

**CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA
CREDENCIAMENTO DAS ENTIDADES
INTEGRANTES DA ICP-BRASIL**

DOC-ICP-03 - versão 5.3

07 de dezembro de 2017

Sumário

CONTROLE DE ALTERAÇÕES.....	5
LISTA DE SIGLAS E ACRÔNIMOS.....	7
1. INTRODUÇÃO.....	8
2. CREDENCIAMENTO.....	8
2.1 Critérios.....	8
2.1.1 Critérios para credenciamento de AC.....	8
2.1.2 Critérios para credenciamento de AR.....	8
2.1.3 Critérios para credenciamento de ACT.....	9
2.1.4 Critérios para credenciamento de PSS.....	9
2.1.5. Critérios para credenciamento de PSBio.....	10
2.1.6. Critérios para credenciamento de PSC de Assinatura Digital e Armazenamento de Chaves Criptográficas.....	10
2.2 Procedimentos.....	11
2.2.1 Diretrizes Gerais.....	11
2.2.2 Procedimentos para credenciamento de AC.....	11
2.2.2.1 Solicitação.....	11
2.2.2.2 Auditoria Pré-operacional.....	12
2.2.2.3 Ato de credenciamento.....	13
2.2.3 Procedimentos para credenciamento de AR:.....	13
2.2.3.1 Solicitação.....	13
2.2.3.2 Auditoria.....	14
2.2.3.3 Ato de credenciamento.....	15
2.2.4 Procedimentos para credenciamento de ACT.....	15
2.2.4.1 Solicitação.....	15
2.2.4.2 Auditoria Pré-operacional.....	16
2.2.4.3 Ato de credenciamento.....	16
2.2.5 Procedimentos para credenciamento de PSS.....	17
2.2.5.1 Solicitação.....	17
2.2.5.2 Auditoria.....	17
2.2.6. Procedimentos para credenciamento de PSBio.....	18
2.2.6.1. Solicitação.....	18
2.2.6.2. Auditoria Pré-operacional.....	19
2.2.6.3. Ato de credenciamento.....	19
2.2.6.4. Vedações ao credenciamento.....	19
2.2.7. Procedimentos para credenciamento de PSC de Assinatura Digital e Armazenamento de Chaves Criptográficas.....	20
3. MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO.....	21
3.1 Manutenção de credenciamento de AC.....	21
3.2 Manutenção de credenciamento de AR.....	22
3.2.1 Abertura de nova instalação técnica.....	22
3.2.2 Extinção de Instalação Técnica.....	24
3.2.3 Abertura de Posto Provisório.....	25

3.2.4 Encerramento de Posto Provisório.....	26
3.2.5 Celebração de Acordo Operacional.....	26
3.3 Manutenção de credenciamento de ACT.....	27
3.4 Manutenção de credenciamento de PSS.....	27
3.5 Manutenção de credenciamento de PSBio.....	27
3.6 Manutenção de credenciamento de PSC de Assinatura Digital e Armazenamento de Chaves Criptográficas.....	28
4. DESCREDENCIAMENTO.....	28
4.1 Descredenciamento de AC.....	28
4.1.1 Requisitos Gerais para o descredenciamento de AC.....	28
4.1.2 Hipóteses para o descredenciamento de AC.....	28
4.1.3 Procedimentos para descredenciamento de AC.....	29
4.2 Descredenciamento de AR.....	30
4.2.1 Hipóteses para o descredenciamento de AR.....	30
4.2.2 Procedimentos para descredenciamento de AR.....	30
4.3 Descredenciamento de ACT.....	31
4.3.1 Requisitos Gerais para o descredenciamento de ACT.....	31
4.3.2 Hipóteses para o descredenciamento de ACT.....	31
4.3.3 Procedimentos para descredenciamento de ACT.....	32
4.3.3.1 Descredenciamento solicitado pela própria ACT.....	32
4.3.3.2 Descredenciamento por determinação da AC Raiz.....	32
4.3.3.3 Descredenciamento por qualquer das hipóteses previstas.....	32
4.4 Descredenciamento de PSS.....	33
4.4.1 Hipóteses para o descredenciamento de PSS.....	33
4.4.2 Procedimentos para descredenciamento de PSS.....	33
4.4.2.1 Descredenciamento solicitado pela própria AC ou ACT.....	33
4.4.2.2 Descredenciamento por determinação da AC Raiz.....	33
4.4.2.3 Descredenciamento por qualquer das hipóteses previstas.....	33
4.5. Descredenciamento de PSBio.....	34
4.5.1. Hipóteses para o descredenciamento de PSBio.....	34
4.5.2. Procedimentos para descredenciamento de PSBio.....	34
4.5A. Descredenciamento de PSC de Assinatura Digital e Armazenamento de Chaves Criptográficas.....	35
4.5A.1. Hipóteses para o descredenciamento de PSC de Assinatura Digital e Armazenamento de Chaves Criptográficas.....	35
4.5A.2. Procedimentos para descredenciamento de PSC de Assinatura Digital e Armazenamento de Chaves Criptográficas.....	35
4.6 Obrigações Subsistentes.....	36
5. DOCUMENTOS REFERENCIADOS.....	36
ANEXO I - DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO DE AC.....	39
ANEXO II - DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO DE AR.....	42
ANEXO III - DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO DE PSS.....	44
ANEXO IV - DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO DE ACT.....	47
ANEXO V - DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS BIOMÉTRICOS - PSBio.....	50

ANEXO VI - DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO DE PRESTADOR DE SERVIÇO DE
CONFIANÇA DE ASSINATURA DIGITAL E ARMAZENAMENTO DE CHAVES
CRIPTOGRÁFICAS.....52

CONTROLE DE ALTERAÇÕES

Resolução que aprovou a alteração	Item alterado	Descrição da alteração
Resolução nº 133 e Resolução nº 134, de 07.12.2017 (Versão 5.3)	3.2.2.2, 4.2.2.3, 4.4.2.3	Modifica os procedimentos de extinção de Instalação Técnica de AR e descredenciamento de AR e PSS.
	3.2.3, 3.2.4, 5.3	Modifica critérios para abertura e encerramento de Posto Provisório.
Resolução nº 132, de 10.11.2017 (Versão 5.2)	1, 2.1, 2.1.6, 2.2.7, 3.6, 4.5A, 4.6, 5.1, 5.2, 5.3 e Anexo VI	Institui o Prestador de Serviço de Confiança
Resolução nº 130, de 19.09.2017 (Versão 5.1)	3.2.1.1, 3.2.1.2, 3.2.1.4, 3.2.1.5, 3.2.1.6 e 3.2.2.1	Atualização dos procedimentos para abertura de nova instalação técnica.
Resolução nº 125, de 13.09.2017 (Versão 5.0)	3.1.a, 3.1.d e 3.2.2.4	Incluir o PSBio nas previsões de manutenção de credenciamento. Unifica a definição de prazo para envio do relatório de auditoria. Ajuste na numeração do item 3.2.2.4.
Resolução nº 114, de 30.09.2015 (Versão 4.9)	1, 2.1, 2.1.4.1, 2.1.4.2, 2.2.1.6, 2.2.6, 3.5, 4.5, 4.6, 5.2, 5.3 e anexo V.	Cria o processo de credenciamento do PSBIO.
Resolução 108, de 25.08.2015 (Versão 4.8)	2.2.1.8 e 2.2.1.9	Desconsideração da personalidade jurídica.
Resolução 102, de 29.04.2014 (Versão 4.7)	Item 3.2, alíneas “d” e “e”; insere item 3.2.1.4 e renumera os subsequentes.	Insere qualificação econômico-financeira para PSS de ACT e regulamenta processo simplificado para funcionamento de Inst. Técnica de AR já credenciada.
Resolução 88, de 25.05.2012 (Versão 4.6)	Item 3.1, alínea “a”	Inclui indício ou fraude comprovada no rol de fatos que devem obrigatoriamente ser comunicados à AC Raiz da ICP-Brasil.
Resolução 86, de 6.12.2011 (Versão 4.5)	Item 3 dos Anexos I, II, III e IV; Item 4 do Anexo II	Corrige omissão de exigência de certidão para qualificação econômico-financeiro. Retira exigência de minuta de Termo de titularidade.

Resolução que aprovou a alteração	Item alterado	Descrição da alteração
Resolução 83, de 13.08.2010 (Versão 4.4)	Item 3 dos Anexos I, II, III e IV	Altera o item 3 dos anexos referenciados, incluindo novos requisitos para o credenciamento de entidades da ICP-Brasil e os respectivos valores de garantia
Resolução 74, de 24.11.2009 (Versão 4.3)	Item 4 Anexo II, alínea c	Inclusão de minuta de termo de titularidade
Resolução 70, de 18.11.2009 (Versão 4.2)	Itens 2.1.2, alínea “a”, 2.2.1, 2.2.3.1.1, alínea “d”, 2.2.3.2.1, alínea “d”, 2.2.3.3.3, 3.2.3.3	Alteração dos itens relacionados
Resolução 67, de 09.06.2009 (Versão 4.1)	Itens 3.2.1.3, 3.2.5.3 , 3.2.5.4	Alteração dos itens relacionados
Resolução 52, de 19.11.2008 (Versão 4.0)	1, 2.1.3, 2.1.4.1, 2.1.4.2, 2.2.1.5, 2.2.4, 2.2.5.1.2, 2.2.5.3, 3.3, 3.4, 4.3, 4.4.2.1, 4.4.2.2, Anexo IV	Inclusão de referências a Autoridades de Carimbo de Tempo
Resolução 47, de 23.11.2007 (versão 3.0)	2.1.2	Alterados os documentos a serem apresentados caso a instalação técnica de uma AR se localize em endereço diferente do de sua sede administrativa
	3.1.d	Alterada a data para apresentação do cronograma anual de auditoria das ACs para 15 de março
	3.2.1	Inclusão dos subitens 3.2.1.1 e 3.2.1.3 e renumeração dos demais
	Item 3.a dos Anexos I, II e III	Substituição da exigência de apresentação de balanço contábil por apresentação de parecer de contador com registro no CNAI
Resolução 40, de 18.04.2006 (Versão 2.0)	Diversos	Criação do DOC-ICP-03, consolidando documentos anteriores

LISTA DE SIGLAS E ACRÔNIMOS

SIGLA	DESCRIÇÃO
AC	Autoridade Certificadora
AC Raiz	Autoridade Certificadora Raiz da ICP-Brasil
ACT	Autoridade Certificadora do Tempo
AR	Autoridades de Registro
CG	Comitê Gestor
CPF	Cadastro de Pessoas Físicas
DPC	Declaração de Práticas de Certificação
DPCT	Declaração de Práticas de Certificação do Tempo
ICP-Brasil	Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira
PC	Políticas de Certificado
PCT	Política de Certificação do Tempo
PS	Política de Segurança
PSS	Prestadores de Serviço de Suporte

1. INTRODUÇÃO

Este documento estabelece os critérios e procedimentos a serem observados para o credenciamento, manutenção do credenciamento e descredenciamento de Autoridades Certificadoras (ACs), de Autoridades de Registro (ARs), de Autoridades de Carimbo do Tempo (ACTs), de Prestadores de Serviço de Suporte (PSSs), de Prestadores de Serviço Biométrico (PSBios) e de Prestadores de Serviço de Confiança (PSC) de Assinatura Digital e Armazenamento de Chaves Criptográficas no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

2. CREDENCIAMENTO

2.1 Critérios

Os candidatos ao credenciamento na ICP-Brasil devem atender aos seguintes critérios:

- a) ser órgão ou entidade de direito público ou pessoa jurídica de direito privado;
- b) estar quite com todas as obrigações tributárias e os encargos sociais instituídos por lei;
- c) atender aos requisitos relativos à qualificação econômico-financeira estabelecidos, conforme a atividade a ser desenvolvida, nos anexos I, II, III, IV, V e VI; e
- d) atender às diretrizes e normas técnicas da ICP-Brasil relativas à qualificação técnica ou contratual, constantes dos documentos relacionados nos Anexos I, II, IV, V e VI, aplicáveis aos serviços a serem prestados.

2.1.1 Critérios para credenciamento de AC

Os candidatos ao credenciamento como AC devem ainda:

- a) apresentar, no mínimo, uma entidade operacionalmente vinculada, candidata ao credenciamento para desenvolver as atividades de AR, ou solicitar o seu próprio credenciamento como AR;
- b) apresentar a relação de eventuais candidatos ao credenciamento para desenvolver as atividades de PSS;
- c) ter sede administrativa localizada no território nacional; e
- d) ter instalações operacionais e recursos de segurança física e lógica, inclusive sala-cofre, compatíveis com a atividade de certificação, localizadas no território nacional, ou contratar PSS que as possua.

2.1.2 Critérios para credenciamento de AR

Os candidatos ao credenciamento como AR devem ainda:

- a) estar operacionalmente vinculados a, pelo menos, uma AC ou candidato a AC. A AR em operação está apta a operar em todas as Políticas de Certificados credenciadas pela AC vinculada.
- b) ter sede administrativa, instalações operacionais e recursos de segurança física e lógica compatíveis com a atividade de registro.
- c) apresentar a relação de eventuais candidatos a PSS; e

d) caso a instalação técnica se localize em endereço diferente do de sua sede administrativa, apresentar, cumulativamente:

i. no caso de entidade privada:

1. certidão atualizada da junta comercial ou do registro civil de pessoas jurídicas, conforme sua natureza;
2. alvará de funcionamento, se houver;
3. CNPJ;

ii. no caso de pessoa jurídica da administração direta, indireta, ou órgão público:

1. ato administrativo que autorize a operação naquele endereço;

iii. no caso de serviços notariais e de registro:

1. cópia do ato de outorga da delegação;
2. CNPJ.

2.1.3 Critérios para credenciamento de ACT

Os candidatos ao credenciamento como ACT devem ainda:

- a) apresentar a relação de eventuais candidatos ao credenciamento para desenvolver as atividades de PSS;
- b) ter sede administrativa localizada no território nacional; e
- c) ter instalações operacionais e recursos de segurança física e lógica compatíveis com a atividade de emissão de carimbos do tempo, localizadas no território nacional, ou contratar PSS que as possua.

2.1.4 Critérios para credenciamento de PSS

2.1.4.1 Para efeito dos processos tratados neste documento, considera-se PSS aquele que desempenha atividade descrita nas Políticas de Certificado (PC) e na Declaração de Práticas de Certificação (DPC) da AC a que estiver vinculado, diretamente ou por intermédio da AR, ou nas Políticas de Carimbo do Tempo (PCT) e na Declaração de Práticas de Carimbo do Tempo (DPCT) da ACT a que estiver vinculado, ou ainda nas atividades de PSBio, classificando-se, conforme o tipo de atividade prestada, em três categorias:

1. disponibilização de infraestrutura física e lógica;
2. disponibilização de recursos humanos especializados; ou
3. disponibilização de infraestrutura física e lógica e de recursos humanos especializados.

2.1.4.2 Os candidatos ao credenciamento como PSS devem:

- a) estar operacionalmente vinculados a, pelo menos, uma AC ou candidato a AC, ou uma AR ou candidato a AR, ou uma ACT ou candidato a ACT, ou a um PSBio ou candidato a PSBio;
- b) ter sede administrativa, instalações operacionais e recursos de segurança física e lógica compatíveis com as atividades a serem desempenhadas.

2.1.5. Critérios para credenciamento de PSBio

Os PSBios deverão ser entidades com capacidade técnica para realizar a identificação (1:N) biométrica, tornando um registro/requerente único em um ou mais bancos/sistemas de dados biométrico para toda ICP-Brasil, e a verificação (1:1) biométrica do requerente de um certificado digital a comparação de uma biometria, que possua característica perene e unívoca, de acordo com os padrões internacionais de uso, como, por exemplo, impressão digital, face, íris, voz, coletada no processo de emissão do certificado digital com outra que está armazenada, com o mesmo registro/indexador deste requerente, em um ou mais bancos/sistemas de dados biométrico da ICP-Brasil, como estabelecido no DOC-ICP-05.03 [16], bem como os descritos neste documento.

Os candidatos ao credenciamento como PSBios devem ainda:

- a) apresentar a relação de eventuais candidatos ao credenciamento para desenvolver as atividades de PSS;
- b) ter sede administrativa localizada no território nacional; e
- c) ter instalações operacionais e recursos de segurança física e lógica compatíveis com a atividade de identificação biométrica, localizadas no território nacional, ou contratar PSS que as possua.

2.1.6. Critérios para credenciamento de PSC de Assinatura Digital e Armazenamento de Chaves Criptográficas

Os PSC de Assinatura Digital e Armazenamento de Chaves Criptográficas deverão ser entidades opcionais com capacidade técnica para realizar (i) o armazenamento de chaves privadas para usuários finais no âmbito da ICP-Brasil ou (ii) fornecer serviços de assinatura digital, verificação da assinatura digital ou (iii) ambos, conforme regulamento operacional específico.

NOTA 1: Caberá à AC Raiz, por meio de Instrução Normativa, determinar os procedimentos técnicos para operação desses PSC de Assinatura Digital e Armazenamento de Chaves Criptográficas (DOC-ICP-17.01).

Os candidatos ao credenciamento como PSC de Assinatura Digital e Armazenamento de Chaves Criptográficas devem ainda:

- a) ter sede administrativa localizada no território nacional; e
- b) ter instalações operacionais e recursos de segurança física e lógica compatíveis com a atividade de armazenamento de chaves privadas para usuários finais ou realizar serviços de assinatura digital e verificação da assinatura digital ou ambos, localizadas em território nacional.

NOTA 2: As entidades credenciadas no âmbito da ICP-Brasil poderão prover o serviço designado aos PSC de Assinatura Digital e Armazenamento de Chaves Criptográficas, observados o disposto no normativo de credenciamento, técnico e operacional.

NOTA 3: As soluções corporativas de armazenamento de chaves privadas dos funcionários em HSM de propriedade da instituição, em conhecimento e concordância do titular do certificado com a DPC da AC, que atendam as aplicações demandadas das organizações, com acesso exclusivo por meio da rede interna, não se enquadram na definição de PSC de Armazenamento de Chaves Criptográficas.

2.2 Procedimentos

2.2.1 Diretrizes Gerais

2.2.1.1 O processo de credenciamento obedece a procedimentos específicos, relacionados com a natureza da atividade a ser desenvolvida no âmbito da ICP-Brasil.

2.2.1.2 Todas as comunicações e requerimentos à AC Raiz, deverão ser encaminhados por intermédio da cadeia de AC, ou candidatos a AC, operacionalmente vinculados. Inicia-se a tramitação pela AC, ou candidato a AC, de nível imediatamente superior ao do interessado. A tramitação prossegue, a partir daí, respeitando a hierarquia de AC, ou candidatos a AC, operacionalmente vinculados, até chegar à AC Raiz.

2.2.1.3 As ACs serão responsáveis por comunicar as decisões do CG da ICP-Brasil ou da AC Raiz às entidades que lhes estejam operacionalmente vinculadas, respeitando a hierarquia de AC.

2.2.1.4 As ACTs se comunicarão diretamente com a AC Raiz.

2.2.1.5 O deferimento do pedido de credenciamento será publicado no Diário Oficial da União e importará a autorização para funcionamento no âmbito da ICP-Brasil e, no caso de AC e ACT, a emissão do seu certificado.

2.2.1.6 Em cada etapa da tramitação, a entidade que receber a solicitação de credenciamento de AC, AR, ACT ou PSBio tem prazo de até 30 (trinta) dias corridos para analisá-la e encaminhá-la à entidade de nível imediatamente superior, caso a solicitação seja acatada ou, se recusada, devolvê-la ao postulante com fundamentação da recusa.

2.2.1.7 Havendo recusa ou findo o prazo estabelecido no item 2.2.1.6, caberá recurso do postulante a AC Raiz.

2.2.1.8 Em caso de infração à lei ou abuso de direito, o ITI poderá, a qualquer tempo, mediante despacho fundamentado e assegurada a ampla defesa, desconsiderar a personalidade jurídica da interessada e obstar o seu credenciamento ou determinar o descredenciamento na ICP-Brasil.

2.2.1.9 Entende-se por desconsideração da personalidade jurídica a autorização, dada ao ITI, para impedir que pessoas jurídicas ou físicas que sejam sócias, administradoras ou representantes da empresa credenciada ou que solicita o credenciamento, retornem à ICP-Brasil em razão de descredenciamento decorrente de penalização anteriormente imposta.

2.2.2 Procedimentos para credenciamento de AC

2.2.2.1 Solicitação

2.2.2.1.1 As solicitações dos candidatos ao credenciamento como AC na ICP-Brasil serão encaminhadas à AC Raiz mediante a apresentação dos documentos a seguir relacionados:

- a) formulário SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE AC [1] devidamente preenchido e assinado pelo representante legal do candidato a AC;
- b) documentos relacionados no Anexo I;
- c) formulário SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE AR [2] devidamente preenchido e assinado pelos representantes legais dos candidatos a AC e AR;
- d) documentos relacionados no Anexo II, exceto na hipótese de o candidato a AR ser o próprio candidato a AC e indicar o mesmo endereço de instalação técnica; e

e) se for o solicitado o credenciamento de PSS:

- i. formulário SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE PSS [3], devidamente preenchido e assinado pelos representantes legais dos candidatos a AC e a PSS, bem como, do candidato a AR, se houver por parte do candidato a PSS intenção de vinculação operacional ao candidato a AR;
- ii. documentos relacionados no Anexo III; e
- iii. documento indicando as atividades específicas para as quais postula o credenciamento como PSS, selecionando uma dentre as seguintes opções:
 1. disponibilização de infraestrutura física e lógica;
 2. disponibilização de recursos humanos especializados; ou
 3. disponibilização de infraestrutura física e lógica e de recursos humanos especializados.

2.2.2.1.2 A solicitação de credenciamento será protocolada perante o Protocolo Geral da AC Raiz e recebida, em até 30 (trinta) dias, por intermédio de despacho fundamentado.

2.2.2.1.3 Caso a solicitação de credenciamento não contenha todos os documentos relacionados nos anexos I, II ou III, quando for o caso, a AC Raiz determinará a intimação da candidata para que, sob pena de arquivamento do processo, supra as irregularidades no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento de ofício enviado pela AC Raiz com comprovação de recebimento pelo destinatário.

2.2.2.2 Auditoria Pré-operacional

2.2.2.2.1 Após a publicação do despacho de recebimento, o candidato a AC deverá remeter à AC Raiz, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o formulário de REQUERIMENTO DE AUDITORIA [4], devidamente preenchido, declarando estar em conformidade com todos os requisitos exigidos pelas resoluções do CG da ICP-Brasil relacionados à atividade de autoridade certificadora e pronto para ser auditado no prazo de 15 (quinze) dias a contar daquele momento.

2.2.2.2.2 Tal requerimento deverá ser preenchido e assinado pelos representantes legais do candidato a AC.

2.2.2.2.3 Durante as diligências de auditoria a AC Raiz poderá exigir documentação adicional contendo especificações sobre equipamentos, produtos de hardware e software, procedimentos técnicos e operacionais adotados pela candidata.

2.2.2.2.4 Caso o relatório de auditoria aponte o não-cumprimento de quaisquer dos critérios para credenciamento exigidos pelo item 2.1, a AC Raiz intimará a candidata para que os cumpra no prazo que fixar, a contar do recebimento de ofício enviado pela AC Raiz com comprovação de recebimento pelo destinatário.

2.2.2.2.5 Após a comunicação da candidata de que atendeu os critérios de credenciamento apontados como não cumpridos no relatório de auditoria, a AC Raiz intimará a candidata, por meio de ofício enviado com comprovação de recebimento pelo destinatário, determinando a realização de auditoria complementar, de modo a verificar as medidas adotadas.

2.2.2.2.6 A desistência de solicitação de credenciamento em tramitação poderá ser requerida até a data em que for recebido na AC Raiz o REQUERIMENTO DE AUDITORIA [4].

2.2.2.2.7 Apresentado o relatório final de auditoria, a AC Raiz manifestar-se-á sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação de credenciamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

2.2.2.2.8 Sobre a decisão de indeferimento de solicitação de credenciamento caberá recurso administrativo da candidata ao Comitê Gestor da ICP-Brasil.

2.2.2.3 Ato de credenciamento

2.2.2.3.1 O credenciamento limita-se às PCs indicadas no formulário referido na alínea “a” do item 2.2.1.1 e poderá não contemplar todas as PCs propostas.

2.2.2.3.2 O deferimento total ou parcial, ou o indeferimento do credenciamento, será fundamentado e comunicado ao candidato a AC. É considerado deferimento parcial aquele que não contemplar todas as PCs propostas pelo candidato a AC.

2.2.2.3.3 O ato de credenciamento da AC condicionará a emissão do certificado pela AC Raiz ou pela AC de nível imediatamente superior, conforme o caso:

a) ao pagamento da tarifa estabelecida nas DIRETRIZES DA POLÍTICA TARIFÁRIA DA AUTORIDADE CERTIFICADORA RAIZ DA ICP-BRASIL [5], no caso de a credenciada ser AC de nível imediatamente subsequente à AC Raiz;

b) à apresentação, pela AC credenciada à AC Raiz, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o deferimento do credenciamento, de apólice de contrato de seguro de cobertura de responsabilidade civil decorrente das atividades de certificação digital e de registro, com cobertura suficiente e compatível com o risco dessas atividades.

2.2.2.3.4 A Administração Direta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios está dispensada do pagamento da tarifa e da apresentação da apólice previstas no item anterior.

2.2.2.3.5 O credenciamento se consuma com a emissão do certificado da AC. Após o deferimento do credenciamento, a AC de nível imediatamente superior emitirá no máximo em 10 (dez) dias o certificado da AC credenciada, que terá um prazo máximo de 60 (sessenta) dias para entrar em operação.

2.2.3 Procedimentos para credenciamento de AR:

2.2.3.1 Solicitação

2.2.3.1.1 As solicitações dos candidatos ao credenciamento como AR na ICP-Brasil serão encaminhadas à AC ou candidato a AC a que o candidato a AR esteja operacionalmente vinculado, por intermédio de formulário SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE AR [2]. A AC ou candidato a AC que receber a solicitação deverá manter cópia sob sua guarda e encaminhar para a AC Raiz os seguintes documentos:

a) o formulário SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE AR [2], devidamente preenchido e assinado pelos representantes legais do candidato a AR e da AC ou do candidato a AC a que esteja operacionalmente vinculado;

b) documentos relacionados no Anexo II, exceto na hipótese de o candidato a AR ser a própria AC ou candidato a AC e indicar o mesmo endereço de instalação técnica.

c) identificação do local onde será guardada a documentação relativa aos certificados gerados pela AR;

d) relatório final de auditoria pré-operacional da AR, realizada observando o disposto no item 2.7 do documento REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS DECLARAÇÕES DE PRÁTICAS DE CERTIFICAÇÃO DAS AUTORIDADES CERTIFICADORAS DA ICP-BRASIL [10]; ou declaração de que o referido relatório será encaminhado pela cadeia de AC para o endereço eletrônico auditoria@iti.gov.br ou perante o Protocolo Geral da AC Raiz, assinada pelos responsáveis legais da AC; e

e) se for solicitado o credenciamento de PSS:

- i. formulário SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE PSS [3], devidamente preenchido e assinado pelos representantes legais dos candidatos a AR e a PSS;
- ii. documentos relacionados no Anexo III; e
- iii. documento indicando as atividades específicas para as quais postula o credenciamento como PSS, selecionando uma dentre as seguintes opções:
 1. disponibilização de infraestrutura física e lógica;
 2. disponibilização de recursos humanos especializados; ou
 3. disponibilização de infraestrutura física e lógica e de recursos humanos especializados.

2.2.3.1.2 A solicitação de credenciamento será protocolada perante o Protocolo Geral da AC Raiz e recebida, em até 30 (trinta) dias, por intermédio de despacho fundamentado.

2.2.3.1.3 Caso a solicitação de credenciamento não contenha todos os documentos relacionados nos anexos II ou III, quando for o caso, a AC Raiz determinará a intimação da candidata para que, sob pena de arquivamento do processo, supra as irregularidades no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento de ofício enviado pela AC Raiz com comprovação de recebimento pelo destinatário.

2.2.3.2 Auditoria

2.2.3.2.1 Após a publicação do despacho de recebimento, a Diretoria de Auditoria, Fiscalização e Normalização examinará a documentação apresentada e poderá, caso julgue necessário, no prazo máximo de 30 (trinta) dias:

- a) solicitar vista do material utilizado na auditoria (documentos, registros históricos e demais elementos materiais que deram subsídios à elaboração do relatório);
- b) exigir documentação adicional contendo especificações sobre equipamentos, produtos de hardware e software, procedimentos técnicos e operacionais adotados pela candidata;
- c) realizar auditoria pré-operacional por seu quadro próprio, elaborando relatório que prevalecerá sobre o apresentado pela candidata; ou
- d) indeferir o pedido, caso não seja apresentado o relatório final de auditoria na forma descrita no item 2.2.3.1.1.

2.2.3.2.2 Com base no(s) relatório(s) finais de auditoria, a AC Raiz manifestar-se-á sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação de credenciamento. Relatório final é aquele emitido quando a auditoria não detectar não-conformidades ou quando as não-conformidades apontadas em relatório preliminar já estiverem regularizadas e certificadas pela empresa que realizou o trabalho de auditoria.

2.2.3.2.3 Sobre a decisão de indeferimento de solicitação de credenciamento caberá recurso administrativo da candidata ao Comitê Gestor da ICP-Brasil.

2.2.3.3 Ato de credenciamento

2.2.3.3.1 O credenciamento do candidato a AR está condicionado ao credenciamento da AC a que está operacionalmente vinculado.

2.2.3.3.2 O deferimento ou o indeferimento do credenciamento será fundamentado e comunicado à AC que deu encaminhamento ao requerimento.

2.2.3.3.3 Caso a AR já esteja credenciada na ICP-Brasil e deseje se vincular a qualquer outra AC também credenciada, deve ser realizado procedimento de credenciamento simplificado, que consiste no encaminhamento de correspondência ao endereço eletrônico auditoria@iti.gov.br ou ao Protocolo geral da AC-Raiz, assinada pelos responsáveis legais da AC imediatamente subsequente a AC Raiz, informando o que se segue:

- a data em que a AR iniciará as operações junto à AC subordinada;
- o local onde a AR irá armazenar os Termos de Titularidade correspondentes a esse novo credenciamento; e
- qual o instrumento legal, a exemplo de contrato ou convênio, utilizado para descrever as responsabilidades desse vínculo entre as entidades envolvidas.

2.2.4 Procedimentos para credenciamento de ACT

2.2.4.1 Solicitação

2.2.4.1.1 As solicitações dos candidatos ao credenciamento como ACT na ICP-Brasil serão encaminhadas à AC Raiz mediante a apresentação dos documentos a seguir relacionados:

- a) formulário SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE ACT [13] devidamente preenchido e assinado pelo representante legal do candidato a ACT;
- b) documentos relacionados no Anexo IV;
- c) se for o solicitado o credenciamento de PSS:
 - i. formulário SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE PSS [3], devidamente preenchido e assinado pelos representantes legais dos candidatos a ACT e a PSS;
 - ii. documentos relacionados no Anexo III; e
 - iii. documento indicando as atividades específicas para as quais postula o credenciamento como PSS, selecionando uma dentre as seguintes opções:
 1. disponibilização de infraestrutura física e lógica;
 2. disponibilização de recursos humanos especializados; ou
 3. disponibilização de infraestrutura física e lógica e de recursos humanos especializados.

2.2.4.1.2 A solicitação de credenciamento será protocolada perante o Protocolo Geral da AC Raiz e recebida, em até 30 (trinta) dias, por intermédio de despacho fundamentado.

2.2.4.1.3 Caso a solicitação de credenciamento não contenha todos os documentos relacionados nos anexos IV ou III, quando for o caso, a AC Raiz determinará a intimação da candidata para que, sob

pena de arquivamento do processo, supra as irregularidades no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento de ofício enviado pela AC Raiz com comprovação de recebimento pelo destinatário.

2.2.4.2 Auditoria Pré-operacional

2.2.4.2.1 Após a publicação do despacho de recebimento, o candidato a ACT deverá remeter à AC Raiz, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o formulário de REQUERIMENTO DE AUDITORIA [4], devidamente preenchido, declarando estar em conformidade com todos os requisitos exigidos pelas resoluções do CG da ICP-Brasil relacionados à atividade de autoridade certificadora e pronto para ser auditado no prazo de 15 (quinze) dias a contar daquele momento.

2.2.4.2.2 Tal requerimento deverá ser preenchido e assinado pelos representantes legais do candidato a ACT.

2.2.4.2.3 Durante as diligências de auditoria a AC Raiz poderá exigir documentação adicional contendo especificações sobre equipamentos, produtos de hardware e software, procedimentos técnicos e operacionais adotados pela candidata.

2.2.4.2.4 Caso o relatório de auditoria aponte o não-cumprimento de quaisquer dos critérios para credenciamento exigidos, a AC Raiz intimará a candidata para que os cumpra no prazo que fixar, a contar do recebimento de ofício enviado pela AC Raiz com comprovação de recebimento pelo destinatário.

2.2.4.2.5 Após a comunicação da candidata de que atendeu os critérios de credenciamento apontados como não cumpridos no relatório de auditoria, a AC Raiz intimará a candidata, por meio de ofício enviado com comprovação de recebimento pelo destinatário, determinando a realização de auditoria complementar, de modo a verificar as medidas adotadas.

2.2.4.2.6 A desistência de solicitação de credenciamento em tramitação poderá ser requerida até a data em que for recebido na AC Raiz o REQUERIMENTO DE AUDITORIA [4].

2.2.4.2.7 Apresentado o relatório final de auditoria, a AC Raiz manifestar-se-á sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação de credenciamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

2.2.4.2.8 Sobre a decisão de indeferimento de solicitação de credenciamento caberá recurso administrativo da candidata ao Comitê Gestor da ICP-Brasil.

2.2.4.3 Ato de credenciamento

2.2.4.3.1 O deferimento ou o indeferimento do credenciamento será fundamentado e comunicado ao candidato a ACT.

2.2.4.3.2 O ato de credenciamento da ACT será publicado pela AC Raiz no Diário Oficial da União e condicionará a emissão do(s) certificado(s) para os seus equipamentos:

- a) ao pagamento da tarifa estabelecida nas DIRETRIZES DA POLÍTICA TARIFÁRIA DA AUTORIDADE CERTIFICADORA RAIZ DA ICP-BRASIL [5];
- b) à apresentação, pela ACT credenciada à AC Raiz, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o deferimento do credenciamento, de apólice de contrato de seguro de cobertura de responsabilidade civil decorrente da atividade de emissão de carimbos do tempo, com cobertura suficiente e compatível com o risco dessa atividade.

2.2.4.3.3 A Administração Direta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios está dispensada do pagamento da tarifa e da apresentação da apólice previstas no item anterior.

2.2.4.3.4 O credenciamento se consuma com a emissão do(s) certificado(s) para os equipamentos da ACT, por AC credenciada na ICP-Brasil. Após o deferimento do credenciamento, a ACT terá um prazo máximo de 60 (sessenta) dias para entrar em operação.

2.2.5 Procedimentos para credenciamento de PSS

2.2.5.1 Solicitação

2.2.5.1.1 As solicitações dos candidatos ao credenciamento como PSS na ICP-Brasil serão encaminhadas à AC ou candidato a AC a que o candidato a PSS esteja operacionalmente vinculado, diretamente ou por intermédio de AR ou de candidato a AR, por meio do formulário SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE PSS [3].

2.2.5.1.2 A AC ou ACT ou candidato a AC que receber a solicitação deverá manter cópia sob sua guarda e encaminhar para a AC Raiz os seguintes documentos:

- a) o formulário SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE PSS [3], devidamente preenchido e assinado pelos representantes legais da AC ou candidato a AC e da AR, ACT, se houver, por parte do candidato a PSS, intenção de vinculação operacional a uma AR;
- b) relatório final de auditoria pré-operacional do PSS, realizada observado o disposto no item 2.7 do documento REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS DECLARAÇÕES DE PRÁTICAS DE CERTIFICAÇÃO DAS AUTORIDADES CERTIFICADORAS DA ICP-BRASIL [10];
- c) documentos relacionados no Anexo III; e
- d) documento indicando as atividades específicas para as quais postula o credenciamento como PSS, selecionando uma dentre as seguintes opções:
 1. disponibilização de infraestrutura física e lógica;
 2. disponibilização de recursos humanos especializados; ou
 3. disponibilização de infraestrutura física e lógica, e de recursos humanos especializados.

2.2.5.1.3 A solicitação de credenciamento será protocolada perante o Protocolo Geral da AC Raiz e recebida, em até 30 (trinta) dias, por intermédio de despacho fundamentado.

2.2.5.1.4 Caso a solicitação de credenciamento não contenha todos os documentos relacionados no anexo III, a AC Raiz determinará a intimação da candidata para que, sob pena de arquivamento do processo, supra as irregularidades no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento de ofício enviado pela AC Raiz com comprovação de recebimento pelo destinatário.

2.2.5.2 Auditoria

2.2.5.2.1 Após a publicação do despacho de recebimento, a Diretoria de Auditoria, Fiscalização e Normalização examinará a documentação apresentada e poderá, caso julgue necessário:

- a) solicitar vista do material utilizado na auditoria (documentos, registros históricos e demais elementos materiais que deram subsídios à elaboração do relatório);

- b) exigir documentação adicional contendo especificações sobre equipamentos, produtos de hardware e software, procedimentos técnicos e operacionais adotados pela candidata; ou
- c) realizar auditoria pré-operacional por seu quadro próprio, elaborando relatório que terá prevalência sobre o apresentado pela candidata.

2.2.5.2.2 Com base no(s) relatório(s) de auditoria, a AC Raiz manifestar-se-á sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação de credenciamento, em até 30 (trinta) dias, por meio de despacho fundamentado.

2.2.5.2.3 Sobre a decisão de indeferimento de solicitação de credenciamento caberá recurso administrativo da candidata ao Comitê Gestor da ICP-Brasil.

2.2.5.3 Ato de credenciamento. O credenciamento do candidato a PSS estará condicionado ao credenciamento da AC, ACT ou da AR a que esteja operacionalmente vinculado. O deferimento ou o indeferimento do credenciamento será fundamentado e comunicado à AC ou ACT que deu encaminhamento ao requerimento.

2.2.5.4 Vedações ao credenciamento. É vedado o credenciamento e a contratação, pelas ARs, de PSS para executar as atividades de identificação e autenticação da identidade dos titulares e responsáveis pelos certificados previstas no item 3 do documento REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS DECLARAÇÕES DE PRÁTICAS DE CERTIFICAÇÃO DAS AUTORIDADES CERTIFICADORAS DA ICP-BRASIL [10].

2.2.6. Procedimentos para credenciamento de PSBio

2.2.6.1. Solicitação

2.2.6.1.1. As solicitações dos candidatos ao credenciamento como PSBio na ICP-Brasil serão encaminhadas ao ITI, por intermédio da cadeia hierárquica, mediante a apresentação dos documentos a seguir relacionados:

- a) Formulário SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS BIOMÉTRICOS, ADE-ICP-03.I [15], devidamente preenchido e assinado pelos representantes legais do candidato e da AC;
- b) Documentos relacionados no Anexo V;
- c) Identificação do local onde o PSBio realizará as suas operações e manterá seus equipamentos, documentação e materiais utilizados;
- d) Identificação do serviço de diretório ou página web onde se obtêm o arquivo com a publicação da Política de Segurança - PS e a relação das autoridades certificadoras credenciadas na ICP Brasil atendidas pelos serviços biométricos os quais estão credenciado junto a ICP Brasil.

2.2.6.1.2. A solicitação de credenciamento será protocolada perante o Protocolo Geral do ITI e recebida, em até 30 (trinta) dias, por intermédio de despacho fundamentado.

2.2.6.1.3. Caso a solicitação de credenciamento não contenha todos os documentos relacionados no Anexo V, o ITI determinará a intimação do candidato para que, sob pena de arquivamento do processo, supra as irregularidades no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento de ofício enviado pelo ITI com comprovação de recebimento pelo destinatário.

2.2.6.2. Auditoria Pré-operacional

2.2.6.2.1 Após a publicação do despacho de recebimento, o candidato a PSBIO deverá remeter à AC Raiz, por intermédio da cadeia hierárquica de AC, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o formulário de REQUERIMENTO DE AUDITORIA [4], devidamente preenchido, declarando estar em conformidade com todos os requisitos exigidos pelas resoluções do CG da ICP-Brasil relacionados à atividade de prestador de serviços biométricos e pronto para ser auditado no prazo de 15 (quinze) dias a contar daquele momento.

2.2.6.2.2 Tal requerimento deverá ser preenchido e assinado pelos representantes legais do candidato a PSBio e da AC.

2.2.6.2.3 Durante as diligências de auditoria a AC Raiz poderá exigir documentação adicional contendo especificações sobre equipamentos, produtos de hardware e software, procedimentos técnicos e operacionais adotados pela candidata.

2.2.6.2.4 Caso o relatório de auditoria aponte o não-cumprimento de quaisquer dos critérios para credenciamento exigidos pelo item 2.1, a AC Raiz intimará a candidata, via cadeia hierárquica, para que os cumpra no prazo que fixar, a contar do recebimento de ofício enviado pela AC Raiz com comprovação de recebimento pelo destinatário.

2.2.6.2.5 Após a comunicação da candidata de que atendeu os critérios de credenciamento apontados como não cumpridos no relatório de auditoria, a AC Raiz intimará a candidata, via cadeia hierárquica, por meio de ofício enviado com comprovação de recebimento pelo destinatário, determinando a realização de auditoria complementar, de modo a verificar as medidas adotadas.

2.2.6.2.6 A desistência de solicitação de credenciamento em tramitação poderá ser requerida até a data em que for recebido na AC Raiz o REQUERIMENTO DE AUDITORIA.

2.2.6.2.7 Apresentado o relatório final de auditoria, a AC Raiz manifestar-se-á sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação de credenciamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

2.2.6.2.8 Sobre a decisão de indeferimento de solicitação de credenciamento caberá recurso administrativo da candidata ao Comitê Gestor da ICP-Brasil.

2.2.6.3. Ato de credenciamento

2.2.6.3.1. O deferimento ou o indeferimento do credenciamento será fundamentado e comunicado, via cadeia hierárquica, ao PSBio que deu encaminhamento ao requerimento.

2.2.6.3.2. O PSBio que já estiver credenciado na ICP-Brasil poderá prestar serviço a qualquer Autoridade Certificadora, devendo apenas a AC contratante comunicar ao ITI com 5 (cinco) dias de antecedência e publicar o fato em sua página web.

2.2.6.3.3. O ato de credenciamento será publicado no Diário Oficial da União, devendo o PSBio, por seu representante legal, apresentar termo de compromisso, com a descrição de suas responsabilidades e o compromisso de desempenhar suas funções de acordo com padrões de idoneidade que asseguram a independência e neutralidade de suas avaliações bem como o devido rigor técnico e operacional.

2.2.6.4. Vedações ao credenciamento

É vedada a contratação, subcontratação ou terceirização total ou parcial das atividades cadastramento, atualização ou consulta para fins de verificação de dados biométricos do requerente pelos PSBio credenciados no âmbito da ICP Brasil, salvo a contratação de empresas fornecedoras

de soluções biométricas, identificação (1:N) para um cadastro novo e verificação (1:1) em consultas on-line da biometria solicitada, desde que previamente solicitadas ao ITI, conforme Anexo V deste documento.

2.2.7. Procedimentos para credenciamento de PSC de Assinatura Digital e Armazenamento de Chaves Criptográficas

2.2.7.1. Solicitação

2.2.7.1.1. As solicitações dos candidatos ao credenciamento como PSC de Assinatura Digital e/ou Armazenamento de Chaves Criptográficas na ICP-Brasil serão encaminhadas à AC Raiz, mediante a apresentação dos documentos a seguir relacionados:

- a) Formulário SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE PRESTADOR DE SERVIÇO DE CONFIANÇA DE ARMAZENAMENTO E ASSINATURA, ADE-ICP-03.K [19], devidamente preenchido e assinado pelos representantes legais do candidato;
- b) Documentos relacionados no Anexo VI;
- c) Identificação do(s) local(is) onde o candidato(s) realizará(ão) as suas operações e manterá(ão) seus equipamentos, documentação e materiais utilizados;
- d) Identificação do serviço de diretório ou página web onde se obtêm o arquivo com a publicação da Política de Segurança – PS.

2.2.7.1.2. A solicitação de credenciamento será protocolada perante o Protocolo Geral do ITI e recebida, em até 30 (trinta) dias, por intermédio de despacho fundamentado.

2.2.7.1.3. Caso a solicitação de credenciamento não contenha todos os documentos relacionados no Anexo VI, o ITI determinará a intimação do candidato para que, sob pena de arquivamento do processo, supra as irregularidades no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento de ofício enviado pelo ITI com comprovação de recebimento pelo destinatário.

2.2.7.2. Auditoria Pré-Operacional

2.2.7.2.1 Após a publicação do despacho de recebimento, o candidato deverá remeter à AC Raiz, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o formulário de REQUERIMENTO DE AUDITORIA ADE-ICP-03.D [4], devidamente preenchido, declarando estar em conformidade com todos os requisitos exigidos pelas resoluções do Comitê Gestor da ICP-Brasil relacionados à atividade de PSC de Assinatura Digital e/ou Armazenamento de Chaves Criptográficas e pronto para ser auditado no prazo de 15 (quinze) dias a contar daquele momento.

2.2.7.2.2 Tal requerimento deverá ser preenchido e assinado pelos representantes legais do candidato à PSC de Assinatura Digital e/ou Armazenamento de Chaves Criptográficas .

2.2.7.2.3 Durante as diligências de auditoria a AC Raiz poderá exigir documentação adicional contendo especificações sobre equipamentos, produtos de hardware e software, procedimentos técnicos e operacionais adotados pela candidata.

2.2.7.2.4 Caso o relatório de auditoria aponte o não-cumprimento de quaisquer dos critérios para credenciamento exigidos pelo item 2.1, a AC Raiz intimará a candidata para que os cumpra no prazo que fixar, a contar do recebimento de ofício enviado pela AC Raiz com comprovação de recebimento pelo destinatário.

2.2.7.2.5 Após a comunicação da candidata de que atendeu os critérios de credenciamento apontados como não cumpridos no relatório de auditoria, a AC Raiz intimará a candidata por meio de ofício enviado com comprovação de recebimento pelo destinatário, determinando a realização de auditoria complementar, de modo a verificar as medidas adotadas.

2.2.7.2.6 A desistência de solicitação de credenciamento em tramitação poderá ser requerida até a data de deferimento final do credenciamento na AC Raiz.

2.2.7.2.7 Apresentado o relatório final de auditoria, a AC Raiz manifestar-se-á sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação de credenciamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

2.2.7.2.8 Sobre a decisão de indeferimento de solicitação de credenciamento, caberá recurso administrativo da candidata ao Comitê Gestor da ICP-Brasil.

2.2.7.3. Ato de credenciamento

2.2.7.3.1. O deferimento ou o indeferimento do credenciamento será fundamentado e comunicado ao candidato que deu encaminhamento ao requerimento.

2.2.7.3.2. O PSC de Armazenamento de Chaves Criptográficas que já estiver credenciado na ICP-Brasil poderá prestar serviço a qualquer usuário da ICP-Brasil, em parceria com uma Autoridade Certificadora, devendo a AC emissora do certificado, estar autorizada pelo ITI à prática de emissão declarada em sua PC/DPC, conforme disposto no subitem “b” do item 3.1 do documento DOC-ICP-03.

2.2.7.3.3. O ato de credenciamento será publicado no Diário Oficial da União, devendo o candidato, por seu representante legal, apresentar termo de compromisso, com a descrição de suas responsabilidades e o compromisso de desempenhar suas funções de acordo com padrões de idoneidade que asseguram a independência e neutralidade de suas avaliações bem como o devido rigor técnico e operacional.

2.2.7.4. Vedações ao credenciamento

É vedada a contratação, subcontratação ou terceirização total ou parcial das atividades de armazenamento das chaves privadas para usuários finais pelos PSC de Assinatura Digital e Armazenamento de Chaves Criptográficas credenciados no âmbito da ICP-Brasil, salvo a contratação de empresas fornecedoras de soluções para hardwares criptográficos e sistemas para serviços de assinaturas digitais e verificação das assinaturas digitais, conforme Anexo VI deste documento.

3. MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO

As entidades credenciadas deverão manter atendidos os critérios definidos no item 2.1.

3.1 Manutenção de credenciamento de AC

A entidade credenciada para desenvolver as atividades de AC deverá:

- a) comunicar, desde logo, à AC Raiz e à AC a que está subordinada:
 - i. qualquer alteração em seus atos constitutivos, estatuto, contrato social ou administradores;
 - ii. desvinculação de AC, PSBio, de AR ou de PSSs credenciados;



Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira

- iii. violação, de que tenha conhecimento, das diretrizes e normas técnicas da ICP-Brasil, cometida pelas ACs, ARs ou pelos PSSs que lhe sejam operacionalmente vinculados; ou
- iv. indício ou fraude comprovada na emissão de certificado por requerente que apresente documento ou informação falsa, no dia útil imediatamente subsequente à confirmação do ato, na forma estabelecida no ADE-ICP-03.H [14]. Caberá a AC Raiz, de posse de qualquer notificação de fraude das AC, propagar, no dia útil subsequente, todos os detalhes da operação fraudulenta constatada, para as AC de primeiro nível;
- b) solicitar à AC Raiz autorização para alterar sua DPC, suas PCs ou sua Política de Segurança - PS, constantes dos documentos relacionados no Anexo I;
- c) manter os titulares dos certificados informados acerca de eventual sucessão de AC ou AR operacionalmente vinculadas;
- d) encaminhar à AC Raiz, dentro do prazo estabelecido no Plano Anual de Auditoria Operacional, definido no DOC-ICP-08, cronograma das auditorias a serem realizadas, durante o ano, nas entidades que lhe sejam operacionalmente vinculadas;
- e) encaminhar à AC Raiz relatórios de auditorias realizadas nas entidades que lhe sejam operacionalmente vinculadas, até 30 (trinta) dias após sua conclusão.

3.2 Manutenção de credenciamento de AR

A entidade credenciada para desenvolver as atividades de AR deverá:

- a) comunicar, desde logo, à AC a que está operacionalmente vinculada:
 - i. qualquer alteração em seus atos constitutivos, estatuto, contrato social ou administradores;
 - ii. desvinculação de PSS credenciado;
 - iii. violação, de que tenha conhecimento, das diretrizes e normas técnicas da ICP-Brasil, por parte dos PSSs que lhe sejam operacionalmente vinculados;
- b) observar a DPC, as PCs e a PS da AC a que estiver vinculada;
- c) observar os procedimentos seguintes para abertura e extinção de instalações técnicas, postos provisórios e para celebração de acordos operacionais com outras ARs, quando for o caso.

3.2.1 Abertura de nova instalação técnica

3.2.1.1 Considera-se Instalação Técnica o ambiente físico de uma AR, cujo funcionamento foi autorizado pelo ITI, por tempo indeterminado, onde serão realizadas as atividades de validação e verificação da solicitação de certificados e Instalação Técnica Secundária o ambiente físico de uma AR vinculada à Instalação Técnica, cujo funcionamento foi devidamente autorizado pelo ITI, onde é realizada exclusivamente a atividade de coleta ou verificação biométrica e validação da solicitação de certificados.

3.2.1.2 A AR já credenciada na ICP-Brasil poderá abrir novos endereços de Instalações Técnicas desde que encaminhe à AC Raiz solicitação de funcionamento, em apenas uma cadeia de certificação, à sua escolha, acompanhada dos seguintes documentos:



Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira

- a) formulário SOLICITAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE NOVOS ENDEREÇOS DE INSTALAÇÕES TÉCNICAS DE AR [6] devidamente preenchido e assinado pelos representantes legais da AR e da AC a que esteja operacionalmente vinculada;
- b) indicação dos procedimentos que serão adotados quanto aos aspectos de segurança e operacionais;
- c) nome e CPF das pessoas responsáveis por cada uma das novas instalações técnicas da AR;
- d) nome e CPF dos agentes de registro que atuarão nas novas instalações técnicas da AR;
- e) cópia do CNPJ ou, nos casos de entidades públicas, cópia de publicação do ato que autoriza a operação naquele endereço; e
- f) identificação do local onde será guardada a documentação relativa aos certificados gerados em cada instalação técnica.

Nota: Define-se cadeia de certificação como a série ou caminho hierárquico de certificados assinados por sucessivas autoridades certificadoras

3.2.1.3 Os serviços notariais e de registro, nos termos do art. 236 da Constituição Federal, desde que formalmente vinculados a uma AR já credenciada, poderão ser autorizados a funcionar como instalação técnica e seus delegados, prepostos e funcionários a atuar como agentes de registro.

3.2.1.3.1 A autorização para que os serviços notariais e de registro funcionem como instalação técnica de uma AR, requer:

- a) celebração de contrato com uma AR, que deverá conter, no mínimo, as seguintes cláusulas:
 - i. qualificação da AR credenciada e do titular da delegação do serviço notarial e de registro;
 - ii. objeto detalhado das atividades a serem desenvolvidas;
 - iii. designação do local onde será guardada a documentação relativa aos certificados gerados na instalação técnica;
 - iv. responsabilidade objetiva e solidária do titular da delegação e da AR pelas atividades de validação e verificação da solicitação de certificados;
 - v. compromisso de respeitar todas as regras da ICP-Brasil;
 - vi. obrigação de a AR verificar a conformidade dos processos executados na instalação técnica;
 - vii. prazo de vigência.
- b) apresentação dos documentos previstos no subitem 3.2.1.2.

3.2.1.4 A AR já credenciada na ICP-Brasil poderá abrir endereços de instalações técnicas secundárias desde que encaminhe à AC Raiz solicitação de funcionamento, em apenas uma cadeia de certificação, à sua escolha, acompanhada dos documentos e informações como segue:

- a) formulário SOLICITAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE NOVOS ENDEREÇOS DE INSTALAÇÕES TÉCNICAS SECUNDÁRIO DE AR [6] devidamente preenchido e assinado pelos representantes legais da AR e da AC a que esteja

operacionalmente vinculada;

b) cópia do CNPJ ou, nos casos de entidades públicas, cópia de publicação do ato que autoriza a operação naquele endereço;

c) nome e endereço da Instalação Técnica vinculada;

d) nome e CPF dos agentes de registro que atuarão na nova Instalação Técnica Secundária.

3.2.1.5 Estando a documentação regular, a AC Raiz autorizará, em até 30 (trinta) dias, o funcionamento das novas Instalações Técnicas ou Instalação Técnica Secundária mediante intimação da AC solicitante, que a partir desse momento disponibilizará os novos endereços de instalações técnicas na sua página web. A autorização na cadeia da AC solicitante implicará, automaticamente, em autorização nas demais cadeias nas quais a AR esteja credenciada, cabendo à AR solicitante informar às demais ACs as quais se encontre vinculada do deferimento da autorização pela AC Raiz.

3.2.1.6 A AC Raiz poderá, a qualquer tempo, verificar a conformidade dos procedimentos e atividades das novas instalações técnicas das ARs ou instalação técnica secundária com as práticas e regras estabelecidas pela ICP-Brasil. Quando constatada não conformidade em uma dessas instalações técnicas, a AC Raiz aplicará as sanções legais previstas no documento CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA FISCALIZAÇÃO DAS ENTIDADES INTEGRANTES DA ICP-BRASIL [7].

3.2.2 Extinção de Instalação Técnica

3.2.2.1 A extinção de uma instalação técnica de AR ou instalação técnica secundária poderá se dar por determinação da AC Raiz ou por iniciativa da AC ou da AR vinculada, devendo ser solicitada pelos responsáveis legais da AC imediatamente subsequente à AC Raiz, em apenas uma cadeia de certificação, à sua escolha. Após o devido processamento da informação pela AC Raiz e posterior comunicação à interessada, caberá à solicitante informar às demais Autoridades as quais também se encontre vinculada.

3.2.2.2 Em qualquer dos casos, a AC à qual a AR esteja vinculada deverá realizar os seguintes procedimentos e manter os registros de sua execução para futuras auditorias de conformidade:

a) enviar ofício à AC Raiz informando a extinção da instalação técnica, a data de encerramento de suas atividades e a identificação da instalação técnica da AR que guardará a documentação relativa aos certificados gerados por aquela extinta;

b) guardar relatório com os nomes completos de todos os agentes de registro que emitiram certificados na instalação técnica extinta;

c) revogar, no sistema de certificação, as autorizações dos agentes de registro, caso não sejam aproveitados em outra instalação técnica da AR;

d) inventariar os certificados emitidos na instalação técnica;

e) transferir, de forma segura, a documentação dos certificados gerados na instalação técnica extinta para a instalação identificada na alínea a);

f) publicar, na página *web* da AC, informações sobre a extinção da instalação técnica da AR vinculada, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do deferimento pelo ITI; e

g) disponibilizar relatório descrevendo todos os procedimentos adotados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da data de extinção informada na alínea “a” para avaliação pela auditoria operacional.

3.2.2.3 Importante observar, que no caso de a AR possuir um único endereço de instalação técnica, a extinção deste, sem a abertura concomitante de um novo endereço de instalação técnica, implicará, automaticamente, o descredenciamento da AR, devendo ser observados os procedimentos definidos para tal caso.

3.2.3 Abertura de Posto Provisório

3.2.3.1 A AR já credenciada na ICP-Brasil poderá abrir postos provisórios com prazo máximo de 30 (trinta) dias para funcionamento, renovável por igual período, desde que encaminhe à AC Raiz solicitação de funcionamento com no mínimo 15 (quinze) dias úteis de antecedência, em apenas uma cadeia de certificação, à sua escolha, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) formulário SOLICITAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE POSTO PROVISÓRIO [8], devidamente preenchido e assinado pelos representantes legais da AR e da AC a que esteja operacionalmente vinculada;
- b) indicação dos procedimentos que serão adotados quanto aos aspectos de segurança e operacionais;
- c) indicação da pessoa responsável pelo posto provisório;
- d) relação dos agentes de registro que trabalharão no posto provisório;
- e) identificação da instalação técnica da AR que guardará a documentação relativa aos certificados gerados pelo posto provisório, após o encerramento de suas atividades; e
- f) formulário PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA E OPERACIONAIS PARA ABERTURA DE POSTO PROVISÓRIO [20], devidamente preenchido e assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da AR solicitante.

Nota 1: Posto Provisório que tenha como objetivo atender contratos firmados com entidades públicas poderão ultrapassar o prazo máximo de funcionamento previsto no item 3.2.3.1, limitado ao período previsto no edital da licitação correspondente.

Nota 2: Solicitações de Funcionamento de Posto Provisório em uma mesma localidade devem cumprir um interstício mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.

3.2.3.2 Estando a documentação regular, a AC Raiz autorizará o funcionamento do posto provisório mediante intimação da solicitante. Caso o ITI não se pronuncie sobre a autorização de funcionamento até a data de entrada em operação, o posto provisório poderá operar, dentro do período solicitado, até disposição contrária por intimação eletrônica do ITI. A autorização na cadeia da AC solicitante implicará, automaticamente, em autorização nas demais cadeias nas quais a AR esteja credenciada, cabendo à AR solicitante informar às demais ACs às quais se encontre vinculada do deferimento da autorização pela AC Raiz.

3.2.3.3 Os postos provisórios que não atenderem as normas da ICP-Brasil serão notificados por meio de intimação eletrônica para suspensão de suas atividades, sujeitando-se, se for o caso, em razão da criticidade, à revogação dos certificados digitais emitidos, sem prejuízo do titular.

3.2.3.4 Em um posto provisório poderão ser realizadas as atividades de validação e,

excepcionalmente, verificação, desde que devidamente justificada no pedido de funcionamento.

3.2.3.5 Devem ser observados os requisitos de segurança para Postos Provisórios estabelecidos no DOC-ICP-03.01 - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURANÇA, mantendo a conformidade inclusive com os requisitos que entrarem em vigor depois da autorização de funcionamento do Posto Provisório, dentre eles o georreferenciamento.

3.2.4 Encerramento de Posto Provisório

Após o encerramento das atividades do posto provisório, disponibilizar relatório para avaliação pela auditoria operacional, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contendo:

- a) quantidade de certificados emitidos pelo posto provisório e respectivos subtotais, categorizados por tipo de certificado;
- b) nomes completos de todos os agentes de registro que efetivamente emitiram certificados no posto provisório;
- c) outras informações sobre o evento, julgadas relevantes.

3.2.5 Celebração de Acordo Operacional

3.2.5.1 A AR já credenciada na ICP-Brasil poderá celebrar acordo operacional com outra AR também credenciada na ICP-Brasil, para que esta última execute, em nome da primeira, as seguintes atividades:

- a) confirmação da identidade do titular ou do responsável pelo certificado – processo realizado mediante a presença física do interessado, com base em documentos de identificação legalmente aceitos;
- b) validação da solicitação de certificado - conferência dos dados da solicitação de certificado com os constantes dos documentos necessários para autenticação da identidade de um indivíduo ou de uma organização;
- c) aprovação da solicitação de certificado - confirmação da validação realizada e liberação da emissão do certificado no sistema da AC.

3.2.5.2 Para tanto, as ACs que possuem vínculos com as ARs que firmarem acordos operacionais, deverão comunicar a AC-Raiz, no prazo de 10 (dez) dias úteis, as seguintes informações:

- a) a identificação das ARs (nome da AR contratante/AC e nome da AR contratada/AC vinculada);
- b) validade do Acordo (dd/mm/aaaa até dd/mm/aaaa).

3.2.5.3 As ARs convenientes deverão manter cópia dos Acordos Operacionais firmados e as ACs às quais estas ARs estão vinculadas deverão publicar à lista de ARs que participam de Acordos Operacionais.

3.2.5.4 A AC Raiz poderá, a qualquer tempo, verificar a conformidade dos procedimentos e atividades das ARs com as práticas e regras estabelecidas pela ICP-Brasil. Quando constatada não conformidade, a AC Raiz aplicará as sanções legais previstas no documento CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA FISCALIZAÇÃO DAS ENTIDADES INTEGRANTES DA ICP-BRASIL [7].

3.3 Manutenção de credenciamento de ACT

A entidade credenciada para desenvolver as atividades de ACTs deverá:

- a) comunicar, desde logo, à AC Raiz:
 - i. qualquer alteração em seus atos constitutivos, estatuto, contrato social ou administradores;
 - ii. desvinculação de PSSs credenciados; ou
 - iii. violação, de que tenha conhecimento, das diretrizes e normas técnicas da ICP-Brasil, cometida pelos PSSs que lhe sejam operacionalmente vinculados;
- b) solicitar à AC Raiz autorização para alterar sua DPCT, suas PCTs ou sua Política de Segurança (PS), constantes dos documentos relacionados no Anexo IV;
- c) encaminhar à AC Raiz, até o dia 15 (quinze) de março de cada ano, cronograma das auditorias a serem realizadas, durante o ano, nas suas instalações técnicas;
- d) encaminhar à AC Raiz relatórios de auditorias realizadas nas suas instalações técnicas, até 30 (trinta) dias após a conclusão das mesmas.

3.4 Manutenção de credenciamento de PSS

A entidade credenciada para desenvolver as atividades de PSS deverá:

- a) comunicar à ACT ou AC a que estiver operacionalmente vinculada, diretamente ou por intermédio de AR, qualquer alteração em seus atos constitutivos, estatuto, contrato social ou administradores;
- b) observar a DPC, as PCs e a PS da AC a que estiver vinculada, diretamente ou por intermédio de AR, ou a DPCT, as PCTs ou PS da ACT.

3.5 Manutenção de credenciamento de PSBio

A entidade credenciada para desenvolver as atividades de PSBio deverá, via cadeia hierárquica:

- a) Comunicar, desde logo, ao ITI:
 - i. qualquer alteração em seus atos constitutivos, estatuto, contrato social ou administradores,
 - ii. violação, de que tenha conhecimento, das diretrizes e normas técnicas da ICP-Brasil,
 - iii. qualquer alteração na sua Política de Segurança – PS;
- b) Encaminhar ao ITI, até o dia 15 (quinze) de dezembro de cada ano, cronograma das auditorias a serem realizadas durante o ano seguinte;
- c) Encaminhar ao ITI relatórios de auditorias em até 30 (trinta) dias após a conclusão das mesmas; e
- d) Observar os DOC-ICP-05.03 [16] e a PS aplicável.

3.6 Manutenção de credenciamento de PSC de Assinatura Digital e Armazenamento de Chaves Criptográficas

A entidade credenciada para desenvolver as atividades de PSC de Assinatura Digital e Armazenamento de Chaves Criptográficas deverá:

- a) Comunicar, desde logo, ao ITI:
 - i. qualquer alteração em seus atos constitutivos, estatuto, contrato social ou administradores;
 - ii. violação, de que tenha conhecimento, das diretrizes e normas técnicas da ICP-Brasil;
 - iii. qualquer alteração na sua Declaração de Práticas de Prestadores de Serviço de Confiança – DPPSC, Plano de Capacidade Operacional – PCO e Política de Segurança – PS;
- b) Encaminhar ao ITI, até o dia 15 (quinze) de dezembro de cada ano, cronograma das auditorias a serem realizadas durante o ano seguinte;
- c) Encaminhar ao ITI relatórios de auditorias em até 30 (trinta) dias após a conclusão das mesmas;
- d) Observar o DOC-ICP-17.01 [18], a DPPSC, o PCO e PS aplicável.

4. DESCREDENCIAMENTO

4.1 Descredenciamento de AC

4.1.1 Requisitos Gerais para o descredenciamento de AC

4.1.1.1 O descredenciamento de uma AC pode ocorrer em relação a todas as PCs para qual tenha sido credenciada ou em relação a PC específicas.

4.1.1.2 O descredenciamento de uma AC para todas as PCs credenciadas enseja a revogação do correspondente certificado e o descredenciamento de todas as entidades que lhe sejam operacionalmente vinculadas: AC subsequentes, AR ou PSS.

4.1.2 Hipóteses para o descredenciamento de AC

- a) quando da expiração do prazo de validade de certificado da AC, sem que haja a emissão de novo certificado para substituí-lo;
- b) quando do descredenciamento da AC de nível imediatamente superior;
- c) quando do descredenciamento de AR única vinculada, sem que haja a solicitação de credenciamento de nova AR;
- d) quando do descredenciamento de PSS único vinculado, que desempenhe atividades descritas nas DPCs e PCs da AC, de modo a inviabilizar a continuidade de operação da AC, sem que haja a solicitação de credenciamento de novo PSS e sem que a AC passe a desempenhar, ela própria, as atividades antes executadas pelo PSS;

- e) a pedido da própria AC, mediante requerimento, em relação às suas atividades;
- f) por determinação da AC Raiz, em razão de descumprimento de qualquer dos critérios e procedimentos exigidos para o seu funcionamento, após o decurso do prazo para regularização, sem que a entidade tenha sanado a irregularidade e mediante processo administrativo.

4.1.3 Procedimentos para descredenciamento de AC

4.1.3.1 Descredenciamento solicitado pela própria AC

Na hipótese de o descredenciamento ser solicitado pela própria AC, deverão ser obedecidos os seguintes procedimentos:

- a) a AC comunicará, com 120 (cento e vinte) dias de antecedência, diretamente à AC Raiz e às entidades a ela vinculadas, e publicará em sua página *web*, para conhecimento dos titulares de certificados emitidos, a decisão de encerrar suas atividades de emissão de certificados no âmbito da ICP-Brasil ou de não mais emitir certificados sob as PCs especificadas; e
- b) a AC divulgará, pelos 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à expiração do certificado, em sua página *web*, a decisão de encerrar suas atividades no âmbito da ICP-Brasil ou de não mais emitir certificados sob as PCs especificadas.

4.1.3.2 Descredenciamento por determinação da AC Raiz

Na hipótese de descredenciamento da AC por determinação da AC Raiz, deverão ser obedecidos os seguintes procedimentos:

- a) a AC Raiz comunicará à AC o seu descredenciamento, com relação às PCs que especificar;
- b) as ACs descredenciadas sob esta hipótese ficam impedidas de apresentar novo pedido de credenciamento pelo prazo de 6 (seis) meses contados da publicação de que trata o item 4.1.2.2.a.

4.1.3.3 Descredenciamento por qualquer das hipóteses previstas

Em qualquer das hipóteses de descredenciamento de AC deverão ser obedecidos os seguintes procedimentos:

- a) a AC Raiz divulgará o fato, logo após a consumação da respectiva hipótese, no Diário Oficial da União e em sua página *web*;
- b) as ACs subsequentes, ARs e PSSs operacionalmente vinculados deverão cessar, em relação às PCs objeto do descredenciamento, suas atividades de emissão de certificados no âmbito da ICP-Brasil, imediatamente após a comunicação de que trata a alínea anterior;
- c) em caso de descredenciamento total de uma AC:
 - i. as chaves públicas dos certificados por ela emitidos deverão ser armazenadas por outra AC, após aprovação da AC Raiz;
 - ii. quando houver mais de uma AC interessada, assumirá a responsabilidade do armazenamento das chaves públicas aquela indicada pela AC que encerra as suas atividades;

iii. a AC que encerra as suas atividades transferirá, se for o caso, a documentação dos certificados digitais emitidos à AC que tenha assumido a guarda das respectivas chaves públicas; e

iv. caso as chaves públicas não tenham sido assumidas por outra AC, os documentos referentes aos certificados digitais e as respectivas chaves públicas serão repassados à AC Raiz.

4.2 Descredenciamento de AR

O descredenciamento de uma AR enseja o descredenciamento de PSS que lhe seja operacionalmente vinculado e implicará a paralisação automática das operações de todas as suas instalações técnicas.

4.2.1 Hipóteses para o descredenciamento de AR

São as seguintes as hipóteses para descredenciamento de AR:

- a) quando do descredenciamento da AC a que esteja operacionalmente vinculada;
- b) quando da extinção do endereço de instalação técnica único da AR, sem que haja a solicitação de abertura de um novo endereço de instalação técnica;
- c) quando do descredenciamento de PSS único vinculado operacionalmente à AR, que desempenhe atividades descritas na DPC e PCs da AC à qual a AR esteja operacionalmente vinculada, de modo a inviabilizar a continuidade de operação da AR, sem que haja a solicitação de credenciamento de novo PSS;
- d) a pedido da AC à qual a AR esteja operacionalmente vinculada, mediante requerimento, em relação às atividades da AR; ou
- e) por determinação da AC Raiz, em razão do descumprimento dos critérios e procedimentos exigidos para o seu funcionamento, após o decurso do prazo para regularização, sem que a entidade tenha sanado a irregularidade e mediante processo administrativo.

4.2.2 Procedimentos para descredenciamento de AR

4.2.2.1 Descredenciamento solicitado pela própria AC

4.2.2.1.1 Na hipótese de descredenciamento de AR a pedido da AC à qual a AR esteja operacionalmente vinculada, a AC enviará o respectivo requerimento à AC Raiz, informando:

- a) o motivo do descredenciamento;
- b) a data de encerramento das atividades da AR; e
- c) a identificação da AC ou AR que guardará a documentação relativa aos certificados gerados por aquela extinta.

4.2.2.1.2 Caso necessário realizar a guarda da documentação relativa aos certificados emitidos em local ou entidade que não pertença à ICP-Brasil, deverá ser solicitada autorização ao Comitê Gestor da ICP-Brasil.

4.2.2.2 Descredenciamento por determinação da AC Raiz.

Na hipótese de descredenciamento da AR por determinação da AC Raiz, deverão ser obedecidos os seguintes procedimentos:

- a) a AC Raiz comunicará à AC e à AR o seu descredenciamento;
- b) as ARs descredenciadas por determinação da AC Raiz ficam impedidas de apresentar novo pedido de credenciamento pelo prazo de 6 (seis) meses contados da publicação de que trata a alínea 4.2.2.3.a;
- c) nos casos de reincidência de descredenciamento por determinação da AC Raiz, as ARs descredenciadas ficam impedidas de apresentar novo pedido de credenciamento pelo prazo de 5 anos, contados da data da publicação de que trata a alínea 4.2.2.3.a.

4.2.2.3 Descredenciamento por qualquer das hipóteses previstas

Em qualquer das hipóteses de descredenciamento de AR deverão ser obedecidos os seguintes procedimentos:

- a) a AC Raiz divulgará o fato, logo após a consumação da respectiva hipótese, no Diário Oficial da União e em sua página *web*;
- b) após a publicação referida na alínea anterior, a AC à qual a AR descredenciada estava operacionalmente vinculada deverá adotar os seguintes procedimentos, mantendo a guarda de toda a documentação comprobatória em seu poder:
 - i. revogar, em até 3 (três) dias úteis, no sistema de certificação, as autorizações dos agentes de registro da AR descredenciada;
 - ii. inventariar os certificados emitidos pela AR no prazo máximo de 40 (quarenta) dias ;
 - iii. transferir, de forma segura, a documentação dos certificados gerados pela AR descredenciada para o local identificado no requerimento de descredenciamento, no prazo máximo de 50 (cinquenta) dias;
 - iv. publicar, em sua página *web*, informação sobre o descredenciamento da AR, em até 5 (cinco) dias; e
 - v. disponibilizar relatório descrevendo todos os procedimentos de descredenciamento adotados para avaliação pela auditoria operacional, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

4.3 Descredenciamento de ACT

4.3.1 Requisitos Gerais para o descredenciamento de ACT

4.3.1.1 O descredenciamento de uma ACT pode ocorrer em relação a todas as PCTs para as quais tenha sido credenciada ou em relação a PCT específicas.

4.3.1.2 O descredenciamento de uma ACT para todas as PCTs credenciadas enseja a revogação dos correspondentes certificados e o descredenciamento de todos os PSSs que lhe sejam operacionalmente vinculados.

4.3.2 Hipóteses para o descredenciamento de ACT

- a) a pedido da própria ACT, mediante requerimento, em relação às suas atividades;
- b) quando do descredenciamento de PSS único vinculado, que desempenhe atividades descritas na DPCT e PCTs da ACTs, de modo a inviabilizar a continuidade de operação da

ACT, sem que haja a solicitação de credenciamento de novo PSS e sem que a ACT passe a desempenhar, ela própria, as atividades antes executadas pelo PSS;

c) por determinação da AC Raiz, em razão de descumprimento de qualquer dos critérios e procedimentos exigidos para o seu funcionamento, após o decurso do prazo para regularização, sem que a entidade tenha sanado a irregularidade e mediante processo administrativo.

4.3.3 Procedimentos para credenciamento de ACT

4.3.3.1 Credenciamento solicitado pela própria ACT

Na hipótese de o credenciamento ser solicitado pela própria ACT, deverão ser obedecidos os seguintes procedimentos:

- a) a ACT comunicará, com 120 (cento e vinte) dias de antecedência, diretamente à AC Raiz e às entidades a ela vinculadas, e publicará em sua página *web*, para conhecimento dos assinantes, a decisão de encerrar suas atividades de emissão de carimbo do tempo no âmbito da ICP-Brasil ou de não mais emitir carimbos sob as PCTs especificadas; e
- b) a ACT divulgará, pelos 90 (noventa) dias imediatamente anteriores ao encerramento, em sua página *web*, a decisão de encerrar suas atividades no âmbito da ICP-Brasil ou de não mais emitir certificados sob as PCTs especificadas.

4.3.3.2 Credenciamento por determinação da AC Raiz

Na hipótese de credenciamento da ACT por determinação da AC Raiz, deverão ser obedecidos os seguintes procedimentos:

- a) a AC Raiz comunicará à ACT o seu credenciamento, com relação às PCTs que especificar;
- b) as ACTs credenciadas sob esta hipótese ficam impedidas de apresentar novo pedido de credenciamento pelo prazo de 6 (seis) meses contados da publicação de que trata o item 4.4.3.2.a.

4.3.3.3 Credenciamento por qualquer das hipóteses previstas

Em qualquer das hipóteses de credenciamento de ACT deverão ser obedecidos os seguintes procedimentos:

- a) a AC Raiz divulgará o fato, logo após a consumação da respectiva hipótese, no Diário Oficial da União e em sua página *web*;
- b) os PSSs operacionalmente vinculados deverão cessar, em relação às PCT objeto do credenciamento, suas atividades de emissão de carimbos do tempo no âmbito da ICP-Brasil, imediatamente após a comunicação de que trata a alínea anterior;
- c) em caso de credenciamento total de uma ACT:
 - i. a ACT ou a AC Raiz, conforme o caso, solicitará à AC emitente a revogação do(s) certificado(s) digital(is) do(s) equipamento(s) de carimbo do tempo da ACT credenciada;

- ii. a ACT que encerra as suas atividades transferirá os documentos e *logs* de auditoria gerados durante sua operação para outra ACT interessada ou, na falta dessa, à AC Raiz, para guarda pelo período estipulado nos regulamentos da ICP-Brasil.

4.4 Descredenciamento de PSS

4.4.1 Hipóteses para o descredenciamento de PSS

- a) quando do descredenciamento da AC ou AR a que esteja operacionalmente vinculado;
- b) a pedido da AC ou AR à qual esteja operacionalmente vinculado, mediante requerimento, em relação às atividades do PSS; ou
- c) por determinação da AC Raiz em razão de descumprimento de qualquer dos critérios e procedimentos exigidos para o seu funcionamento.

4.4.2 Procedimentos para descredenciamento de PSS

4.4.2.1 Descredenciamento solicitado pela própria AC ou ACT

Na hipótese de descredenciamento de PSS a pedido da AC ou ACT à qual o PSS esteja operacionalmente vinculado, a AC ou ACT enviará o respectivo requerimento à AC Raiz, informando:

- a) o motivo do descredenciamento e
- b) a data de encerramento das atividades do PSS.

4.4.2.2 Descredenciamento por determinação da AC Raiz.

Na hipótese de descredenciamento de PSS por determinação da AC Raiz, deverão ser obedecidos os seguintes procedimentos:

- a) a AC Raiz comunicará à AC ou ACT e ao PSS o seu descredenciamento;
- b) os PSSs descredenciados por determinação da AC Raiz ficam impedidos de apresentar novo pedido de credenciamento pelo prazo de 6 (seis) meses contados da publicação de que trata a alínea 4.4.2.b;
- c) nos casos de reincidência de descredenciamento por determinação da AC Raiz, os PSSs descredenciados ficam impedidos de apresentar novo pedido de credenciamento pelo prazo de 5 anos, contados da data da publicação de que trata a alínea 4.3.2.c.

4.4.2.3 Descredenciamento por qualquer das hipóteses previstas

Em qualquer das hipóteses de descredenciamento de PSS deverão ser obedecidos os seguintes procedimentos:

- a) a AC Raiz divulgará o fato, logo após a consumação da respectiva hipótese, no Diário Oficial da União e em sua página *web*;
- b) após a publicação referida na alínea anterior, a AC à qual o PSS descredenciado estava operacionalmente vinculado, diretamente ou por intermédio de AR, deverá adotar os seguintes procedimentos, mantendo a guarda de toda a documentação comprobatória em seu poder:



Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira

- i. publicar, em sua página *web*, informação sobre o descredenciamento do PSS e o credenciamento de novo PSS, se for o caso, em até 5 (cinco) dias úteis; e
- ii. disponibilizar relatório descrevendo todos os procedimentos de descredenciamento adotados para avaliação pela auditoria operacional, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

4.5. Descredenciamento de PSBio

4.5.1. Hipóteses para o descredenciamento de PSBio

- a) A pedido do próprio PSBio, mediante requerimento, em relação às suas atividades;
- b) Por determinação do ITI, em razão de descumprimento de qualquer dos critérios e procedimentos exigidos para o seu funcionamento, após o decurso do prazo para regularização, sem que a entidade tenha sanado a irregularidade e mediante processo administrativo.

4.5.2. Procedimentos para descredenciamento de PSBio

4.5.2.1. Descredenciamento solicitado pelo próprio PSBio

Na hipótese de o descredenciamento ser solicitado pelo próprio PSBio, o mesmo comunicará o fato, com 60 (sessenta) dias de antecedência, diretamente ao ITI e às Autoridades Certificadoras que o contrataram e publicará em sua página *web* a decisão de encerrar suas atividades de prestação de serviços biométricos no âmbito da ICP-Brasil.

4.5.2.2. Descredenciamento por determinação do ITI

Na hipótese de descredenciamento por determinação do ITI, o PSBio descredenciado ficará impedido de apresentar novo pedido de credenciamento pelo prazo de 24 (vinte quatro) meses contados da publicação de que trata o item 4.5.2.3.

4.5.2.3. Descredenciamento por quaisquer das hipóteses anteriormente previstas:

- a) O ITI divulgará o fato, logo após a consumação da respectiva hipótese, no Diário Oficial da União e em sua página *web*;
- b) O PSBio deverá cessar suas atividades de prestação de serviços biométricos no âmbito da ICP-Brasil imediatamente após a publicação de que trata a alínea anterior;
- c) Os documentos e dados biométricos dos titulares de certificados digital ICP-Brasil utilizados durante o período de operação na ICP-Brasil deverão ser armazenadas por outro PSBio credenciado, após aprovação do ITI;
- d) Quando houver mais de um PSBio interessado, assumirá a responsabilidade do armazenamento aquele indicado pela AC.

4.5.2.4 – Da Responsabilidade.

- a) A AC responderá solidariamente com o PSBio por qualquer dano oriundo de falha na prestação do serviço;
- b) O PSBio, ainda que descredenciado, não poderá, sob pena de responsabilidade civil, criminal e administrativa, ceder, a qualquer título, os dados biométricos armazenados no desempenho de suas atividades na ICP-Brasil, à exceção do previsto na alínea “c” do item 4.5.2.3.

4.5A. Descredenciamento de PSC de Assinatura Digital e Armazenamento de Chaves Criptográficas

4.5A.1. Hipóteses para o descredenciamento de PSC de Assinatura Digital e Armazenamento de Chaves Criptográficas

- a) A pedido do próprio PSC, mediante requerimento, em relação às suas atividades;
- b) Por determinação da AC Raiz, em razão de descumprimento de qualquer dos critérios e procedimentos exigidos para o seu funcionamento, após o decurso do prazo para regularização, sem que a entidade tenha sanado a irregularidade e mediante processo administrativo.

4.5A.2. Procedimentos para descredenciamento de PSC de Assinatura Digital e Armazenamento de Chaves Criptográficas

4.5A.2.1. Descredenciamento solicitado pelo próprio PSC de Assinatura Digital e Armazenamento de Chaves Criptográficas.

Na hipótese de o descredenciamento ser solicitado pelo próprio PSC de Assinatura Digital e Armazenamento de Chaves Criptográficas, o mesmo comunicará o fato, com 120 (cento vinte dias) dias de antecedência, diretamente à AC Raiz, aos titulares dos certificados e, se for o caso, às Autoridades Certificadoras, no caso de armazenamento de chaves privadas dos usuários finais, que o contrataram e publicará em sua página *web*, para conhecimento dos titulares dos certificados, a decisão de encerrar suas atividades de prestação de serviço de confiança no âmbito da ICP-Brasil, continuando a prestar os serviços regularmente nesse período.

4.5A.2.2. Descredenciamento por determinação da AC Raiz.

Na hipótese de descredenciamento por determinação da AC Raiz, o PSC de Assinatura Digital e Armazenamento de Chaves Criptográficas descredenciado ficará impedido de apresentar novo pedido de credenciamento pelo prazo de 24 (vinte quatro) meses contados da publicação de que trata o item 4.5A.2.3.

4.5A.2.3. Descredenciamento por quaisquer das hipóteses anteriormente previstas:

- a) A AC Raiz divulgará o fato, logo após a consumação da respectiva hipótese, no Diário Oficial da União e em sua página *web*;
- b) Os PSC deverão cessar suas atividades de armazenamento de novas chaves e/ou certificados digitais ou serviços de assinaturas ou ambos no âmbito da ICP-Brasil imediatamente após a publicação de que trata a alínea anterior;
- c) As operações do PSC utilizados durante o período de operação na ICP-Brasil deverão ser realizadas por outro PSC credenciado, após aprovação da AC Raiz, que deverão entrar em contato com os titulares das chaves privadas para os novos procedimentos de uso;
- d) Os PSC descredenciados deverão imediatamente prover acesso aos HSMs e sistemas para outro PSC credenciado;

- e) Quando houver mais de um PSC interessado, assumirá a responsabilidade aquele indicado pelo PSC que encerra suas atividades;
- f) Em caso de não vinculação do PSC descredenciado a uma AC e não haja interessados em assumir as operações do PSC, os usuários deverão entrar em contato com a AC emissora para procedimentos de reemissão do seu par de chaves e respectivo certificado;
- g) Em caso de vinculação do PSC descredenciado a uma AC e não haja interessados em assumir as operações do PSC, as ACs que emitiram o par de chaves e o respectivo certificado deverão entrar em contato com os usuários para informações de uso ou reemissão do par de chaves e respectivo certificado.

4.5A.2.4 – Da Responsabilidade.

- a) O PSC de Assinatura Digital e/ou Armazenamento de Chaves Criptográficas, ainda que descredenciado, não poderá, sob pena de responsabilidade civil, criminal e administrativa, ceder, a qualquer título, as chaves privadas, certificados digitais e documentos armazenados no desempenho de suas atividades na ICP-Brasil, à exceção do previsto na alínea “c” do item 4.5A.2.3.

4.6 Obrigações Subsistentes

As AC, as AR, os PSS, as ACT, os PSBio e os PSC de Assinatura Digital e/ou Armazenamento de Chaves Criptográficas operacionalmente vinculados têm o dever de observar as diretrizes e normas técnicas da ICP-Brasil, inclusive as obrigações que subsistirem após o encerramento das atividades de emissão e armazenamento de chaves privadas.

O ITI poderá determinar a revogação imediata do certificado digital emitido em desconformidade com as normas que regem a ICP-Brasil, com ônus à entidade infratora para ressaltar o direito de terceiros de boa-fé.

5. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

5.1 Os documentos abaixo são aprovados por Resoluções do Comitê-Gestor da ICP-Brasil, podendo ser alterados, quando necessário, pelo mesmo tipo de dispositivo legal. O sítio <http://www.iti.gov.br> publica a versão mais atualizada desses documentos e as Resoluções que os aprovaram.

<i>Ref.</i>	<i>Nome do documento</i>	<i>Código</i>
[5]	DIRETRIZES DA POLÍTICA TARIFÁRIA DA AUTORIDADE CERTIFICADORA RAIZ DA ICP-BRASIL	DOC-ICP-06
[7]	CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA FISCALIZAÇÃO DAS ENTIDADES INTEGRANTES DA ICP-BRASIL	DOC-ICP-09
[10]	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS DECLARAÇÕES DE PRÁTICAS DE CERTIFICAÇÃO DAS AUTORIDADES CERTIFICADORAS DA ICP-BRASIL	DOC-ICP-05

<i>Ref.</i>	<i>Nome do documento</i>	<i>Código</i>
[11]	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS POLÍTICAS DE CERTIFICADO NA ICP-BRASIL	DOC-ICP-04
[12]	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA ICP-BRASIL	DOC-ICP-02
[17]	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS DECLARAÇÕES DE PRÁTICAS DE PRESTADOR DE SERVIÇO DE CONFIANÇA DA ICP-BRASIL	DOC-ICP-17

5.2 Os documentos abaixo são aprovados por Instrução Normativa da AC Raiz, podendo ser alterados, quando necessário, pelo mesmo tipo de dispositivo legal. O sítio <http://www.iti.gov.br> publica a versão mais atualizada desses documentos e as Instruções Normativas que os aprovaram.

<i>Ref.</i>	<i>Nome do documento</i>	<i>Código</i>
[9]	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURANÇA PARA AS ARs DA ICP-BRASIL	DOC-ICP-03.01
[15]	Formulário SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS BIOMÉTRICOS	03.I
[16]	REGULAMENTO DO USO DE BIOMETRIA NO ÂMBITO DA ICP BRASIL – SISTEMA BIOMÉTRICO DA ICP-BRASIL	DOC-ICP-05.03
[18]	REGULAMENTO OPERACIONAL DOS PRESTADORES DE SERVIÇO DE CONFIANÇA DA ICP-BRASIL	DOC-ICP-17.01

5.3 Os documentos abaixo são aprovados pela AC Raiz, podendo ser alterados, quando necessário, mediante publicação de uma nova versão no sítio <http://www.iti.gov.br>.

<i>Ref.</i>	<i>Nome do documento</i>	<i>Código</i>
[1]	Formulário SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE AC	ADE-ICP-03.A
[2]	Formulário SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE AR	ADE-ICP-03.B
[3]	Formulário SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE PSS	ADE-ICP-03.C
[4]	Formulário REQUERIMENTO DE AUDITORIA	ADE-ICP-03.D
[6]	Formulário SOLICITAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE NOVOS ENDEREÇOS DE INSTALAÇÕES TÉCNICAS DE AR	ADE-ICP-03.E
[8]	Formulário SOLICITAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE POSTOS PROVISÓRIOS	ADE-ICP-03.F
[13]	Formulário SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE ACT	ADE-ICP-03.G
[14]	Modelo de COMUNICAÇÃO DE INDÍCIO OU FRAUDE NA	ADE-ICP-03.H

<i>Ref.</i>	<i>Nome do documento</i>	<i>Código</i>
	EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL ICP-BRASIL	
[19]	Formulário SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE PRESTADOR DE SERVIÇO DE CONFIANÇA DE ASSINATURA E ARMAZENAMENTO	ADE-ICP-03.K
[20]	Formulário PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA E OPERACIONAIS PARA ABERTURA DE POSTO PROVISÓRIO	ADE-ICP-03.J

ANEXO I - DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO DE AC

O candidato a desenvolver as atividades de AC deve entregar à AC Raiz os seguintes documentos atualizados:

1. Relativos a sua habilitação jurídica:

- a) ato constitutivo, devidamente registrado no órgão competente; e
- b) documentos da eleição de seus administradores, quando aplicável;

2. Relativos a sua regularidade fiscal:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do candidato, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade junto à Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do candidato, ou outra equivalente, na forma da lei; e
- d) prova de regularidade do candidato junto à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3. Relativos a sua qualificação econômico-financeira (exceto entidades da administração pública direta e indireta, nas esferas federal, estadual e municipal)

3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio do requerente;

3.2. Parecer de Contador que possua certidão emitida pelo Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI)¹, ou, alternativamente, atendimento ao seguinte:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios; acompanhados de planilha evidenciando os cálculos previstos na alínea seguinte;
- b) será considerada em boa situação econômico-financeira o candidato que demonstrar, no exercício referido nas demonstrações financeiras, possuir RSPL (retorno sobre o patrimônio líquido) igual ou superior à TJLP média (Taxa de Juros de Longo Prazo, aprovada pelo Conselho Monetário Nacional, divulgada pelo Banco Central do Brasil com o código 256) a ser calculado da seguinte maneira:

¹ Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) regulamentado pela Resolução do CFC-Conselho Federal de Contabilidade, nº 1.019, de 18.02.2005.

$$RSPL = \frac{LL}{PL} \times 100 \geq TJLP$$

Onde:

RSPL = Retorno Sobre o Patrimônio Líquido;

LL = Lucro Líquido do exercício;

PL = (patrimônio líquido inicial + patrimônio líquido final)/2;

TJLP = média das taxas a.a. divulgadas pelo BACEN no código 256 para o exercício.

c) caso o candidato tenha obtido prejuízo no último exercício social exigível, poderá ser efetuado cálculo da média dos cinco últimos exercícios exigíveis. Para tanto será apurada a média aritmética do patrimônio líquido dos cinco últimos balanços, exigíveis pela legislação vigente, e a respectiva média aritmética dos resultados obtidos (lucros e prejuízos obtidos) em cada balanço patrimonial considerado na apuração da média do PL. Neste caso, a comparação será realizada com a menor TJLP média anual divulgada para o mesmo período a que se referir a média do patrimônio líquido;

d) caso o resultado obtido na alínea “b” ou “c” seja menor que a TJLP, mas for maior que zero, o candidato deverá comprovar, com base nos documentos exigidos nesta resolução, que possui PL igual ou superior a:

- i. R\$ 2.500.000,00: para AC de 1º nível;
- ii. R\$ 1.000.000,00: para AC de 2º nível;

e) caso a empresa tenha sido criada a menos de um ano e não seja exigível, nos termos da legislação vigente, a apresentação de balanço patrimonial e demonstração contábil do último exercício, e esteja se candidatando a:

- i. AC de 1º nível: além de possuir um patrimônio líquido de R\$ 2.500.000,00, deverá apresentar fiança bancária no valor de seu capital social integralizado;
- ii. AC subsequente: além de possuir um patrimônio líquido de R\$ 1.000.000,00, deverá apresentar fiança bancária no valor de seu capital social integralizado.

4. Relativos a sua qualificação técnica:

a) Declaração de Práticas de Certificação - DPC, atendendo às condições mínimas estabelecidas pelo documento REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS DECLARAÇÕES DE PRÁTICAS DE CERTIFICAÇÃO DAS AUTORIDADES CERTIFICADORAS DA ICP-BRASIL [10];

b) Políticas de Certificado (PC), atendendo às condições mínimas estabelecidas pelo documento REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS POLÍTICAS DE CERTIFICADO NA ICP-BRASIL [11];

c) Política de Segurança - PS, atendendo às condições mínimas estabelecidas na POLÍTICA DE SEGURANÇA DA ICP-BRASIL[12]; e

d) documento indicando se pretende emitir certificados para AC de nível imediatamente subsequente ao seu e, nesse caso, incluir os critérios e procedimentos de auditoria que pretende adotar em relação a essas ACs.

NOTA 1: Na hipótese de o candidato já estar credenciado como AC em relação a outra PC, o documento a apresentar fica restrito àquele descrito no item 4, alínea “b”. Nessa mesma hipótese, todos os demais documentos deverão ser reapresentados apenas se modificados em relação às versões anteriormente entregues.

NOTA 2: Na hipótese de o candidato a AC ser pessoa jurídica de direito público deverá apresentar a seguinte documentação, se aplicável:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) ato constitutivo;
- c) prova de regularidade junto às Fazendas Públicas Federal, Estaduais e Municipais do domicílio ou sede do candidato, ou outra equivalente, na forma da lei; e
- d) prova de regularidade do candidato junto à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

NOTA 3: As empresas cadastradas no Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores – SICAF, registro cadastral oficial do Poder Executivo Federal, poderão, para fins do disposto no item 2, apresentar seu extrato.

NOTA 4: As ACs que estiverem se credenciando com o objetivo de emitir certificados exclusivamente para AC subsequentes ficam dispensadas da apresentação de PC, devendo, todavia, a DPC incorporar todas as informações que deveriam constar na PC.

ANEXO II - DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO DE AR

O candidato a desenvolver as atividades de AR deve entregar à AC Raiz, por intermédio da AC ou candidato a AC a que esteja operacionalmente vinculado, os seguintes documentos atualizados:

1. Relativos a sua habilitação jurídica:

- a) ato constitutivo, devidamente registrado no órgão competente; e
- b) documentos da eleição de seus administradores, quando aplicável.

2. Relativos a sua regularidade fiscal:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do candidato, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade junto à Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do candidato, ou outra equivalente, na forma da lei; e
- d) prova de regularidade do candidato junto à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3. Relativos a sua qualificação econômico-financeira (exceto entidades da administração pública direta e indireta, nas esferas federal, estadual e municipal):

3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio do requerente;

3.2. Parecer de Contador que possua certidão emitida pelo Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI)², ou, alternativamente, atendimento ao seguinte:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios; acompanhados de planilha evidenciando os cálculos previstos na alínea seguinte;
- b) será considerada em boa situação econômico-financeira o candidato que demonstrar, no exercício referido nas demonstrações financeiras, possuir RSPL (retorno sobre o patrimônio líquido) igual ou superior à TJLP média (Taxa de Juros de Longo Prazo, aprovada pelo Conselho Monetário Nacional, divulgada pelo Banco Central do Brasil com o código 256) a ser calculado da seguinte maneira:

$$RSPL = \frac{LL}{PL} \times 100 \geq TJLP$$

² Cadastro Nacional de Auditores Independentes – Credenciamento das Entidades Integradas

Contabilidade, nº 1.019, de 18.02.2005.

Onde:

RSPL = Retorno Sobre o Patrimônio Líquido;

LL = Lucro Líquido do exercício;

PL = (patrimônio líquido inicial + patrimônio líquido final)/2;

TJLP = média das taxas a.a. divulgadas pelo BACEN no código 256 para o exercício.

c) caso o candidato tenha obtido prejuízo no último exercício social exigível, poderá ser efetuado cálculo da média dos cinco últimos exercícios exigíveis. Para tanto será apurada a média aritmética do patrimônio líquido dos cinco últimos balanços, exigíveis pela legislação vigente, e a respectiva média aritmética dos resultados obtidos em cada balanço patrimonial considerado na apuração da média do PL. Neste caso, a comparação será realizada com a menor TJLP divulgada para o mesmo período a que se referir a média do patrimônio líquido;

d) caso o resultado obtido na alínea “b” ou “c” seja menor que a TJLP, mas for maior que zero, o candidato deverá comprovar, com base nos documentos exigidos nesta resolução, que possui PL igual ou superior a R\$ 100.000,00;

e) caso a empresa tenha sido criada a menos de um ano e não seja exigível, nos termos da legislação vigente, a apresentação de balanço patrimonial e demonstração contábil do último exercício, e esteja se candidatando a AR deverá apresentar seguro de responsabilidade civil e operacional no valor mínimo de R\$ 100.000,00.

4. Relativos aos contratos:

a) minuta do contrato ou do convênio com a AC a que está operacionalmente vinculada;

b) minuta do contrato ou do convênio com o PSS operacionalmente vinculado, se for o caso.

NOTA 1: Fica dispensado da entrega dos documentos descritos neste Anexo o candidato já credenciado como AR em relação a outra PC, exceto quando houver modificação dos mesmos em relação às versões anteriormente entregues.

NOTA 2: Na hipótese de o candidato a AR ser pessoa jurídica de direito público deverá apresentar a seguinte documentação, se aplicável:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) ato constitutivo;

c) prova de regularidade junto às Fazendas Públicas Federal, Estaduais e Municipais do domicílio ou sede do candidato, ou outra equivalente, na forma da lei; e

d) prova de regularidade do candidato junto à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

NOTA 3: As empresas cadastradas no Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores – SICAF, registro cadastral oficial do Poder Executivo Federal, poderão, para fins do disposto no item 2, apresentar seu extrato.

ANEXO III - DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO DE PSS

O candidato a desenvolver as atividades de PSS deve entregar à AC Raiz, por intermédio da AC ou candidato a AC a que esteja operacionalmente vinculado, os seguintes documentos atualizados:

1. Relativos a sua habilitação jurídica:

- a) ato constitutivo, devidamente registrado no órgão competente; e
- b) documentos da eleição de seus administradores, quando aplicável.

2. Relativos a sua regularidade fiscal:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do candidato, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade junto à Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do candidato, ou outra equivalente, na forma da lei; e
- d) prova de regularidade do candidato junto à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3. Relativos a sua qualificação econômico-financeira (exceto entidades da administração pública direta e indireta, nas esferas federal, estadual e municipal):

3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio do requerente;

3.2. Parecer de Contador que possua certidão emitida pelo Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI)³, ou, alternativamente, atendimento ao seguinte:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios; acompanhados de planilha evidenciando os cálculos previstos na alínea seguinte;
- b) será considerada em boa situação econômico-financeira o candidato que demonstrar, no exercício referido nas demonstrações financeiras, possuir RSPL (retorno sobre o patrimônio líquido) resultado igual ou superior à TJLP média (Taxa de Juros de Longo Prazo, aprovada pelo Conselho Monetário Nacional, divulgada pelo Banco Central do Brasil com o código 256) a ser calculado da seguinte maneira:

³ Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) – Credenciamento das Entidades Integrantes da ICP Brasil

$$RSPL = \frac{LL}{PL} \times 100 \geq TJLP$$

Resolução do Conselho Monetário Nacional, nº 1.019, de 18.02.2005.

Onde:

RSPL = Retorno Sobre o Patrimônio Líquido;

LL = Lucro Líquido do exercício;

PL = (patrimônio líquido inicial + patrimônio líquido final)/2;

TJLP = média das taxas a.a. divulgadas pelo BACEN no código 256 para o exercício.

c) caso o candidato tenha obtido prejuízo no último exercício social exigível, poderá ser efetuado cálculo da média dos cinco últimos exercícios exigíveis. Para tanto será apurada a média aritmética do patrimônio líquido dos cinco últimos balanços, exigíveis pela legislação vigente, e a respectiva média aritmética dos resultados obtidos em cada balanço patrimonial considerado na apuração da média do PL. Neste caso, a comparação será realizada com a menor TJLP divulgada para o mesmo período a que se referir a média do patrimônio líquido;

d) caso o resultado obtido na alínea “b” ou “c” seja menor que a TJLP, mas for maior que zero, o candidato deverá comprovar, com base nos documentos exigidos nesta resolução, que possui PL igual ou superior a:

i. R\$ 2.500.000,00: para PSS de AC de 1º nível, dos tipos 1 ou 3;

R\$ 1.000.000,00: para PSS do tipo 2 para AC de qualquer nível;

R\$ 500.000,00: para PSS de ACT;

ii. R\$ 100.000,00: para PSS de AR.

e) caso a empresa tenha sido criada a menos de um ano e não seja exigível, nos termos da legislação vigente, a apresentação de balanço patrimonial e demonstração contábil do último exercício, e esteja se candidatando a:

i. PSS dos tipos 1 e 3 de AC de 1º nível: além de possuir um patrimônio líquido de R\$ 2.500.000,00, deverá apresentar fiança bancária no valor de seu capital social integralizado;

ii. PSS do tipo 2 de AC de qualquer nível e do tipo 1 e 3 de AC subsequente: além de possuir um patrimônio líquido de R\$ 1.000.000,00, deverá apresentar fiança bancária no valor de seu capital social integralizado;

PSS de AR ou PSS de ACT deverá apresentar seguro de responsabilidade civil e operacional no valor mínimo de R\$ 100.000,00.

NOTA 1: Fica dispensado da entrega dos documentos descritos neste Anexo o candidato já credenciado como PSS em relação a outra PC, exceto quando houver modificação dos mesmos em relação às versões anteriormente entregues.

NOTA 2: Na hipótese de o candidato a PSS ser pessoa jurídica de direito público deverá apresentar a seguinte documentação, se aplicável:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) ato constitutivo;

c) prova de regularidade junto às Fazendas Públicas Federal, Estaduais e Municipais do domicílio ou sede do candidato, ou outra equivalente, na forma da lei; e

d) prova de regularidade do candidato junto à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo

de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

NOTA 3: As empresas cadastradas no Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores – SICAF, registro cadastral oficial do Poder Executivo Federal, poderão, para fins do disposto no item 2, apresentar seu extrato.

ANEXO IV - DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO DE ACT

O candidato a desenvolver as atividades de ACT deve entregar à AC Raiz os seguintes documentos atualizados:

1. Relativos a sua habilitação jurídica:

- a) ato constitutivo, devidamente registrado no órgão competente; e
- b) documentos da eleição de seus administradores, quando aplicável;

2. Relativos a sua regularidade fiscal:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do candidato, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade junto à Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do candidato, ou outra equivalente, na forma da lei; e
- d) prova de regularidade do candidato junto à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3. Relativos a sua qualificação econômico-financeira (exceto entidades da administração pública direta e indireta, nas esferas federal, estadual e municipal):

3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio do requerente;

3.2. Parecer de Contador que possua certidão emitida pelo Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI)⁴, ou, alternativamente, atendimento ao seguinte:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios; acompanhados de planilha evidenciando os cálculos previstos na alínea seguinte.
- b) Será considerada em boa situação econômico-financeira o candidato que demonstrar, no exercício referido nas demonstrações financeiras, possuir RSPL (retorno sobre o patrimônio líquido) igual ou superior à TJLP média (Taxa de Juros de Longo Prazo, aprovada pelo Conselho Monetário Nacional, divulgada pelo Banco Central do Brasil com o código 256) a ser calculado da seguinte maneira:

$$RSPL = \frac{LL}{PL} \times 100 \geq TJLP$$

⁴ Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) regulamentado pela Resolução do CFC-Conselho Federal de Contabilidade, nº 1.019, de 18.02.2005.



Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira

Onde:

RSPL = Retorno Sobre o Patrimônio Líquido;

LL = Lucro Líquido do exercício;

PL = (patrimônio líquido inicial + patrimônio líquido final)/2;

TJLP = média das taxas a.a. divulgadas pelo BACEN no código 256 para o exercício.

- c) Caso o candidato tenha obtido prejuízo no último exercício social exigível, poderá ser efetuado cálculo da média dos cinco últimos exercícios exigíveis. Para tanto será apurada a média aritmética do patrimônio líquido dos cinco últimos balanços, exigíveis pela legislação vigente, e a respectiva média aritmética dos resultados obtidos em cada balanço patrimonial considerado na apuração da média do PL. Neste caso, a comparação será realizada com a menor TJLP divulgada para o mesmo período a que se referir a média do patrimônio líquido.
- d) Caso o resultado obtido na alínea “b” ou “c” seja menor que a TJLP, mas for maior que zero, o candidato deverá comprovar, com base nos documentos exigidos nesta resolução, que possui PL igual ou superior a R\$ 500.000,00.
- e) Caso a empresa tenha sido criada a menos de um ano e não seja exigível, nos termos da legislação vigente, a apresentação de balanço patrimonial e demonstração contábil do último exercício, deverá apresentar seguro de responsabilidade civil e operacional no valor mínimo de R\$ 100.000,00.

4. Relativos a sua qualificação técnica:

- a) Declaração de Práticas de Carimbo do Tempo (DPCT), atendendo às condições mínimas estabelecidas pelo documento REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS DECLARAÇÕES DE PRÁTICAS DAS AUTORIDADES DE CARIMBO DE TEMPO DA ICP- BRASIL [15];
- b) Políticas de Carimbo de Tempo (PCT), atendendo às condições mínimas estabelecidas pelo documento REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS POLÍTICAS DE CARIMBO DE TEMPO NA ICP-BRASIL [16]; e
- c) Política de Segurança (PS), atendendo às condições mínimas estabelecidas na POLÍTICA DE SEGURANÇA DA ICP-BRASIL [12].

NOTA 1: Na hipótese de o candidato já estar credenciado como ACT em relação a outra PCT, o documento a apresentar fica restrito àquele descrito no item 4, alínea “b”. Nessa mesma hipótese, todos os demais documentos deverão ser reapresentados apenas se modificados em relação às versões anteriormente entregues.

NOTA 2: Na hipótese de o candidato a ACT ser pessoa jurídica de direito público deverá apresentar a seguinte documentação, se aplicável:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) ato constitutivo;
- c) prova de regularidade junto às Fazendas Públicas Federal, Estaduais e Municipais do domicílio ou sede do candidato, ou outra equivalente, na forma da lei; e
- d) prova de regularidade do candidato junto à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

NOTA 3: As empresas cadastradas no Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores (SICAF), registro cadastral oficial do Poder Executivo Federal, poderão, para fins do disposto no item 2, apresentar seu extrato.

ANEXO V - DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS BIOMÉTRICOS - PSBio

O candidato a desenvolver as atividades de PSBio deve entregar ao ITI os seguintes documentos atualizados, por intermédio da cadeia hierárquica da AC ou candidata a AC à qual pretende se vincular:

1. Relativos a sua habilitação jurídica:

- a) Ato constitutivo, devidamente registrado no órgão competente; e
- b) Documentos da eleição de seus administradores, quando aplicável;

2. Relativos a sua regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do candidato, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade junto à Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do candidato, ou outra equivalente, na forma da lei; e
- d) Prova de regularidade do candidato junto à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3. Relativos a sua qualificação econômico-financeira (exceto entidades da administração pública direta e indireta, nas esferas federal, estadual e municipal):

3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio do requerente;

3.2. Parecer de Contador que possua certidão emitida pelo Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI)¹, atestando a boa situação econômico-financeira do candidato ou, alternativamente, atendimento ao seguinte:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, acompanhados de planilha evidenciando os cálculos previstos na alínea seguinte;
- b) Será considerada em boa situação econômico-financeira o candidato que demonstrar, no exercício referido nas demonstrações financeiras, possuir RSPL (retorno sobre o patrimônio líquido) igual ou superior à TJLP média (Taxa de Juros de Longo Prazo, aprovada pelo Conselho Monetário Nacional, divulgada pelo Banco Central do Brasil com o código 256) a ser calculado da seguinte maneira:

$$RSPL = \frac{LL}{PL} \times 100 \geq TJLP$$

Onde:

RSPL = Retorno Sobre o Patrimônio Líquido;

LL = Lucro Líquido do exercício;

PL = (patrimônio líquido inicial + patrimônio líquido final)/2;

TJLP = média das taxas a.a. divulgadas pelo BACEN no código 256 para o exercício.

- c) Caso o candidato tenha obtido prejuízo no último exercício social exigível, poderá ser efetuado cálculo da média dos cinco últimos exercícios exigíveis. Para tanto será apurada a média aritmética do patrimônio líquido dos cinco últimos balanços, exigíveis pela legislação vigente, e a respectiva média aritmética dos resultados obtidos em cada balanço patrimonial considerado na apuração da média do PL. Neste caso, a comparação será realizada com a menor TJLP divulgada para o mesmo período a que se referir a média do patrimônio líquido;
- d) Caso o resultado obtido na alínea “b” ou “c” seja menor que a TJLP, mas for maior que zero, o candidato deverá comprovar, com base nos documentos exigidos nesta resolução, que possui PL igual ou superior a R\$ 1.000.000,00;
- e) Caso a empresa tenha sido criada há menos de um ano e não seja exigível, nos termos da legislação vigente, a apresentação de balanço patrimonial e demonstração contábil do último exercício, deverá apresentar seguro de responsabilidade civil e operacional no valor mínimo de R\$ 1.000.000,00.

4. Relativos a sua qualificação técnica:

- a) Declaração de que assinará, após o credenciamento, Termo de Confidencialidade, sob o compromisso de obedecer as normas e políticas de segurança do ITI.
- b) Política de Segurança (PS), atendendo às condições mínimas estabelecidas na POLÍTICA DE SEGURANÇA DA ICP-BRASIL[12].

NOTA 2: As empresas cadastradas no Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores – SICAF, registro cadastral oficial do Poder Executivo Federal, poderão, para fins do disposto no item 2, apresentar seu extrato.

ANEXO VI - DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO DE PRESTADOR DE SERVIÇO DE CONFIANÇA DE ASSINATURA DIGITAL E ARMAZENAMENTO DE CHAVES CRIPTOGRÁFICAS

O candidato a desenvolver as atividades de PSC de Assinatura Digital e/ou Armazenamento de Chaves Criptográficas deve entregar a AC Raiz os seguintes documentos atualizados:

1. Relativos a sua habilitação jurídica:

- a) Ato constitutivo, devidamente registrado no órgão competente; e
- b) Documentos da eleição de seus administradores, quando aplicável;

2. Relativos a sua regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do candidato, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade junto à Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do candidato, ou outra equivalente, na forma da lei; e
- d) Prova de regularidade do candidato junto à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3. Relativos a sua qualificação econômico-financeira (exceto entidades da administração pública direta e indireta, nas esferas federal, estadual e municipal):

3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio do requerente;

3.2. Parecer de Contador que possua certidão emitida pelo Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI), atestando a boa situação econômico-financeira do candidato ou, alternativamente, atendimento ao seguinte:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, acompanhados de planilha evidenciando os cálculos previstos na alínea seguinte;
- b) Será considerada em boa situação econômico-financeira o candidato que demonstrar, no exercício referido nas demonstrações financeiras, possuir RSPL (retorno sobre o patrimônio líquido) igual ou superior à TJLP média (Taxa de Juros de Longo Prazo, aprovada pelo Conselho Monetário Nacional, divulgada pelo Banco Central do Brasil com o código 256) a ser calculado da seguinte maneira:



Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira

$$RSPL = \frac{LL}{PL} \times 100 \geq TJLP$$

Onde:

RSPL = Retorno Sobre o Patrimônio Líquido;

LL = Lucro Líquido do exercício;

PL = (patrimônio líquido inicial + patrimônio líquido final)/2; TJLP = média das taxas a.a. divulgadas pelo BACEN no código 256 para o exercício.

- c) Caso o candidato tenha obtido prejuízo no último exercício social exigível, poderá ser efetuado cálculo da média dos cinco últimos exercícios exigíveis. Para tanto será apurada a média aritmética do patrimônio líquido dos cinco últimos balanços, exigíveis pela legislação vigente, e a respectiva média aritmética dos resultados obtidos em cada balanço patrimonial considerado na apuração da média do PL. Neste caso, a comparação será realizada com a menor TJLP divulgada para o mesmo período a que se referir a média do patrimônio líquido;
- d) Caso o resultado obtido na alínea “b” ou “c” seja menor que a TJLP, mas for maior que zero, o candidato deverá comprovar, com base nos documentos exigidos nesta resolução, que possui PL igual ou superior a R\$ 1.000.000,00;
- e) Caso a empresa tenha sido criada há menos de um ano e não seja exigível, nos termos da legislação vigente, a apresentação de balanço patrimonial e demonstração contábil do último exercício, deverá apresentar seguro de responsabilidade civil e operacional no valor mínimo de R\$ 1.000.000,00.

4. Relativos a sua qualificação técnica:

- a) Declaração de que assinará, após o credenciamento, Termo de Confidencialidade, sob o compromisso de obedecer as normas e políticas de segurança do ITI.
- b) Declaração de Prática de Prestador de Serviço de Confiança – DPPSC, atendendo às condições mínimas estabelecidas pelo documento REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS DECLARAÇÕES DE PRÁTICAS DE PRESTADOR DE SERVIÇO DE CONFIANÇA DA ICP-BRASIL, DOC-ICP-17 [17];
- c) Política de Segurança (PS), atendendo às condições mínimas estabelecidas na POLÍTICA DE SEGURANÇA DA ICP-BRASIL, DOC-ICP-02 [4];
- d) Requisitos operacionais do PSC de Assinatura Digital e/ou Armazenamento de Chaves Criptográficas, atendendo às condições mínimas estabelecidas no REGULAMENTO OPERACIONAL DOS PRESTADORES DE SERVIÇO DE CONFIANÇA DA ICP-BRASIL, DOC-ICP-17.01 [18];
- e) Plano de Capacidade Operacional – PCO.

NOTA 01: As empresas cadastradas no Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, registro cadastral oficial do Poder Executivo Federal, poderão, para fins do disposto no item 2, apresentar seu extrato.