **5 PROCEDIMENTOS DE DIVULGAÇÃO DE ATO OU FATO RELEVANTE**

---

5.1. A divulgação de ato ou fato relevante é a regra, sendo o sigilo a exceção. Caso a alta administração entenda que a divulgação coloca em risco interesse legítimo da Companhia, deve-se dar o tratamento adequado à informação, classificando-a e mantendo-a em sigilo.

5.2. Se o ato ou fato relevante, por algum motivo, escapar do controle, deve ser divulgado imediatamente.

5.4. A SALSEC poderá decidir por submeter à apreciação do Conselho de Administração questão acerca da divulgação ao público de Ato ou Fato Relevante que possa colocar em risco interesse legítimo da Companhia.

5.5. Qualquer Pessoa Vinculada que tenha conhecimento de atos ou fatos que possam configurar Ato ou Fato Relevante deverá proceder à comunicação imediata ao Diretor Presidente.

5.6. Caso o Diretor Presidente entenda que a divulgação da informação transmitida por pessoa vinculada não deve ser feita, para proteção de interesse

legítimo da empresa, deverá motivar e justificar as razões da necessidade de sigilo.

5.7. Sempre que o Ato ou Fato Relevante, ainda não divulgada ao público, tornar-se do conhecimento de pessoas diversas das que tiveram originalmente conhecimento e/ou decidiram manter sigilosa o Ato ou Fato Relevante, o Diretor responsável pela Política de Divulgação de Informações relevantes deverá providenciar para que o Ato ou Fato Relevante seja imediatamente divulgada.

5.8. A comunicação de Atos ou Fatos Relevantes deve ser feita imediatamente por meio de documento escrito, descrevendo detalhadamente os atos e/ou fatos ocorridos, indicando, sempre que possível, os valores envolvidos e outros esclarecimentos.

5.9. O Ato ou Fato Relevante deve ser divulgada ao público por meio de anúncio publicado no website da SALSEC em local de fácil acesso, em teor mínimo estabelecido pelo documento padrão aprovado.

5.10. Sempre que for veiculado Ato ou Fato Relevante por qualquer meio de comunicação, inclusive informação à imprensa ou em reuniões de entidades de classe, investidores, analistas ou com público selecionado, no País ou no exterior, o Ato ou Fato Relevante será divulgada simultaneamente ao público em geral.

## **6 TRATAMENTO DIANTE DE RUMORES, INFORMAÇÕES EQUIVOCADAS E IMPREVISTOS**

---

6.1. A SALSEC não deve se manifestar sobre rumores existentes no mercado ou sobre informações equivocadas, exceto se influenciarem de modo ponderável suas atividades, seus resultados ou se recebido questionamento oficial de órgãos reguladores.

## **7 CONTROLE DE SIGILO**

---

7.1. As Pessoas Vinculadas devem guardar sigilo acerca de Informações Relevantes que ainda não tenham sido divulgadas, às quais tenham acesso em razão do cargo, função ou posição que ocupam, até que tais Informações Relevantes sejam divulgadas ao público, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam.

7.2. Mesmo após a sua divulgação ao público, o Ato ou Fato Relevante deve ser considerada como não divulgada até que tenha decorrido tempo razoável para

que os participantes do mercado e o público em geral tenham recebido e processado o Ato ou Fato Relevante.

7.3. As Pessoas Vinculadas não devem discutir Atos ou Fatos Relevantes em lugares públicos. Da mesma forma, as Pessoas Vinculadas somente deverão tratar de assuntos relacionados ao Ato ou Fato Relevante com aqueles que tenham necessidade de conhecer o Ato ou Fato Relevante.

7.4. Quaisquer violações desta Política de Divulgação de Informações verificadas pelas Pessoas Vinculadas deverão ser comunicadas imediatamente à SALSEC na pessoa do Diretor Presidente.

## **8 PENALIDADES**

---

8.1. Sem prejuízo das sanções cabíveis nos termos da legislação vigente, a serem aplicadas pelas autoridades competentes, em caso de violação dos termos e procedimentos estabelecidos nesta Política de Divulgação de Informações, caberá ao Conselho de Administração da Companhia tomar as medidas disciplinares que forem cabíveis no âmbito interno da Companhia, inclusive a destituição do cargo ou demissão do infrator nas hipóteses de violação grave.

8.2. Caso a medida cabível seja de competência legal ou estatutária da Assembleia Geral, deverá o Conselho de Administração convocá-la para deliberar sobre o tema.

## **9 VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES**

---

9.1. A presente Política de Divulgação de Informações entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração, e permanecerá vigorando por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário pelo Conselho de Administração.

9.2. As dúvidas acerca das disposições da presente Política de Divulgação e/ou sobre a necessidade de se divulgar ou não determinada informação ao público deverão ser esclarecidas juntamente ao Diretor responsável pela divulgação de informações.

9.3. Quaisquer alterações à presente Política de Divulgação deverão ser prontamente informadas pelo Diretor Presidente às Pessoas Vinculadas, passando a se aplicar a todos na data de ciência das alterações.

ANEXO I

**TERMO DE ADESÃO POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

DADOS PARA CADASTRO

NOME:

\_\_\_\_\_

CPF/ ID: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO:

\_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO**

Declaro neste ato, ter recebido um exemplar da Política de Divulgação de Informações, aprovada pelo Conselho de Administração da SALSEC, em sua reunião de XX/XX/202X, e manifesto plena ciência e concordância com os termos da Política de Divulgação, obrigando-me a cumpri-la incondicional e irrestritamente, assim como, contribuir para que as Pessoas Vinculadas, conforme as definições, também as cumpram integralmente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura

1ª Via – Diretor(a) Presidente

2ª Via – Pessoa vinculada à Política de Divulgação de Informações da SALSEC

ANEXO II

**RESPONSÁVEL OFICIAL PELA POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE  
INFORMAÇÕES**

DADOS PARA CADASTRO

NOME:

\_\_\_\_\_

CPF/ ID: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO:

\_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO**

Declaro neste ato, ter ciência de todos os compromissos, responsabilidades e atribuições decorrentes da condição de responsável oficial pela Política de Divulgação de Informações da EMPRESA, nos termos do item 3.

Declaro, ainda, ter recebido um exemplar da Política de Divulgação de Informações, aprovada pelo Conselho de Administração da SALSEC em sua reunião de XX/XX/202X, e manifesto plena ciência e concordância com os termos da Política de Divulgação, obrigando-me a cumpri-la incondicional e irrestritamente, assim como, contribuir para que as Pessoas Vinculadas, conforme as definições, também as cumpram integralmente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura

1ª Via – Conselho de Administração da SALSEC

2ª Via – Diretor(a) Presidente

## **Anexo VIII - Política de Segurança da Informação**



# **Política de Segurança da Informação**

**2025**

# **POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

## **COMPANHIA DE SECURITIZAÇÃO DE SALVADOR – SALSEC**

### **Política de Segurança da Informação**

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Responsável pela elaboração | Diretoria Executiva e Assessoria Jurídica |
| Responsável pela aprovação  | Conselho de Administração                 |
| Datas da aprovação          | 29/09/2025                                |
| Versão                      | V.1                                       |

# POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

## 1 OBJETIVO E FUNDAMENTOS

---

1.1. A informação é um patrimônio da SALSEC e ativo essencial para o cumprimento dos objetivos sociais da empresa.

1.2. A SALSEC reconhece o espaço cibernético como um recurso indispensável para a execução de suas estratégias de negócio.

1.3. A estratégia de segurança cibernética da SALSEC baseia-se na aplicação das melhores práticas para proteger o ecossistema de negócios, por meio de um programa de gestão do risco de segurança cibernética.

1.4. A Política de Segurança da Informação objetiva estabelecer diretrizes gerais, princípios e responsabilidades para garantir que as informações da SALSEC e de seus clientes sejam protegidas contra divulgação, modificação ou acesso não autorizados, por meio de ações voltadas a:

1.4.1. Assegurar que a segurança da informação e a segurança cibernética estejam integradas a todas as atividades e processos da SALSEC.

1.4.2. Administrar e reduzir os riscos de segurança da informação e segurança cibernética, fortalecendo a imagem da Empresa, e atendendo aos requisitos de negócios e exigências regulatórias e legais.

1.4.3. Estabelecer processos e implementar tecnologias que permitam à SALSEC identificar, prevenir, detectar e reduzir o risco cibernético.

## 2 PRINCÍPIOS

---

2.1 A SALSEC fundamenta seus processos e atividades nos seguintes princípios:

2.1.1 Segurança Operacional: as proteções implementadas devem possuir como principal premissa a salvaguarda e respeito à vida humana, garantindo que um incidente de segurança cibernética ou segurança da informação não se torne um acidente que possa causar danos à integridade física de pessoas.

2.1.2 Disponibilidade: as proteções implementadas devem considerar todos os requisitos que mantenham a disponibilidade de sistemas de informação imposta pela necessidade de negócio. Nenhuma medida de proteção implementada poderá comprometer a disponibilidade ou afetar o desempenho requerido pelo negócio.

2.1.3 Integridade: as proteções implementadas devem garantir a manutenção das condições iniciais das informações, de acordo com a forma com que foram produzidas e armazenadas.

2.1.4 Confidencialidade: as proteções implementadas devem ter como premissa a garantia de que a informação estará acessível apenas a pessoas autorizadas.

2.1.5 Aplicabilidade: os controles de segurança implementados supõem um procedimento exequível e uma estrutura compatível com a organização da SALSEC.

2.1.6 Monitoramento: os controles de segurança selecionados devem ser capazes de notificar qualquer evento suscetível a impactar o bom funcionamento ou a proteção dos sistemas de informação.

2.1.7 Rastreabilidade: os sistemas de informação devem possuir registros de ações realizadas, permitindo que seja possível identificar os responsáveis por elas, bem como o exato momento em que ocorreram.

### **3 ABRANGÊNCIA E COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO**

---

3.1. A presente Política aplica-se à SALSEC, devendo ser observada por seus acionistas, administradores, empregados, investidores, representantes e parceiros, especialmente, mas não se limitando, àqueles que possuem poderes delegados de decisão, ou seja, os conselheiros, diretores, gerentes, assessores, coordenadores, membros de comitês e de comissões.

3.2. Todas as informações (em papel, digitais, áudio, vídeo), sistemas, serviços em nuvem, dispositivos e instalações sob gestão ou responsabilidade da SALSEC, inclusive ambientes de desenvolvimento, homologação e produção.

3.3. O Conselho de Administração, a Presidência e a Diretoria Executiva compreendem a importância da segurança da informação e segurança cibernética para a SALSEC e se comprometem para uma gestão efetiva das ações para identificar, mitigar e monitorar os riscos associados às ameaças cibernéticas e para que esta Política seja adequadamente comunicada, entendida e seguida em todos os níveis da organização.

### **4 PROCESSOS**

---

4.1. A SALSEC integra-se ao sistema oficial da Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ, em observância à LGPD, e utiliza os processos abaixo descritos para assegurar que os controles de segurança sejam implementados e que as informações e os ativos cibernéticos possuam os níveis de proteção adequados:

a. Gestão de ativos: classificação dos ativos de Tecnologia da Informação (TI) e Tecnologia da Operação (TO), incluindo hardware e software, de acordo com a criticidade e objetivos da organização.

- b. Gestão de vulnerabilidades: utilização de planos, procedimentos e tecnologias apropriadas para detectar, identificar, analisar, gerenciar e responder a vulnerabilidades e ameaças cibernéticas.
- c. Gestão do risco cibernético: execução de processos para identificar, analisar e responder ao risco cibernético nos ambientes de Tecnologia da Informação (TI) e Tecnologia da Operação (TO).
- d. Gestão de identidade e acesso: criação e gerenciamento de identidades para as entidades que acessem o ambiente SALSEC, com o controle de acesso baseado no menor privilégio, necessidade do negócio e segregação de papéis.
- e. Tratamento de incidentes de segurança: utilização de planos, procedimentos e tecnologias para detectar, analisar, mitigar, responder e recuperar de incidentes de segurança cibernética e garantir a continuidade da operação dos serviços e sistemas da SALSEC.
- f. Monitoramento: atividades e tecnologias para coletar, monitorar e analisar as comunicações de Tecnologia da Informação (TI) e de Tecnologia da Operação (TO) para estabelecer a capacidade de compreensão do ambiente em operação e a habilidade de resposta rápida.
- g. Gestão de risco em fornecedores: estabelecimento de controles de segurança para gerenciar o risco cibernético de fornecedores e prestadores de serviços.
- h. Conscientização: planos, tecnologias e controles utilizados para criar uma cultura de segurança da informação e assegurar que a força de trabalho possa reconhecer situações de risco e agir corretamente.
- i. Arquitetura de segurança: gerenciamento dos processos, controles e tecnologias para a identificação de requisitos de segurança para os ativos cibernéticos e o desenho de controles apropriados para protegê-los.
- j. Gestão do programa de segurança da informação: estabelecimento de programa que apoie na governança, no planejamento e na promoção das atividades de segurança cibernética, alinhando os objetivos de segurança aos objetivos da organização.

## **5 RESPONSABILIDADES**

---

5.1. A segurança da informação é responsabilidade de cada empregado, terceiro, fornecedor, consultor e parceiro, devendo cada um conhecer e compreender as diretrizes e princípios estabelecidos para o cumprimento desta Política e estarem comprometidos com a proteção adequada de informações e sistemas contra ameaças e riscos.

5.2. Todas as pessoas com acessos ao ambiente SALSEC devem participar de atividades de conscientização sobre esta Política, com a finalidade de mitigar

possíveis riscos de segurança, compreender as suas responsabilidades e seguir os procedimentos recomendados.

5.3. Todos os colaboradores devem comunicar à área de Segurança da Informação quaisquer descumprimentos da Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética.

5.4. Cabe à Liderança orientar todos sob sua coordenação sobre o conteúdo desta Política, instruções e demais diretrizes de segurança e assegurar o seu cumprimento.

5.5. Cabe ao Comitê de Privacidade, Proteção de Dados e Segurança Cibernética avaliar e monitorar periodicamente as ações de segurança cibernética e segurança da informação, garantir recursos para a execução das atividades e apoiar as ações de promoção dessa Política.

## **6 DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

6.1. A presente Política de Segurança da Informação entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração, devendo ser atualizada quando algum fato relevante ou evento ocorrer que motive a sua revisão ou conforme análise e decisão do Comitê de Privacidade, Proteção de Dados e Segurança Cibernética.

6.2. As infrações a esta Política e aos seus documentos relacionados serão consideradas atos de desobediência, sujeitos à aplicação de sanções administrativas diretas e ainda aquelas previstas em legislação vigente.

## **Anexo IX – Plano de Continuidade de Negócios**



# **Plano de Continuidade de Negócios**

**2025**

# PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS

## **COMPANHIA DE SECURITIZAÇÃO DE SALVADOR – SALSEC**

### **Plano de Continuidade de Negócios**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Responsável pela elaboração | Diretoria de Operações e Relações com Investidores |
| Responsável pela aprovação  | Conselho de Administração                          |
| Datas da aprovação          | 29/09/2025   |
| Versão                      | V.1  |

## PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS

### 1 OBJETIVO E FUNDAMENTOS

---

1.1. O Plano de Continuidade de Negócios da SALSEC tem como objetivo estabelecer princípios, regras, comportamentos e procedimentos de monitoramento, controle, processamento e liquidação dos ativos e garantias de securitização — e o cumprimento das obrigações com investidores e o mercado durante incidentes que afetem pessoas, instalações, tecnologia, provedores críticos ou terceiros regulados.

1.2. O presente Plano visa mitigar a ocorrência de eventos que possam causar a interrupção das atividades da Companhia, por meio de ações de gerenciamento de riscos operacionais.

1.3. Em caso de ocorrência de fato que ocasione a interrupção das operações normais do negócio, o Plano contempla procedimentos que devem ser adotados para que a companhia recupere ou mantenha as suas atividades.

1.4. Este Plano de Continuidade de Negócios abrange:

(i) os processos críticos de operações de securitização, inclusive conciliação do lastro, apuração de eventos de pagamento e execução do *waterfall*;

(ii) sistemas internos e de terceiros essenciais (custodiante, escriturador, agente fiduciário, B3/infra de liquidação, banco arrecadador, datacenter/cloud);

(iii) comunicação regulatória (CVM), com investidores e com a imprensa, quando aplicável.

### 2 DIRETRIZES GERAIS DA CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS

---

2.1 A SALSEC integra-se ao sistema oficial da Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ, em observância à LGPD, utilizando tecnologia que possui previsão de alternativas para cobertura em casos de falhas ou interrupções nas transações e consultas de dados, seja por pane de energia ou mesmo impossibilidade física, seja decorrente de incêndio, roubo e outros motivos.

2.2. A SALSEC está sediada em Edifício sede da Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ, dotado de alta tecnologia e que conta com avançados equipamentos de segurança, incêndio, telefonia e intercomunicação, além de geradores de emergência e demais itens necessários ao perfeito desenvolvimento de suas atividades.

2.3. A SALSEC possui um sistema de acesso à internet através de link de alta velocidade, com dupla abordagem física, em encaminhamentos distintos, para que em caso de rompimento do meio físico por eventos adversos, o serviço não seja interrompido. A solução provê ainda serviço de mitigação de ataques de negação de serviço sejam eles distribuídos (DDoS – Distributed Denial of Service) ou não. Assim, em momentos de ataque, o tráfego destinado a uma ou mais subredes IP é mitigado no próprio backbone da operadora, evitando a saturação da banda de Internet e indisponibilidade dos serviços.

2.4. Os arquivos são armazenados em servidor com sistema de armazenamento redundante, baseado na tecnologia RAID (Redundant Array of Independent Disks), nível 1 (espelhamento). Nesse modelo, todos os dados gravados são replicados simultaneamente em dois ou mais discos rígidos, garantindo a continuidade dos serviços e alta disponibilidade.

2.5. O ambiente que hospeda os equipamentos corporativos responsáveis pelos principais serviços e sistemas de Tecnologia da Informação (TI) está protegido atualmente por solução de segurança certificada denominada Sala-Cofre, conforme estabelecido na norma ABNT-NBR 15.247.

2.6. A Sala-Cofre é um aparato tecnológico eletrônico moderno, contendo sistema de fornecimento de energia elétrica ininterrupta e redundante (nobreaks e grupo gerador), climatização apropriada, sistema de detecção e combate a incêndio, controle de acesso por biometria, monitoração do ambiente através de Circuito Fechado de Televisão (CFTV/IP) e infraestrutura de segurança física ininterrupta. O seu principal objetivo é salvaguardar todos os equipamentos e informações que dentro dela estiverem armazenados. Oferece, ainda, um ambiente ideal, livre de poeira, umidade e protegido contra fogo, desmagnetização, vandalismos e gases corrosivos provenientes do ambiente externo.

2.7. As estações de trabalho e servidores têm instalado e configurado o software CrowdStrike, que é uma solução avançada de segurança cibernética projetada para prevenir, detectar e responder a ameaças digitais em tempo real. Combinando inteligência artificial, automação e tecnologia em nuvem, esta solução oferece proteção contínua contra ataques sofisticados, minimizando riscos e garantindo a integridade dos dados corporativos.

2.8. Já o serviço de mensageria eletrônica conta com a solução FortMail, que oferece defesa em múltiplas camadas contra ameaças como spam, phishing, malware, ataques de dia zero, falsificação de identidade e fraudes do tipo Business Email Compromise (BEC).

2.9. A instituição adota o uso de certificados digitais SSL/TLS em seus sites e aplicações web para garantir a confidencialidade, integridade e autenticidade das informações trafegadas entre os sistemas e seus usuários. O protocolo SSL/TLS cria uma camada segura de comunicação, criptografando os dados e

impedindo que sejam lidos por terceiros não autorizados, além de permitir a autenticação do servidor, assegurando que o usuário acesse apenas sites legítimos e confiáveis.

2.10. A proteção lógica do perímetro de rede e da infraestrutura computacional é composta por dois equipamentos UTM (Unified Threat Management) da Fortinet, modelo Fortigate 501E, configurados em HA (High-Availability) e modo ativo/passivo. Essa estrutura disponibiliza funcionalidades avançadas de segurança, realizando o controle de acessos através de políticas e regras pré-estabelecidas. Dentre os recursos existentes, podemos destacar: Intrusion Prevention, Application Control, Web Filter e VPN (Virtual Private Network).

2.11. A Política de Backup tem como objetivo garantir a integridade, disponibilidade e recuperação confiável dos dados corporativos, assegurando a continuidade dos serviços em caso de falhas ou incidentes. A estratégia combina cópias de segurança em mídias externas e replicação on-line dos bancos de dados, utilizando tecnologias como o HP Data Protector e o Oracle RMAN. A infraestrutura inclui library de fitas LTO, servidor de backup dedicado e cofre resistente a fogo para armazenamento das mídias.

2.12. A política define ainda rotinas diárias, semanais, mensais e anuais de backup, com diferentes períodos de retenção e validações periódicas de integridade das mídias. As operações são monitoradas por notificações automáticas e relatórios diários. Essa estrutura assegura alta disponibilidade, redundância e rápida recuperação dos dados essenciais aos sistemas corporativos.

2.13. Toda essa base tecnológica é monitorada por uma Central de Serviços, estruturada segundo o framework ITIL, abrangendo o atendimento e suporte técnico às soluções de TI, bem como o monitoramento e a gestão dos recursos computacionais e da rede de dados, além do registro e acompanhamento de chamados junto aos provedores de serviços de TIC. Essa área é responsável por identificar, registrar, tratar e acompanhar todo o ciclo de vida dos chamados de incidentes, dúvidas e solicitações de serviços, em 1º, 2º e 3º níveis.

### **3 GOVERNANÇA DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS**

---

3.1. Fica instituído o Comitê de Crise e Continuidade (CCC), cuja composição será definida por ato do Conselho de Administração da SALSEC, possuindo as seguintes competências:

- a) Declarar a ocorrência de um “Incidente de Continuidade” e acionar os planos de ação (*runbooks*) correspondentes;
- b) Priorizar os processos críticos a serem recuperados e decidir sobre a alocação de recursos durante uma crise;

c) Aprovar as comunicações oficiais destinadas à CVM, ao mercado e as instruções a serem enviadas a terceiros críticos;

d) Validar o retorno à normalidade das operações e aprovar o relatório de lições aprendidas pós-incidente.

3.2. O CCC delibera por maioria simples dos membros presentes. Em caso de empate, o Presidente/CEO terá o voto de qualidade. As reuniões ocorrerão preferencialmente em ambiente virtual, utilizando a sala de crise com disponibilidade 24x7 (via Microsoft Teams ou Google Meet).

3.3. Incidentes que superem os RTOs definidos, que impliquem em falha sistêmica de um terceiro crítico ou que envolvam vazamento de dados pessoais devem ser escalados ao Conselho de Administração por meio de um Relatório Sumário (máximo de 1 página) em até 24 horas da ocorrência do evento.

## 4 ANÁLISE DE IMPACTO NO NEGÓCIO

4.1. A SALSEC mantém uma Análise de Impacto no Negócio (BIA) ativa, que é formalmente revisada ao menos uma vez por ano ou sempre que houver alterações significativas nos processos. Cada processo crítico possui um RTO (tempo máximo aceitável de indisponibilidade) e um RPO (perda máxima de dados tolerável) definidos.

### 4.2. Tabela de Referência de RTO/RPO

| Processo Crítico   | Dono do Processo       | RTO        | RPO     | Observações e Estratégias de Contingência   |
|--|------------------------|------------|---------|---|
| Conciliação diária do lastro e contas centralizadoras          | Operações              | 4 horas    | 1 hora  | Utilização de planilha de contingência com dupla checagem manual.                   |
| Cálculo do <i>waterfall</i> e eventos de pagamento (D-2 a D0)  | Operações / Tesouraria | 4 horas    | 1 hora  | Envio de instruções de contingência (arquivo assinado) ao custodiante/escriturador. |
| Cálculos de <i>covenants</i> e relatórios ao Agente Fiduciário | Risco & Compliance     | 1 dia útil | 4 horas | Aplicação de checklist de verificação e revisão por um analista independente.       |
| Website de RI e repositórios regulatórios                      | Jurídico / RI          | 8 horas    | 4 horas | Ativação de site espelho (CDN) para garantir a disponibilidade de informações.      |

| <b>Processo Crítico</b>                        | <b>Dono do Processo</b> | <b>RTO</b> | <b>RPO</b> | <b>Observações e Estratégias de Contingência</b>                |
|--|-------------------------|------------|------------|---|
| Registro e arquivamento de documentos críticos | Compliance / TI         | 8 horas    | 4 horas    | Uso de cofre digital com trilha de auditoria e backup imutável. |

4.3. A criticidade de cada processo é avaliada com base nos seguintes fatores: impacto financeiro, impacto regulatório, impacto reputacional, impacto na segurança da informação e impacto direto aos investidores.

## **5 ESTRATÉGIAS POR CENÁRIOS E RUNBOOKS**

5.1. A SALSEC manterá runbooks para os processos críticos, contendo, no mínimo: objetivo, gatilho de acionamento, responsáveis, passos essenciais, critério de retorno ao normal e registros/evidências. Os detalhes operacionais constarão nos runbooks versionados e poderão ser atualizados por despacho do Diretor de Risco & Compliance, sem alterar este Plano.

5.2. Serão mantidos runbooks, ao menos, para: (i) indisponibilidade de terceiros críticos que afete conciliação/eventos de pagamento; e (ii) incidente de TI/ciber que impacte sistemas/dados essenciais.

5.3. Runbooks serão acionados quando a indisponibilidade/ocorrência ameaçar os RTOs deste PCN ou ocorrer em janela crítica. A priorização observará o cumprimento tempestivo de obrigações com investidores. Quando aplicável, poderá ser adotado step-in (item 4.2) e, se necessário, substituição (item 4.3).

5.4. Serão adotados os seguintes procedimentos em caso de janela crítica:

- (a) Congelar a base de dados de corte e ativar planilha de contingência;
- (b) realizar dupla checagem dos cálculos/validações;
- (c) quando cabível, emitir instruções por canal alternativo autenticado, nos limites contratuais e regulatórios;
- (d) registrar evidências e notificar o Agente Fiduciário quando aplicável.

5.5. Considera-se retorno ao normal quando confirmado o restabelecimento/substituição do serviço, com conciliações concluídas e sem pendências materiais. O líder do runbook registra o encerramento com as evidências.

5.6. Todo acionamento gerará trilha mínima: gatilho, decisões do CCC, comunicações realizadas e evidências operacionais (logs/prints/protocolos).

5.7. A SALSEC realizará, no mínimo, 1 (um) exercício de mesa (tabletop) anual com o CCC e 1 (um) teste técnico anual de runbook crítico. Serão realizados testes extraordinários em caso de mudança material ou após incidentes. Todos os testes terão evidências arquivadas (ata, registros e lições aprendidas).

## **6 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

---

6.1. O Encarregado de Proteção de Dados (DPO) coordena a resposta a incidentes que envolvam dados pessoais. A área de TI lidera a resposta técnica, o Compliance avalia a materialidade e as obrigações regulatórias, e o Jurídico/RI gerencia a comunicação externa.

6.2. Os incidentes são classificados por severidade (Baixa, Moderada, Alta, Crítica). Em caso de risco ou dano relevante aos titulares, a SALSEC comunicará a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e os titulares em prazo razoável, conforme exigido pela LGPD, além de avaliar comunicações ao mercado.

6.3. São consideradas medidas mínimas de segurança:

- a) Uso de Certificados SSL/TLS para Proteção de Sites Institucionais;
- b) Todos os acessos são realizados mediante o uso senha forte;
- c) Princípio do menor privilégio e segregação de funções;
- d) Backups imutáveis com testes de restore periódicos;
- e) Hardening de servidores e monitoramento contínuo de segurança;

6.4. Todos os incidentes devem gerar um registro completo (logs, capturas de tela, e-mails, atas do CCC) e um relatório pós-incidente detalhando causas, impactos, ações corretivas e lições aprendidas.

## **7 COMUNICAÇÃO COM AGENTES REGULATÓRIOS E COM O MERCADO**

---

7.1. Incidentes que afetem ou possam afetar o cumprimento de obrigações com investidores serão prontamente avaliados pelo CCC. Havendo materialidade, a SALSEC providenciará a divulgação de comunicado ou fato relevante e notificará o Agente Fiduciário e demais terceiros impactados.

7.2. A Diretoria de Operações e Relações com Investidores centraliza toda a comunicação com investidores, mantém um documento de perguntas e respostas (Q&A) oficial e atualiza o website de RI, que conta com uma estrutura de contingência (site espelho/CDN).

## **8 TESTES, TREINAMENTO E MELHORIA CONTÍNUA**

---

8.1. Será adotado o calendário mínimo de testes:

a) Anual: 1 exercício de simulação de mesa (tabletop) com a participação do CCC e 1 teste técnico completo (ex: failover de um sistema crítico ou restore de ambiente).

b) Mensal: Testes de restore de amostras de backups.

c) Trimestral: Simulação rotativa de um dos runbooks (A, B, C ou D).

8.2. São adotadas as seguintes métricas de desempenho:

a) Taxa de cumprimento de RTO:  $\geq 95\%$

b) Tempo Médio de Detecção (MTTD) e de Recuperação (MTTR): [definir metas]

c) Taxa de sucesso em testes de restore:  $\geq 99\%$

8.3. Com a finalidade de registrar evidências e lições aprendidas, todos os testes devem gerar ata, checklist de execução assinado, evidências (logs, capturas de tela) e um relatório de lições aprendidas com plano de ação, responsáveis e prazos para as melhorias identificadas.

## 9 GESTÃO DOCUMENTAL

---

9.1. Compete ao diretor responsável pelas regras, políticas, procedimentos e controles internos, nos termos da Resolução CVM nº 60, a revisão deste Plano anualmente ou sempre que houver uma mudança material, a exemplo de alteração de estrutura societária, novos terceiros críticos, mudança de arquitetura de TI, novos produtos.

9.2. A versão vigente deste Plano é mantida em repositório digital controlado e cópias impressas são consideradas não controladas e para referência apenas.

São considerados documentos relacionados a este Plano:

- Política de Gestão de Riscos
- Política de Segurança da Informação
- Regulamento de Licitações e Contratos - RILC
- Política de Divulgação de Informações
- Política de Transações com Partes Relacionadas



À

**Comissão de Valores Mobiliários – CVM**

Rua Sete de Setembro, nº 111, Centro

Rio de Janeiro – RJ

CEP 20050-901


**Ref.: Formulário de Referência da Companhia de Securitização de Salvador – SALSEC**

Prezados(as) Senhores(as),

Eu, Danielle Almeida Luz, brasileira, solteira, inscrito(a) no CPF sob o nº 834.2245.125-49, diretora estatutária da Companhia de Securitização de Salvador – SALSEC, indicada como responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos, para os fins previstos nos artigos 5º, II, e 21 da Resolução CVM nº 60/2021, declaro que revisei o Formulário de Referência e que as informações nele contidas atendem ao disposto na Resolução CVM nº 60/2021. Declaro, ainda, que o conjunto de informações aqui prestado é verdadeiro, preciso e completo, refletindo fielmente (i) a estrutura, os negócios, as políticas e as práticas adotadas pela SALSEC, e (ii) a situação econômico-financeira da companhia e os riscos inerentes às suas atividades e aos valores mobiliários por ela emitidos.

Salvador, 16 de outubro de 2025.

Atenciosamente,

 Documento assinado digitalmente  
DANIELLE ALMEIDA LUZ  
Data: 16/10/2025 15:28:09-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Danielle Almeida Luz

Cargo: Diretora Presidente e Responsável de Compliance e Controles Internos



À

Comissão de Valores Mobiliários – CVM

Rua Sete de Setembro, nº 111, Centro

Rio de Janeiro – RJ

CEP 20050-901

Ref.: Declaração dos Diretores Responsáveis

Prezados Senhores,

Eu, Igor Sérgio Schitini Pinheiro, casado, inscrito(a) no CPF sob o nº [806.480.105-20], na qualidade de responsável pelas atividades de securitização da Companhia de Securitização de Salvador- SALSEC, inscrita no CNPJ sob o nº [61.084.637/0001-06], declaro que revisei o Formulário de Referência e que as informações nele contidas atendem ao disposto na Resolução CVM nº 60/2021. Declaro, ainda, que o conjunto de informações aqui prestado é verdadeiro, preciso e completo, refletindo fielmente (i) a estrutura, os negócios, as políticas e as práticas adotadas pela SALSEC, e (ii) a situação econômico-financeira da companhia e os riscos inerentes às suas atividades e aos valores mobiliários por ela emitidos.

Salvador, 16 de outubro de 2025.

Atenciosamente,

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** IGOR SERGIO SCHITINI PINHEIRO  
Data: 16/10/2025 15:57:26-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Igor Sérgio Schitini Pinheiro

Cargo: Diretor de Operações e Relação com Investidores e responsável pelas atividades de Securitização.