

# Manual do Sistema de Emissão de Guia de Recolhimento da União do Cade

## Sumário

<b>Introdução.....</b>	<b>3</b>
<b>Emissão de GRU .....</b>	<b>4</b>
<b>Reimprimir / Atualizar data de vencimento.....</b>	<b>11</b>
<b>Importação dos dados da GRU no protocolo eletrônico .....</b>	<b>13</b>

---

### Suporte

Caso precise de suporte no uso do Sistema de Emissão de GRU, você pode entrar em contato pelos telefones (61) 3031-1825 e (61) 3221-8501.

## Introdução

Este manual explica a utilização do **Sistema de Emissão de Guia de Recolhimento da União do Conselho Administrativo de Defesa Econômica (Cade)**, funcionalidade que permite emitir **GRU Cobrança** para pagamento de taxas processuais relacionadas apenas aos tipos consulta e ato de concentração.

O Cade é uma autarquia federal, vinculada ao Ministério da Justiça, com sede e foro no Distrito Federal e tem como missão zelar pela livre concorrência Brasil, conforme as atribuições dadas pela [Lei nº 12.529/2011](#). Diante disso, o Cade apenas **emite Guias de Recolhimento da União (GRUs) relacionadas às suas competências legais**.

Para melhor conhecer a autarquia acesse a página de "[Perguntas Frequentes](#)" e saiba mais sobre as atribuições do órgão antitruste.

### Guia de Recolhimento da União do Cade

A Guia de Recolhimento da União (GRU) é um documento padronizado para o ingresso de valores na Conta Única da União, utilizado pelas Unidades Gestoras (UG) para arrecadação de receitas e demais valores ao Tesouro Nacional e nos pagamentos entre órgãos da Administração Pública Federal. Desse modo, há dois tipos de GRU para o pagamento de taxas processuais referentes a **consultas e atos de concentração** perante o Cade: GRU Simples e GRU Cobrança.

#### GRU Simples:

- Pagamento apenas no Banco do Brasil;
- Confirmação do pagamento em 5 dias úteis.

#### GRU Cobrança:

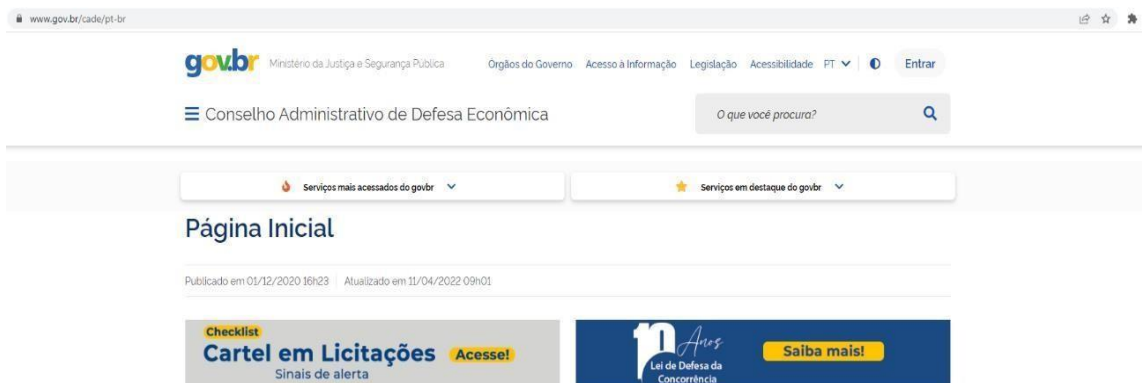
- Pagamento em qualquer banco;
- Confirmação do pagamento no dia seguinte;
- Pagamento por qualquer plataforma de *internet banking*, celular e *tablet*;
- Integração com os dados do CPF/CNPJ;
- Possibilidade de divisão/rateio da taxa;
- Agilidade no preenchimento dos dados do requerente.

O novo sistema de GRU não permite pagamentos internacionais, como *swift*, pois a aplicação da GRU Cobrança é restrita à rede bancária brasileira.

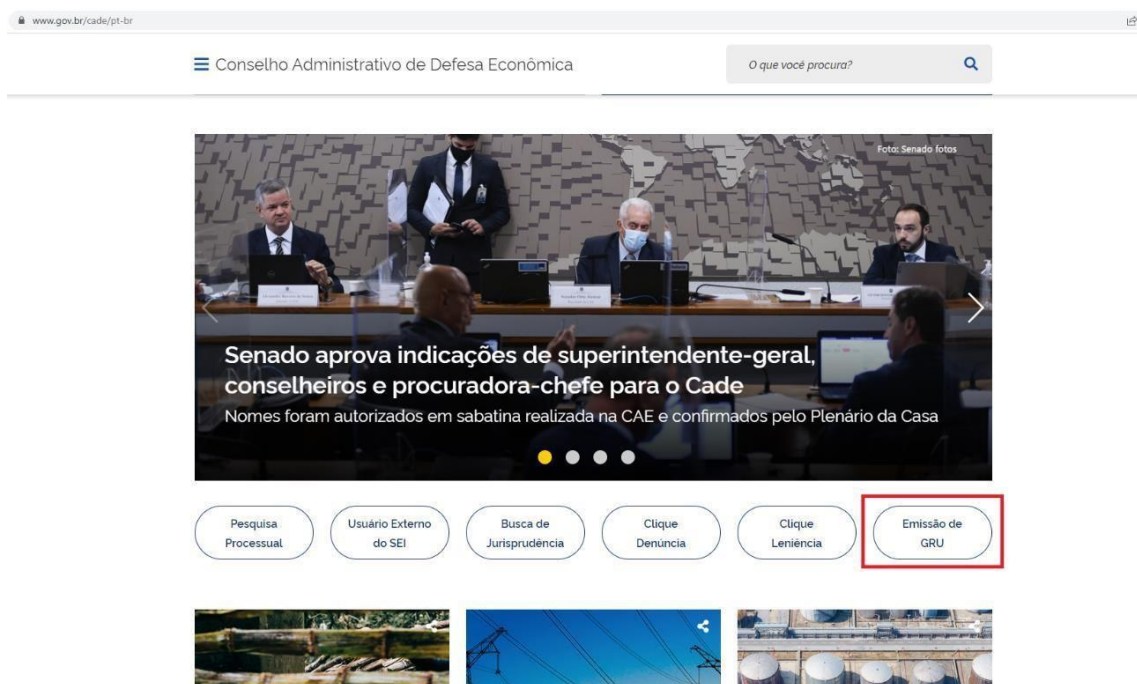
# Emissão de GRU

Pelo site do Cade, é possível emitir GRU Cobrança para pagamento de taxas processuais de Ato de Concentração e de Consulta. **Lembre-se sempre de observar a veracidade das informações fornecidas.**

Para gerar a GRU, acesse o site do Cade em [www.cade.gov.br](http://www.cade.gov.br).



Em seguida, clique no botão Emissão de GRU que se encontra logo abaixo do quadro de notícias.



Ao clicar, você terá as opções de gerar GRU para pagamentos das taxas de **Ato de Concentração** ou **Consulta** e a opção de **Reimprimir GRU / Atualizar data de vencimento**.



Esse sistema é para emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU) dos serviços prestados pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica (Cade).

Clique nos ícones abaixo para gerar e imprimir a GRU para pagamento.

A Guia poderá ser paga em qualquer agência bancária, inclusive nos terminais de autoatendimento, internet, dispositivos móveis, etc.

Clique e acesse o [Manual](#)

[Consulta](#)[Ato de Concentração](#)

Caso o contribuinte necessite reimprimir a GRU ou atualizar a data de vencimento, clicar na opção abaixo:

[Reimprimir GRU / Atualizar data de vencimento](#)

Ao acionar o botão **Ato de Concentração** ou **Consulta**, você será direcionado à página de Guia de Recolhimento da União - solicitação para preenchimento do formulário com os dados de pessoa física ou jurídica.

GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO - SOLICITAÇÃO	
<b>Dados da Taxa Processual</b>	
Descrição da taxa:	Ato de Concentração
Valor da taxa:	R\$ 85.000,00
<b>Dados de Pessoa Física ou Jurídica</b>	
Tipo de identificação: *	OCPF OCNPJ <input type="text"/>
Nome completo / Razão social: *	<input type="text"/>
E-mail: *	<input type="text"/>
Confirmar e-mail: *	<input type="text"/>
Valor a ser pago: *	<input type="text"/>
<b>Dados de Endereço</b>	

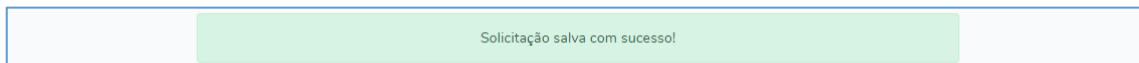
Na parte superior da página, no campo **Dados de Taxa Processual**, será informado o valor cobrado da taxa. Atualmente, o pedido de aprovação de Ato de Concentração Econômica gera uma taxa processual no valor de R\$ 85 mil e o pedido de Consulta, no valor de R\$15.000,00.

Os campos de **Dados de Pessoa Física ou Jurídica** e **Dados de Endereço** devem ser preenchidos com as informações de identificação do primeiro requerente pagador (no caso de rateio de taxa) ou do único pagador. Em **valor a ser pago**, deve ser incluída a

parcela do primeiro requerente pagador ou o valor total da taxa, no caso de único pagador.

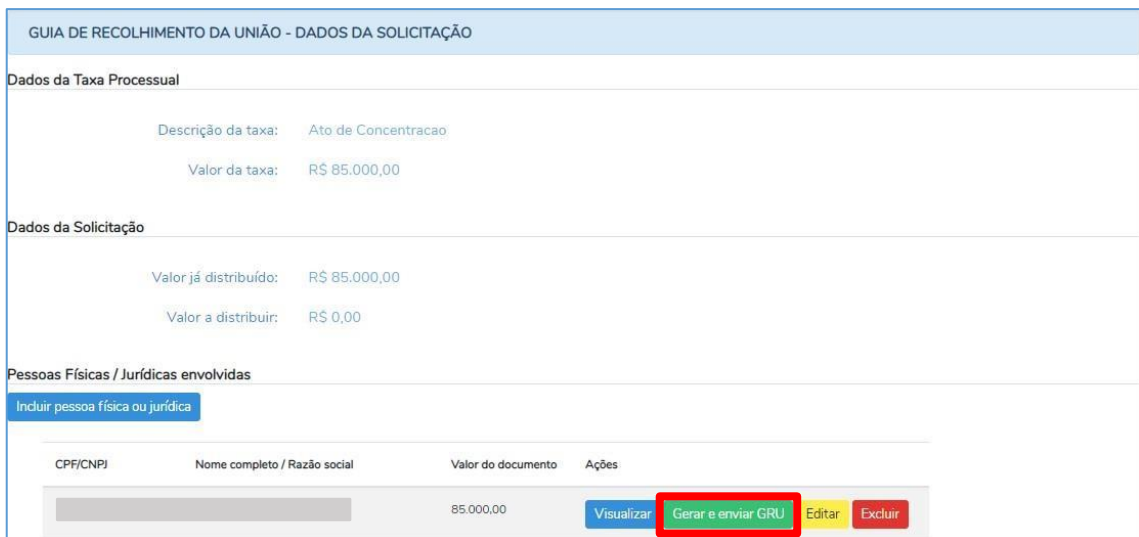
**Atenção:** É possível que os dados de pessoa física ou jurídica preenchidos no Sistema de Emissão de GRU sejam importados no formulário do protocolo eletrônico de Ato de Concentração ou de Consulta. Para isso, é necessário incluir, na GRU, os dados das empresas envolvidas na operação, não do escritório de advocacia que a representa.

Depois do preenchimento dos dados, clicando no botão **Salvar**, o sistema emite a mensagem abaixo:



Posteriormente abrirá uma tela com os dados da solicitação.

No caso de único pagador, com preenchimento da totalidade do valor da taxa processual, aparecerá o ícone para **Gerar e Enviar GRU**

A imagem mostra a interface de usuário para o Guia de Recolhimento da União. O título é "GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO - DADOS DA SOLICITAÇÃO".  
A seção "Dados da Taxa Processual" contém:  
- Descrição da taxa: Ato de Concentração  
- Valor da taxa: R\$ 85.000,00  
A seção "Dados da Solicitação" contém:  
- Valor já distribuído: R\$ 85.000,00  
- Valor a distribuir: R\$ 0,00  
A seção "Pessoas Físicas / Jurídicas envolvidas" possui um botão "Incluir pessoa física ou jurídica".  
Abaixo, há uma tabela com as seguintes colunas: CPF/CNPJ, Nome completo / Razão social, Valor do documento e Ações.  
A tabela contém uma única linha com o valor do documento "85.000,00".  
Na coluna "Ações", há quatro botões: "Visualizar" (azul), "Gerar e enviar GRU" (verde, destacado com um retângulo vermelho), "Editar" (amarelo) e "Excluir" (vermelho).

No caso de rateio da taxa processual, será necessário preencher os dados do(s) outro(s) pagador(es) em **Incluir pessoa física ou jurídica**

## GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO - DADOS DA SOLICITAÇÃO

### Dados da Taxa Processual

Descrição da taxa: Ato de Concentraçao  
Valor da taxa: R\$ 85.000,00

### Dados da Solicitação

Valor já distribuído: R\$ 42.500,00  
Valor a distribuir: R\$ 42.500,00

### Pessoas Físicas / Jurídicas envolvidas

**Incluir pessoa física ou jurídica**

CPF/CNPJ	Nome completo / Razão social	Valor do documento	Ações
		42.500,00	<a href="#">Visualizar</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Excluir</a>

Ao clicar, você será direcionado à página **Emissão de GRU**, onde preencherá os dados pessoais, endereço e informará o valor a ser pago.

## EMISSÃO DE GRU

### Dados da Taxa Processual

Descrição da taxa: Ato de Concentraçao  
Valor da taxa: R\$ 85.000,00

### Dados da Solicitação

Valor já distribuído: R\$ 42.500,00  
Valor a distribuir: R\$ 42.500,00

### Dados de Pessoa Física ou Jurídica

Tipo de identificação: \*  OCPF  OCNPJ

Nome completo / Razão social: \*

E-mail: \*

Confirmar e-mail: \*

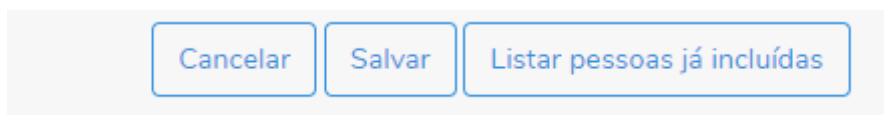
**Valor a ser pago: \***

**Atenção:** A GRU apenas será gerada quando o somatório dos valores totalizar a taxa processual da operação correspondente, ou seja, quando o sistema indicar que não restam valores a distribuir. Não há valores mínimos das parcelas.

**Não é possível, portanto, uma parte gerar a GRU apenas da sua parcela. Em caso de divisão, não há valores mínimos das parcelas.**

Para facilitar o controle, o sistema indica quanto já foi distribuído e quanto falta a distribuir. O sistema não permite preencher parcela maior do que o valor faltante ou incluir pessoa física ou jurídica após completar o total da taxa.

Após a inclusão de mais uma pessoa física ou jurídica pagadora, clique em **Salvar**.



Você será direcionado para a página de **Guia de Recolhimento da União – Dados da solicitação**. Nesta página serão apresentados os valores já distribuídos e a distribuir, a lista de pessoas físicas ou jurídicas envolvidas e as opções de incluir nova pessoa pagadora e de editar as já existentes.

Quando a divisão dos valores chegar à totalidade da taxa processual, o botão **Gerar e Enviar GRU** será disponibilizado para cada pagador:



The screenshot shows a web interface titled "GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO - DADOS DA SOLICITAÇÃO". It is divided into three main sections:

- Dados da Taxa Processual:** Shows "Descrição da taxa: Consulta" and "Valor da taxa: R\$ 15.000,00".
- Dados da Solicitação:** Shows "Valor já distribuído: R\$ 15.000,00" and "Valor a distribuir: R\$ 0,00".
- Pessoas Físicas / Jurídicas envolvidas:** Contains a button "Incluir pessoa física ou jurídica" and a table with two entries.

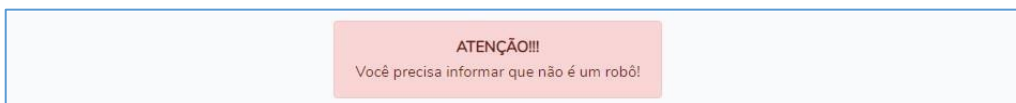
CPF/CNPJ	Nome completo / Razão social	Valor do documento	Ações
[Redacted]	[Redacted]	7.500,00	Visualizar Gerar e enviar GRU Editar Excluir
[Redacted]	[Redacted]	7.500,00	Visualizar Gerar e enviar GRU Editar Excluir

Na funcionalidade **Visualizar** será apresentado o detalhamento do registro da GRU.



Dados da Taxa Processual	
Descrição da taxa:	Ato de Concentraçao
Valor da taxa:	R\$ 85.000,00
Dados da Solicitação	
Valor já distribuído:	R\$ 85.000,00
Valor a distribuir:	R\$ 0,00
Dados da GRU	
Número do documento:	
Data do vencimento:	17/07/2020

Clicando no botão **Gerar e enviar GRU**, o sistema emite a mensagem abaixo:



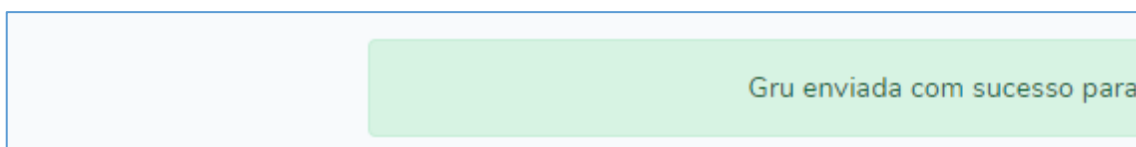
Ao marcar a caixa de seleção do *Captcha*, o sistema permite a geração e envio da GRU para o e-mail cadastrado da pessoa jurídica ou física pagadora. Então o sistema apresentará uma mensagem informando sucesso no envio do e-mail.

O botão **Editar** permite alterar os dados da pessoa física ou jurídica e os dados de valores da GRU.

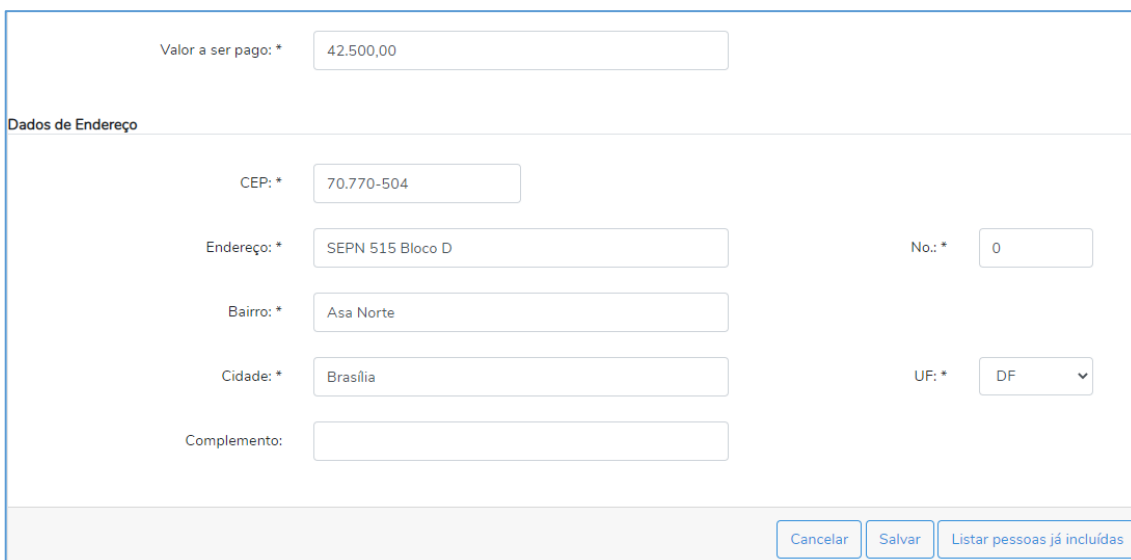
O botão **Excluir** exclui o registro da pessoa física ou jurídica, devendo incluir outra para inteirar o valor da taxa processual.

Ao acionar o botão **Imprimir todas GRU** na parte inferior da tela, o sistema apresenta os dados do(s) boleto(s) prontos para serem impressos ou salvos.

Após o clique no botão **Gerar e enviar todas GRU por email**, o sistema apresenta uma mensagem na tela informando que a GRU foi enviada para o e-mail da primeira pessoa jurídica ou física cadastrada.



No botão **Editar** de um registro, é possível alterar os dados anteriormente preenchidos. Na tela de edição, clicando em **Listar as pessoas já incluídas**, o sistema apresenta as pessoas físicas ou jurídicas envolvidas.



Valor a ser pago: \* 42.500,00

Dados de Endereço

CEP: \* 70.770-504

Endereço: \* SEPN 515 Bloco D No.: \* 0

Bairro: \* Asa Norte

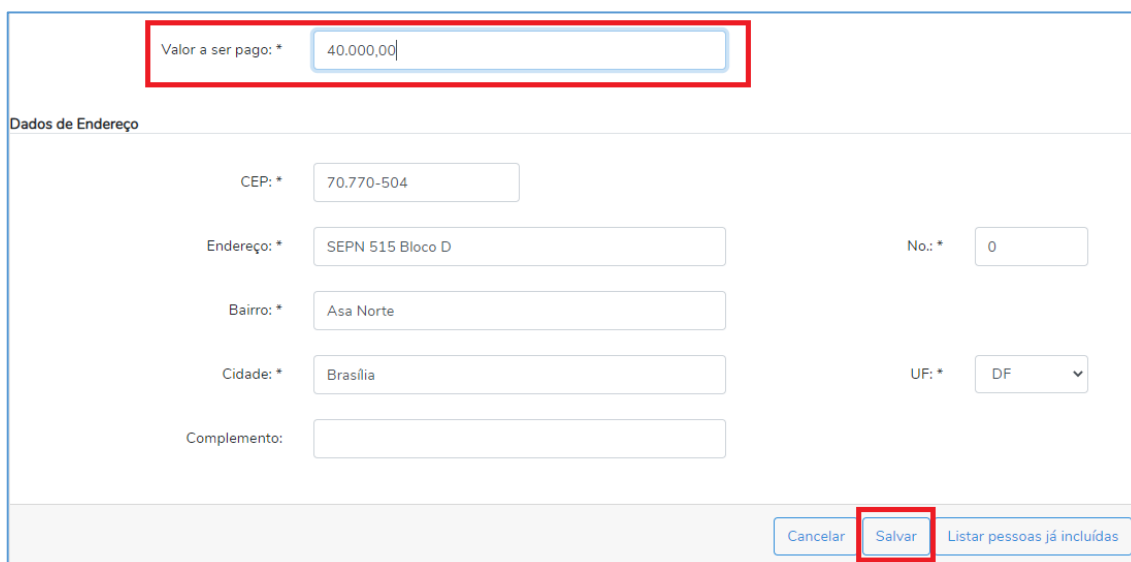
Cidade: \* Brasília UF: \* DF

Complemento:

Cancelar Salvar Listar pessoas já incluídas

No botão **Salvar**, os dados alterados serão atualizados no registro. Já em **Cancelar**, o sistema cancela a edição dos campos, retornando para a tela anterior.

**Atenção!** Para alterar o valor da GRU de um pagador, basta clicar no botão **Editar**, alterar o campo Valor a ser pago e salvar.



Valor a ser pago: \* 40.000,00

Dados de Endereço

CEP: \* 70.770-504

Endereço: \* SEPN 515 Bloco D No.: \* 0

Bairro: \* Asa Norte

Cidade: \* Brasília UF: \* DF

Complemento:

Cancelar Salvar Listar pessoas já incluídas

Posteriormente, ao clicar em **Salvar**, o sistema apresenta a mensagem abaixo

Registro alterado com sucesso!

Reimprimir / Atualizar  
data de vencimento

No botão **Reimprimir GRU / Atualizar data de vencimento**, você será direcionado à página de Reimpressão de GRU; preencha o campo **Tipo de identificação** com CPF ou CNPJ do pagador e o campo **Número de Controle** com o código recebido por e-mail ao solicitar a emissão de GRU.

REIMPRESSÃO DE GRU

Tipo de identificação:  CPF  CNPJ

Número de controle:

GRU - Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade - GRU080720-32

gru\_cade\_32.pdf  
146 KB

Prezado(a) Senhor(a), **Recebimento de denúncias.**

A Guia de Recolhimento da União emitida junto ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade, tem o seguinte número de controle: **GRU080720-32**.  
**Guarde esse número, pois o mesmo poderá ser requerido no momento de efetivação da sua solicitação.**

Para reimpressão do boleto, acesse o endereço eletrônico [aqui](#) e informe o número de controle acima, juntamente com o número do CPF/CNPJ do usuário.  
Em caso de dúvidas, entre em contato com o Núcleo Gestor do SEI pelos seguintes canais: [sei@cade.gov.br](mailto:sei@cade.gov.br) ou (61) 3031-1825.

Atenciosamente,  
Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade  
[www.cade.gov.br](http://www.cade.gov.br)

Ao clicar em **Avançar**, é apresentada a tela Reimprimir / Alterar Vencimento GRU com Dados da GRU, onde é permitido realizar a alteração da data de vencimento com prazo máximo de 10 dias.

**Dados da GRU**

Número do documento:

Data de vencimento: 18/07/2020

Nova data de vencimento:

Valor do documento: R\$ 85.000,00

Valor cobrado: R\$ 85.000,00

Linha digitável: 00190000090318152300603200145179483200008500000

Nosso número: 00031815230003200145

Data do documento: 08/07/2020

Espécie do documento: RC


Aceite: 0

Data do processamento: 08/07/2020

Espécie: R\$

Quantidade: 5

Por questões de segurança, por favor, responda à questão ao lado:

Não sou um robô  reCAPTCHA  
Privacidade - Termos

Marque a caixa de seleção do *Captcha* para prosseguimento da ação, em seguida escolha entre as ações **Salvar e imprimir GRU** ou **Salvar, enviar e imprimir GRU**. Selecionando a primeira opção, o sistema emite um documento de boleto para pagamento, pronto para ser impresso. Selecionando a segunda opção, o sistema também envia o documento para o e-mail cadastrado.

## Importação dos dados da GRU no protocolo eletrônico

Após o pagamento da GRU, é possível importar os dados das pessoas física ou jurídica preenchidos no Sistema de Emissão de GRU para os campos próprios do formulário de protocolo eletrônico de Ato de Concentração ou de Consulta.

**Atenção:** no caso de pagamentos de GRU com divisão do valor, cada pessoa física ou jurídica receberá um número de controle específico.

Acesse o ambiente de usuário externo do SEI do Cade, vá em **Protocolo eletrônico** e selecione a operação de interesse **Novo: Notificação de AC com GRU Cobrança** ou **Novo: Requerimento de Consulta com GRU Cobrança**

Para Notificação de AC, selecione a opção correspondente e clique em **Incluir GRU**

CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA

sei 3.1.3

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Pesquisa Pública

Protocolo eletrônico ▶

Taxas Processuais

Sessão de Julgamento

Publicações Eletrônicas

Autenticação de Documentos

Clique Denúncia

Ouvidoria

Indisponibilidade do SEI

Resolução Cade nº 11/2014

Acompanhamento Especial

**Controle de Acessos Externos**

- Notificação de AC com GRU Simples
- Novo: Notificação de AC com GRU Cobrança**
- Requerimento de Consulta com GRU Simples
- Novo: Requerimento de Consulta com GRU Cobrança
- Requerimento de TCC

### Notificação de Ato de Concentração

Tipo de Ato de Concentração:\*  
 Sumário  Ordinário

**Guia de Recolhimento da União - GRU:**

Requerentes:\*

Lista de Requerentes (0 registros):

Razão Social / Nome	CNPJ / CPF	Forma Legal	Ações
---------------------	------------	-------------	-------

Natureza da Operação:\*

Abrangência:\*

Resumo da Operação:\* 

Caracteres restantes: 500

Incluir Documentos:\* 

Tipo:

Nível de Acesso:  
 Público  Restrito

Anexar Arquivo:  
 Nenhum arquivo selecionado


Lista de Anexos (0 registros):

Nome	Tipo de Documento	Data e Hora	Tamanho	Nível de Acesso	Restrito a	Ações
------	-------------------	-------------	---------	-----------------	------------	-------

Obs: Apenas arquivos pdf,mpeg,mp4, csv,zip  
Tamanho Máximo: 5 Mb.  
Quantidade Máxima de arquivos: 25.

Declaro, sob as penas da Lei, que as informações prestadas acima são verdadeiras e que os documentos digitalizados ora apresentados correspondem aos documentos originais.

Preencha com o número de controle da GRU enviado por e-mail, quando a Guia foi gerada.

**Guia de Recolhimento da União - GRU:** 

Para Requerimento de Consulta, selecione a opção correspondente e clique em **Incluir GRU**

**Requerimento de Consulta**

Requerentes:\*

Lista de Requerentes (0 registros):

Razão Social / Nome	CNPJ / CPF	Forma Legal	Ações
---------------------	------------	-------------	-------

Tipo de consulta (Art. 2º da Resolução Cade nº 12/2015):\*

Inciso I - Controle de atos de concentração; ?

Inciso II - licitude de atos, contratos, estratégias empresariais de condutas já iniciadas; ?

Inciso III - licitude de atos, contratos, estratégias empresariais ou condutas não iniciadas. ?

Incluir Documentos:\* ?

Tipo:  Nível de Acesso:

Público  Restrito

**Guia de Recolhimento da União - GRU:**

Anexar Arquivo:  Nenhum arquivo selecionado

Lista de Anexos (0 registros):

Nome	Tipo de Documento	Data e Hora	Tamanho	Nível de Acesso	Restrito a	Ações
------	-------------------	-------------	---------	-----------------	------------	-------

Obs: Apenas arquivos pdf,mpeg,mp4, csv,zip  
Tamanho Máximo: 5 Mb.  
Quantidade Máxima de arquivos: 25.

Declaro, sob as penas da Lei, que as informações prestadas acima são verdadeiras e que os documentos digitalizados ora apresentados correspondem aos documentos originais.

Preencha com o número de controle da GRU enviado por e-mail, quando a Guia foi gerada.

**Guia de Recolhimento da União - GRU:** ?