 <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Consultoria Jurídica
	Título do Documento:	Procedimento para Abertura de Demandas Contratuais

Sumário

1.	OBJETIVO.....	1
2.	ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	1
3.	DEFINIÇÕES.....	1
4.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	3
5.	RESPONSABILIDADES.....	3
6.	REGRAS BÁSICAS.....	3
7.	CONTROLE DE REGISTROS.....	5
8.	ANEXOS.....	11
9.	REGISTRO DE ALTERAÇÕES.....	11

1.OBJETIVO

O objetivo do Procedimento é estabelecer o fluxo de abertura e análise de DEMANDAS CONTRATUAIS que deverá ser seguido pelos CLIENTES INTERNOS e pela IJC, bem como estabelecer as responsabilidades e atribuições que deverão ser observadas por cada uma das partes no referido processo.

2.ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Este Procedimento é aplicável à CPFL Energia, seus departamentos / áreas corporativas e todas as suas controladas diretas e / ou indiretas, exceto as empresas com seus próprios padrões de governança e gestão que compartilham controle com outras empresas ("Grupo CPFL").

3.DEFINIÇÕES


Para os termos deste Procedimento, são estabelecidas as seguintes definições:

ADVOGADO RESPONSÁVEL: advogado(s) alocado(s) na IJC responsável(is) pelo SUPORTE JURÍDICO de determinada DEMANDA CONTRATUAL.

ÁREA REQUISITANTE: áreas internas do Grupo CPFL, responsáveis pela gestão do contrato.

ÁREA SUPORTE: áreas internas do Grupo CPFL, responsáveis pela análise de matérias específicas previstas em instrumentos contratuais, tais como, mas não se limitando à (i) *compliance*, (ii) trabalhista, (iii) tributária, (iv) contabilidade, e (v) regulatória.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
17725	Instrução	1.3	Raphael Martins Bombonato	18/05/2023	1 de 12

 <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Consultoria Jurídica
	Título do Documento:	Procedimento para Abertura de Demandas Contratuais

CLIENTE INTERNO: áreas internas do Grupo CPFL que solicitarão SUPORTE JURÍDICO ao ADVOGADO RESPONSÁVEL por meio do GCC.

DEMANDA CONTRATUAL: solicitações de SUPORTE JURÍDICO abertas pelo CLIENTE INTERNO no GCC.

EMPRESAS DE MERCADO: Empresas de geração, transmissão e comercialização de energia elétrica, empresas prestadoras de serviços e associação sem fins lucrativos, controladas direta ou indiretamente pela holding CPFL ENERGIA S.A.

EMPRESAS REGULADAS: empresas de distribuição de energia elétrica reguladas pela ANEEL e diretamente controladas pela *holding* CPFL ENERGIA S.A.

GCC: Sistema de Gestão de Contratos e Consultivos em que os CLIENTES INTERNOS deverão utilizar para solicitar o SUPORTE JURÍDICO ao ADVOGADO RESPONSÁVEL, cujo endereço é: <http://juridicogc.cpfl.com.br/Login>.

IJC: Gerencia Jurídica de Contratos e *M&A*.

IJCM: Coordenação Jurídica de Contratos de Mercado, responsável pela elaboração/revisão/análise dos INSTRUMENTOS JURÍDICOS relacionados às EMPRESAS DE MERCADO

IJCR: Coordenação Jurídica de Contratos Regulados e *M&A*, responsável pela elaboração/revisão/análise dos INSTRUMENTOS JURÍDICOS relacionados às EMPRESAS REGULADAS e da *holding* CPFL ENERGIA S.A.

IJE: Gerência de Jurídico Estratégico.


IJT: Gerência Jurídica Tributária.

INSTRUMENTO JURÍDICO: todo e qualquer documento a ser firmado pelas EMPRESAS DE MERCADO e/ou EMPRESAS REGULADAS e terceiros; ou entre EMPRESAS DE MERCADO e EMPRESAS REGULADAS; ou isoladamente pelas EMPRESAS DE MERCADO ou EMPRESAS REGULADAS, incluindo, mas não se limitando, à: **(i)** contratos em geral, por exemplo: prestação de serviços; fornecimento de produtos, materiais e/ou equipamentos; aquisição de materiais; locação; comercialização de energia; contratos financeiros; empreitada global; consultoria; e **(ii)** acordo de confidencialidade/NDA; **(iii)** memorando de entendimentos; **(iv)** NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL **(v)** termo de acordo/encerramento; e **(vi)** termos aditivos.

MINUTAS INTERCOMPANY: INSTRUMENTO JURÍDICO celebrado entre EMPRESAS DE MERCADO e/ou EMPRESAS REGULADAS, pré-validado pela IJC, com campos editáveis, para o preenchimento das condições comerciais pelos CLIENTES INTERNOS.

MINUTAS PADRÃO: INSTRUMENTO JURÍDICO celebrado entre as EMPRESAS DE MERCADO ou EMPRESAS REGULADAS, com terceiros, pré-validado pela IJC, com campos editáveis, para o preenchimento das condições comerciais pelos CLIENTES INTERNOS.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
17725	Instrução	1.3	Raphael Martins Bombonato	18/05/2023	2 de 12

 CPFL ENERGIA <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Consultoria Jurídica
	Título do Documento:	Procedimento para Abertura de Demandas Contratuais

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL: instrumentos elaborados e/ou revisados pela IJC com campos editáveis a serem preenchidos pelos CLIENTES INTERNOS.

PORTAL JURÍDICO DE CONTRATOS: Portal eletrônico disponível no *sharepoint* do Grupo CPFL, contendo a relação das MINUTAS PADRÃO, MINUTAS INTERCOMPANY e demais orientações da IJC, cujo endereço é:
<http://portais.cpfl.com.br/sites/vpi/ij/ijjs/SitePages/Home.aspx>.

SLA: É o prazo de atendimento do ADVOGADO RESPONSÁVEL ao CLIENTE INTERNO, para cada andamento da DEMANDA CONTRATUAL aberta no GCC.

SUPORTE JURÍDICO: são as atribuições que os advogados da IJC poderão desempenhar para a análise da DEMANDA CONTRATUAL tais como, mas não se limitando, à elaboração, revisão, análise e validação dos INSTRUMENTOS JURÍDICOS.

USUÁRIO: colaborador das EMPRESAS REGULADAS e das EMPRESAS DE MERCADO devidamente cadastrado no GCC.

4.DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Os principais documentos internos relacionados com este procedimento são:

- “Limites de Alçada e Delegação de Autoridade” – nº 314 (“TBA”);
- “Gestão de Processos de Governança Corporativa da Diretoria Jurídica” – nº 16625;
- “Resolução de Diretoria 2021016-C, que dispõe sobre os procedimentos para inclusão de Cláusula Anticorrupção nos contratos a serem firmados;
- “Procedimento para adoção de cláusulas de Proteção de Dados” – nº 18846;
- “Regulamento – Níveis de Competência - Limitação de Responsabilidade e Multa nos Instrumentos Contratuais – nº 18894; e
- “Instrução nº 18.074 para Consultas Jurídicas”.

5.RESPONSABILIDADES

5.1. Sistema de Gestão Contratos e Consultivos


As DEMANDAS CONTRATUAIS deverão ser encaminhadas pelo CLIENTE INTERNO para a análise da IJC e/ou IJCM, por meio do GCC.

O manual para a utilização do GCC está disponível no PORTAL JURÍDICO DE CONTRATOS.

5.2. Abertura de Demanda Contratual

O USUÁRIO deverá preencher corretamente as informações relativas à DEMANDA CONTRATUAL a ser aberta, inserindo todos os documentos relacionados ao caso, podendo o

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
17725	Instrução	1.3	Raphael Martins Bombonato	18/05/2023	3 de 12

 CPFL ENERGIA <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Consultoria Jurídica
	Título do Documento:	Procedimento para Abertura de Demandas Contratuais

ADVOGADO RESPONSÁVEL recusá-la ou solicitar o envio de informações adicionais, sendo que neste caso, o prazo de atendimento será alterado automaticamente.

O USUÁRIO é responsável pelo preenchimento de todos os campos editáveis que estarão destacados no INSTRUMENTO JURÍDICO, ou, em caso de documentos de terceiros, pelo preenchimento do preâmbulo e todas as informações comerciais de sua competência, de acordo com o escopo.

Após a abertura da DEMANDA CONTRATUAL, o USUÁRIO deverá aguardar o retorno do ADVOGADO RESPONSÁVEL, conforme estabelecido na cláusula “SERVICE LEVEL AGREEMENT” deste procedimento.

A DEMANDA CONTRATUAL poderá ser cancelada no GCC, nas seguintes hipóteses:

- i. Pelo ADVOGADO RESPONSÁVEL, caso o USUÁRIO preencha erroneamente os campos do formulário da DEMANDA CONTRATUAL e/ou não anexe a documentação relacionada;
- ii. PELO USUÁRIO, caso o retorno do ADVOGADO RESPONSÁVEL não seja mais necessário; e
- iii. Pelo GCC, automaticamente, caso o USUÁRIO não dê o andamento a ele imputado no prazo de 30 (trinta) dias corridos.

5.3. Atribuições da IJC


A IJC tem como objetivo fornecer o SUPORTE JURÍDICO necessário para viabilizar as operações das EMPRESAS REGULADAS e EMPRESAS DE MERCADO, salvaguardando os seus interesses e atribuindo segurança jurídica aos negócios.

A IJC é responsável pela elaboração, revisão, análise e validação dos INSTRUMENTOS JURÍDICOS.

Adicionalmente, a IJC também é responsável por:

- I. Incluir e atualizar as MINUTAS PRÉ-VALIDADAS no PORTAL JURÍDICO DE CONTRATOS;
- II. Publicar orientações jurídicas e pareceres relacionados aos INSTRUMENTOS JURÍDICOS, e, quando necessário, incluí-los no PORTAL JURÍDICO DE CONTRATOS;
- III. Validar quaisquer alterações incluídas nas MINUTAS PADRÃO, exceto às estritamente comerciais;
- IV. Orientar juridicamente o CLIENTE INTERNO em relação ao INSTRUMENTO JURÍDICO, nas fases pré e pós-contratual.
- V. Responder aos consultivos jurídicos de competência da IJC, previstos na Instrução nº 18.074 para Consultas Jurídicas.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
17725	Instrução	1.3	Raphael Martins Bombonato	18/05/2023	4 de 12

 Uso Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Consultoria Jurídica
	Título do Documento:	Procedimento para Abertura de Demandas Contratuais

Orienta-se que o ADVOGADO RESPONSÁVEL seja envolvido pelo CLIENTE INTERNO desde o início das negociações, principalmente nas negociações cujos valores forem iguais ou superiores ao Nível VI, da Tabela Básica para Aprovação de Atos, Contratos e Outros Documentos e aprovação sistêmica n.º 01 – GED 314.

5.4. Atribuições do Cliente Interno

São atribuições do CLIENTE INTERNO:

- I. Verificar no PORTAL JURÍDICO DE CONTRATOS se já possui INSTRUMENTO JURÍDICO pré-validado para escopo almejado.
- II. Na inexistência do INSTRUMENTO JURÍDICO acima previsto, abrir a DEMANDA CONTRATUAL, sempre que for necessário o SUPORTE JURÍDICO da IJCR e/ou IJCM, conforme o caso, observado o disposto na cláusula “REGRAS PARA A VALIDAÇÃO DE MINUTAS”;
- III. Preencher corretamente as informações contidas no formulário da DEMANDA CONTRATUAL, bem como anexar os documentos pertinentes para a análise do ADVOGADO RESPONSÁVEL;
- IV. Quando se tratar da elaboração de novo INSTRUMENTO JURÍDICO, além de preencher as informações contidas no formulário da DEMANDA CONTRATUAL, anexar os documentos relacionados para a análise do ADVOGADO RESPONSÁVEL, devendo o CLIENTE INTERNO preencher e anexar o documento “Formulário Contratos” postado no PORTAL JURÍDICO DE CONTRATOS.
- V. Analisar se as condições comerciais, técnicas e interesses das EMPRESAS REGULADAS e/ou das EMPRESAS DE MERCADO estão refletidas no INSTRUMENTO JURÍDICO;
- VI. Verificar diretamente com as respectivas áreas, as condições que não sejam de natureza jurídica, quais sejam, mas não se limitando às condições comerciais e técnicas;
- VII. Avaliar e adequar, após receber a devolutiva da DEMANDA CONTRATUAL pelo ADVOGADO RESPONSÁVEL, todos os comentários e alterações de sua responsabilidade, antes de encaminhá-la ao fornecedor e/ou terceiros;
- VIII. Verificar se INSTRUMENTO JURÍDICO a ser assinado confere com a versão aprovada pelo ADVOGADO RESPONSÁVEL e gerenciar as assinaturas dos representantes legais e/ou procuradores das EMPRESAS REGULADAS e/ou das EMPRESAS DE MERCADO, conforme o caso, da contraparte e das suas testemunhas.


6. REGRAS BÁSICAS

6.1. Cláusulas Corporativas

De acordo com o objeto/escopo da contratação, o ADVOGADO RESPONSÁVEL verificará a necessidade da inclusão e/ou alteração das cláusulas corporativas abaixo, quais sejam:

- i. Caso fortuito ou força maior;
- ii. Conduta Ética e Anticorrupção;
- iii. Confidencialidade;
- iv. eSocial;

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
17725	Instrução	1.3	Raphael Martins Bombonato	18/05/2023	5 de 12

 <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Consultoria Jurídica
	Título do Documento:	Procedimento para Abertura de Demandas Contratuais

- v. Meio Ambiente;
- vi. Proteção de Dados Pessoais;
- vii. Responsabilidade Trabalhista;
- viii. Segurança e Medicina do Trabalho;
- ix. Subcontratação; e
- x. Tributos, Encargos e Contribuições.

Excepcionalmente, havendo a solicitação do fornecedor e/ou terceiros para a alteração e/ou exclusão de alguma das condições previstas nos itens acima, o ADVOGADO RESPONSÁVEL deverá avaliar a solicitação e, eventualmente, com base em sua análise jurídica, se entender necessário, deverá encaminhá-la para a análise e parecer da ÁREA SUPORTE.

Solicitações do fornecedor e/ou terceiros para a adequação das cláusulas abaixo deverão seguir os seguintes procedimentos para sua eventual validação:

- i. “Conduta Ética e Anticorrupção”: Deverão ser observados os procedimentos previstos na Resolução de Diretoria 2021016-C, que dispõe sobre os procedimentos para inclusão de Cláusula Anticorrupção nos contratos a serem firmados.
- ii. “Proteção de Dados Pessoais”: Deverá ser observado o “Procedimento para adoção de cláusulas de Proteção de Dados” – nº 18846.
- iii. “Segurança e Medicina do Trabalho”, “Responsabilidade Trabalhista” e “Subcontratação”:
- iv. deverão ser validadas pela IJE.
- v. “Tributos, Encargos e Contribuições”: deverão ser validadas pela IJT.
- vi. Para as alterações em percentuais de multas e limitação de responsabilidade contratual, deverão ser observados os procedimentos previstos no “Regulamento – Níveis de Competência - Limitação de Responsabilidade e Multa nos Instrumentos Contratuais” – nº 18894.

6.2. Regras de Validação das Minutas


6.2.1. Regras Gerais

Os INSTRUMENTOS JURÍDICOS enviados para terceiros de maneira diversa das regras abaixo estabelecidas, não serão considerados validados pela IJC.

Havendo alterações na legislação ou normas internas aplicáveis ao objeto da contratação ou, ainda, a critério do ADVOGADO RESPONSÁVEL, poderá ser criado comitê para revisão e/ou atualização da minuta padrão.

As minutas validadas pela IJC nas hipóteses abaixo previstas conterão a seguinte chancela:

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
17725	Instrução	1.3	Raphael Martins Bombonato	18/05/2023	6 de 12

 <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Consultoria Jurídica
	Título do Documento:	Procedimento para Abertura de Demandas Contratuais



Nas situações em que o ADVOGADO RESPONSÁVEL, após sua análise, entender pela necessidade de aprovações internas da ÁREA REQUISITANTE, CLIENTE INTERNO e/ou de outra área da CPFL, em razão de eventual risco contratual substancial existente na negociação, o documento aprovado conterá a seguinte chancela:



6.2.2. Minutas Padrão

A IJCR e IJCM disponibilizarão as MINUTAS PADRÃO somente no PORTAL JURÍDICO DE CONTRATOS, em formato word, com controle de edição nos campos editáveis, de modo que as alterações inseridas pelo fornecedor e/ou terceiros ficarão destacadas.

As MINUTAS PADRÃO conterão a chancela:




As atualizações nas MINUTAS PADRÃO terão efeitos a partir da data da alteração.

Caso as MINUTAS PADRÃO pela IJCR e/ou IJCM, conforme o caso: (i) não sejam alteradas pelo fornecedor e/ou terceiros; e (ii) estejam com os campos destacados devidamente preenchidos, o USUÁRIO responsável poderá seguir com a contratação e coleta de assinaturas, sem necessidade de enviar a minuta para a análise do ADVOGADO RESPONSÁVEL, visto que estará pré-validada juridicamente.

Não havendo MINUTA PADRÃO pela IJCR ou pela IJCM, específico para determinada contratação, o USUÁRIO deverá abrir uma DEMANDA CONTRATUAL, solicitando a sua elaboração

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
17725	Instrução	1.3	Raphael Martins Bombonato	18/05/2023	7 de 12

 <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Consultoria Jurídica
	Título do Documento:	Procedimento para Abertura de Demandas Contratuais

Havendo alteração pelo fornecedor e/ou terceiro das MINUTAS PADRÃO, o USUÁRIO deverá:

- i. Caso as alterações sejam especificamente nos campos destacados (informações comerciais), aceitá-las ou não, de acordo com a negociação, e seguir com os trâmites de contratação e coleta de assinaturas.
- ii. Caso as alterações sejam relativas às demais questões, abrir uma DEMANDA CONTRATUAL no GCC, para análise do ADVOGADO RESPONSÁVEL, observados os termos do presente Procedimento.

A IJCR e IJCM não se responsabilizam, em nenhuma hipótese, por condições alteradas pelo CLIENTE INTERNO e não submetidas para a análise e aprovação do ADVOGADO RESPONSÁVEL. Caso o USUÁRIO não encaminhe a MINUTA PADRÃO e alterada pelo fornecedor e/ou terceiros ao ADVOGADO RESPONSÁVEL, **ficará integralmente responsável pelos termos inseridos e suas eventuais consequências.**

6.2.3. Minutas Validadas pelo Advogado Responsável

Serão consideradas minutas validadas pelo ADVOGADO RESPONSÁVEL:

- i. As MINUTAS PADRÃO que sofrerem alterações pelo fornecedor e/ou terceiros dos campos não editáveis, desde que submetidas para análise e aprovação do ADVOGADO RESPONSÁVEL;
- ii. Minutas elaboradas / atualizadas / adequadas às contratações específicas pelo ADVOGADO RESPONSÁVEL;
- iii. Minutas de fornecedores e/ou terceiros submetidas para análise e aprovação do ADVOGADO RESPONSÁVEL.


6.2.4. Minutas intercompany

As MINUTAS INTERCOMPANY, a serem firmadas entre as EMPRESAS DE MERCADO e/ou EMPRESAS REGULADAS, estão disponibilizadas no PORTAL JURÍDICO DE CONTATOS.

Caso não haja MINUTA INTERCOMPANY para o escopo desejado, o CLIENTE INTERNO deverá abrir DEMANDA CONTRATUAL, nos termos previstos neste Procedimento, para a elaboração do documento pelo ADVOGADO RESPONSÁVEL.

A análise será realizada por um dos ADVOGADOS RESPONSÁVEIS da IJC, sendo que, o ADVOGADO RESPONSÁVEL, ao fazer a sua análise jurídica, deverá considerar de forma imparcial os interesses de ambas as empresas do Grupo CPFL, de modo a subsidiar o CLIENTE INTERNO e a ÁREA REQUISITANTE, em suas tomadas de decisão, devendo ser observadas as demais normas internas do Grupo CPFL.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
17725	Instrução	1.3	Raphael Martins Bombonato	18/05/2023	8 de 12

 Uso Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Consultoria Jurídica
	Título do Documento:	Procedimento para Abertura de Demandas Contratuais

Para elaboração / aprovação de MINUTA INTERCOMPANY, **sugere-se** a observação das seguintes diretrizes:

- Em caso de conflito de interpretação entre a redação do contrato e a redação de seus anexos, prevalecem os termos do contrato.
- Em casos de compensação ou retenção de pagamentos, a parte contratante deverá notificar a outra parte, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, antes de efetuar a compensação ou a retenção dos valores.
- Para aplicação de multas, sugere-se a observação do seguinte procedimento: (i) aviso prévio, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, antes da aplicação; (ii) limitação dos percentuais para aplicação de multa; (iii) estabelecer *cap* de multa; (iv) penalidade em razão do atraso do pagamento pela parte contratante.
- A definição de quais multas serão aplicadas, bem como seus percentuais, seguem Regulamento próprio.
- As hipóteses de extinção antecipada sejam bilaterais, no que for cabível, assim como as suas consequências, como multas e penalidades.

Serão consideradas minutas validadas pelo ADVOGADO RESPONSÁVEL:

- As MINUTAS INTERCOMPANY disponibilizadas no PORTAL JURÍDICO DE CONTRATOS;
- As MINUTAS PADRÃO e MINUTAS INTERCOMPANY que sofrerem alterações pela contraparte dos campos não editáveis, desde que submetidas para análise e aprovação do ADVOGADO RESPONSÁVEL; e
- Minutas elaboradas / atualizadas / adequadas às contratações específicas pelo ADVOGADO RESPONSÁVEL.


6.3. SERVICE LEVEL AGREEMENT (“SLA”)

O CLIENTE INTERNO, após a abertura da DEMANDA CONTRATUAL deverá aguardar os prazos abaixo estabelecidos, para que o ADVOGADO RESPONSÁVEL apresente o SUPORTE JURÍDICO adequado.

Os SLA’S por andamento serão os seguintes:

SLAs – IJC	
Entregável	Prazo
Demandas consultivas contratuais	5 (cinco) dias úteis
Elaboração de minuta contratual/notificação extrajudicial	7 (sete) dias úteis
Elaboração de documento com prioridade alta/ notificação extrajudicial	3 (três) dias úteis

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
17725	Instrução	1.3	Raphael Martins Bombonato	18/05/2023	9 de 12

 CPFL ENERGIA <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Consultoria Jurídica
	Título do Documento:	Procedimento para Abertura de Demandas Contratuais

Revisão de minuta /notificação extrajudicial padrão CPFL	5 (cinco) dias úteis
Revisão de minuta de terceiros	5 (cinco) dias úteis
Revisão de minuta/notificação extrajudicial com Prioridade alta	3 (três) dias úteis

Para a contagem do SLA deve-se excluir o dia do envio da DEMANDA CONTRATUAL e contar o dia de seu final. Se o dia de seu final não corresponder a dia útil, o prazo final será automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

Exemplo: Elaboração de documento – SLA 5: (cinco) dias úteis
 DEMANDA CONTRATUAL encaminhada em 03/01/2023
 Início do prazo SLA – 04/01/2023
 Término do prazo SLA – 10/01/2023

Caso o ADVOGADO RESPONSÁVEL necessite do parecer da ÁREA SUPORTE, o SLA será suspenso, ou seja, o prazo será pausado do envio da DEMANDA CONTRATUAL pelo ADVOGADO RESPONSÁVEL à ÁREA SUPORTE e será retomado após a emissão do referido parecer.

Na hipótese de o CLIENTE INTERNO não inserir na DEMANDA CONTRATUAL todas as informações necessárias para o SUPORTE JURÍDICO do ADVOGADO RESPONSÁVEL, este devolverá a DEMANDA CONTRATUAL ao CLIENTE INTERNO, para que as informações sejam complementadas. Nesta situação o SLA será interrompido, ou seja, a sua contagem será reiniciada.

Se, na abertura da DEMANDA CONTRATUAL, ou durante sua análise pelo ADVOGADO RESPONSÁVEL, o CLIENTE INTERNO constatar a necessidade de que a análise jurídica deva ser prioritária, deverá abrir a DEMANDA CONTRATUAL via GCC e no campo “observações” requerer a análise prioritária de forma justificada.


O ADVOGADO RESPONSÁVEL analisará os motivos que levaram o CLIENTE INTERNO a solicitar a análise prioritária da DEMANDA CONTRATUAL e, se estiver de acordo, será considerada prioritária, de modo que o SUPORTE JURÍDICO do ADVOGADO RESPONSÁVEL passará a ter o SLA das análises com prioridade alta, conforme tabela acima.

Caso o ADVOGADO RESPONSÁVEL, por qualquer razão, não possa atender à solicitação de demanda prioritária, deverá justificar a impossibilidade e sugerir um novo prazo ao CLIENTE INTERNO.

Caso não haja consenso entre o ADVOGADO RESPONSÁVEL e o CLIENTE INTERNO quanto ao novo prazo, o ADVOGADO RESPONSÁVEL deverá encaminhar a solicitação do CLIENTE INTERNO para o seu superior imediato, para que este alinhe o prazo com o CLIENTE INTERNO.

7.CONTROLE DE REGISTROS

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
17725	Instrução	1.3	Raphael Martins Bombonato	18/05/2023	10 de 12

 CPFL ENERGIA <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Consultoria Jurídica
	Título do Documento:	Procedimento para Abertura de Demandas Contratuais

Identificação	Armazenamento e Preservação	Proteção (acesso)	Recuperação e uso	Retenção	Disposição
MINUTAS PADRÃO	Eletrônico em: http://portais.cpfl.com.br/sites/vpi/ij/ijs/SitePages/Home.aspx	Restrição de acesso	Por documento	Até a próxima atualização do documento	Substituição
MINUTAS INTERCOMPANY					
NOTIFICAÇÕES EXTRAJUDICIAIS					

8. ANEXOS

Não se aplica

9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES


9.1. Colaboradores

Este documento foi revisado com a colaboração dos seguintes profissionais das empresas da CPFL.

Empresa	Área	Nome
CPFL Piratininga	IJCR	Michel Franco de Carvalho Ribeiro
CPFL Paulista	IJCR	Fernanda Guimarães Alves Dias Toledo
CPFL Paulista	IJCR	Lídia Brito de Oliveira
CPFL Piratininga	IJCR	Rebeca Querido Potestino
CPFL Paulista	IJCR	Victor Demolin
CPFL Paulista	IJCR	Guilherme Mariano Miotto
CPFL Geração	IJC	Raphael Martins Bombonato
CPFL Renováveis	IJCM	Amanda Vaz de Moraes
CPFL Renováveis	IJCM	Marlon Silvestre Andrade Berkenbrock

9.2. Alterações

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
17725	Instrução	1.3	Raphael Martins Bombonato	18/05/2023	11 de 12

 <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Consultoria Jurídica
	Título do Documento:	Procedimento para Abertura de Demandas Contratuais

Versão Anterior	Data da Versão Anterior	Alterações em relação à Versão Anterior
Não aplicável.	Não aplicável.	Documento em versão inicial.
1.1	23/09/2019	<p>Inserido procedimento para análise e elaboração de MINUTAS INTERCOMPANY;</p> <p>Alteração dos procedimentos para validação de INSTRUMENTOS JURÍDICOS;</p> <p>Atualização dos documentos de referência; e</p> <p>Atualização das obrigações das partes envolvidas no processo previsto no presente procedimento.</p>
1.2	01/10/2021	Atualizado procedimento para análise e validação das MINUTAS INTERCOMPANY pelo ADVOGADO RESPONSÁVEL.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
17725	Instrução	1.3	Raphael Martins Bombonato	18/05/2023	12 de 12