

# **REGULAMENTO DO SISTEMA DE REGISTRO Q´CERTIFICA**

**12.2023**

## SUMÁRIO

### 1. SUMÁRIO

<b>1. CAPÍTULO I - GLOSSÁRIO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. CAPÍTULO II - DISPOSIÇÕES INICIAIS .....</b>	<b>6</b>
2.1. SEÇÃO I - DO SISTEMA E SUA FINALIDADE .....	6
2.2. SEÇÃO II - RESPONSABILIDADES DA QUICK SOFT.....	8
2.3. SEÇÃO III - NORMAS DO SISTEMA DE REGISTRO.....	11
<b>3. CAPÍTULO III – PARTICIPAÇÃO E ACESSO .....</b>	<b>12</b>
3.1. SEÇÃO I – DO DIREITO DE PARTICIPAÇÃO.....	12
3.1.1. I - Elegibilidade para a participação .....	12
3.1.2. II - Outorga do Direito de Participação.....	12
3.1.3. III - Situações do Participante .....	12
3.1.4. IV – Responsabilidades dos Participantes .....	13
3.1.5. V - Penalidades Aplicáveis aos Participantes.....	14
3.1.6. VI – Suspensão do Direito de Participação.....	15
3.1.7. VII – Cancelamento do Direito de Participação .....	16
3.2. SEÇÃO III – DO DIREITO DE ACESSO .....	17
3.2.1. Outorga do Direito de Acesso.....	17
3.2.2. Suspensão do Direito de Acesso .....	17
3.2.3. Cancelamento do Direito de Acesso.....	17
<b>4. CAPÍTULO IV – O PROCESSO DE REGISTRO .....</b>	<b>18</b>
4.1. SEÇÃO I – FLUXOGRAMA DO REGISTRO .....	18
4.2. SEÇÃO II – INCLUSÃO, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO .....	18
4.3. SEÇÃO III – CONCILIAÇÃO MENSAL DOS REGISTROS EFETUADOS NO SISTEMA .....	20
4.4. SEÇÃO IV – REGRAS DE FUNCIONAMENTO .....	22
<b>5. CAPÍTULO V – GERENCIAMENTO DE DADOS .....</b>	<b>23</b>
5.1. SEÇÃO I - SEGURANÇA DOS DADOS.....	23
5.2. SEÇÃO II - VERACIDADE E QUALIDADE DOS DADOS .....	23
5.3. SEÇÃO III - ADMINISTRAÇÃO DO RISCO OPERACIONAL.....	24
<b>6. CAPÍTULO VI - SUPORTE AO PARTICIPANTE.....</b>	<b>25</b>
<b>7. CAPÍTULO VII – TERCEIROS, AUDITORIA/ FISCALIZAÇÃO E TARIFAS.....</b>	<b>26</b>
7.1. SEÇÃO I - TERCEIROS CONTRATADOS.....	26
7.2. SEÇÃO II - PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO .....	26
7.3. SEÇÃO III - TARIFAS .....	28
<b>8. CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>29</b>
<b>9. CAPÍTULO IX – CONTROLE DE VERSÃO DO DOCUMENTO .....</b>	<b>31</b>
<b>ANEXO I - TABELA DE MULTAS .....</b>	<b>32</b>

## 1. CAPÍTULO I - GLOSSÁRIO

**Art. 1º.** Os termos iniciados em letras maiúsculas definidos neste artigo são utilizados no presente Regulamento e nos demais documentos elaborados pela Quick Soft no âmbito do Sistema de Registro, podendo ser utilizados no plural.

Parágrafo único. Para os efeitos do presente Glossário, serão utilizadas as seguintes definições:

Acesso	Remete à capacidade de um Participante usar/acessar o Sistema de Registro. O termo não se confunde com o termo "Participação".
API	É um conjunto de rotinas e padrões estabelecidos por um software para a utilização das suas funcionalidades por aplicativos que não pretendem envolver-se em detalhes da implementação do software, mas apenas usar seus serviços.
Ativos	Ativos financeiros.
BCB	Banco Central do Brasil
Cadastro Inicial	Atividade realizada pela Quick Soft a partir do recebimento de informações e documentação definidas no Manual de Participação e Acesso, resultando na criação do Participante e de seus Usuários Master.
CCB	Cédula de Crédito Bancário instituída pela Lei nº 10.931/2004
Conciliação	Rotina mensal utilizada pelo Participante para que ele possa validar as informações de registro e eventos dos Ativos que constam em seus livros, garantindo que estão de acordo com as informações do Sistema de Registro, conforme disposto no artigo -166 do regulamento anexo à Resolução BCB nº 304, de 2023.
CMN	Conselho Monetário Nacional
CVM	Comissão de Valores Mobiliários
Duplicata Mercantil	Espécie de título de crédito que constitui o instrumento de prova do contrato de compra e venda. No Brasil ela é regulada pela Lei N° 5.474 de 18 de julho de 1968.
Emitente	Pessoa física ou jurídica que emite Duplicata Mercantil.
Fraudes	Qualquer crime ou ato ilegal para lucro daquele que o pratica ou de terceiros.
Financiador	Instituição financeira, nos termos do artigo 17 da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, conforme alterada, e da regulamentação do CMN e do BCB.
Inadimplência	Não cumprimento das obrigações contratuais e/ou financeiras.
Integridade	Garantia da precisão e consistência de dados no Sistema.
Irregularidades	Ações ou omissões por parte dos Participantes em desacordo com o Regulamento.
JSON	Termo técnico para descrever a formatação dos dados utilizada em integrações de Sistemas.
Legislação	Sistema de normas de conduta e princípios criado e imposto por um conjunto de instituições para regular as relações sociais.
Manual de Participação e Acesso	Manual disponibilizado pela Quick Soft com informações acerca do processo para se tornar Participante do Sistema de Registro e para concessão e manutenção de acesso.
Manual de Operação	Manual disponibilizado pela Quick Soft aos Participantes do Sistema de Registro com informações que os auxiliam no uso de suas funcionalidades.
Manuais Integração	São manuais elaborados pela Quick Soft com informações específicas de cada serviço do Sistema de Registro.

Não Financeira	Instituição não financeira que realiza operações de antecipação de recebíveis, como Fundo de Investimento em Direito Creditório (FIDC), Factoring, Securitizadora ou outro.
Normas do Sistema de Registro	Normas contempladas nos documentos: Regulamento, Manual de Operação e Manual de Participação e Acesso ao Sistema de Registro Q´Certifica.
Órgão Regulador	Pessoa jurídica de direito público interno, geralmente constituída sob a forma de autarquia especial ou outro ente da administração indireta, cuja finalidade é regular e/ou fiscalizar.
Participação	Remete à relação contratual entre a Quick Soft e os Participantes do Sistema de Registro, mais especificamente à adesão desses às regras do Sistema. O Participante, ao aderir ao Sistema (contrato de adesão/contrato de prestação de serviços), assumirá direitos e obrigações com Quick Soft no âmbito do Sistema de Registro. O termo não se confunde com o termo “Acesso”.
Participante	Pessoa jurídica que tem contrato ativo com a Quick Soft e utiliza o Sistema de Registro para a atividade de registro de ativos financeiros, conforme detalhamento no Manual de Participação e Acesso do Sistema de Registro Q´Certifica.
Participante inadimplente	Participante em não conformidade com obrigações a ele imputadas no contrato de adesão (contrato de prestação de serviços) ao Sistema.
Perfil de Acesso	Conjunto de permissões de acesso às rotinas do Sistema de Registro que podem ser outorgadas a um Usuário.
Plano de Contingência	Documento que tem como objetivo definir procedimentos de enfrentamento e contorno por parte da Quick Soft, a fim de manter o funcionamento do seu negócio, tanto do ponto de vista operacional da sua sede quanto dos serviços por ela prestados, caso ocorra algum evento que possa impactar a operação normal do negócio.
Plano de Continuidade	Documento que descreve a garantia de continuidade operacional da Quick Soft após a ocorrência de um evento que comprometa a disponibilidade de algum dos serviços ou recursos humanos críticos. Este documento tem como objetivo identificar os recursos tecnológicos e humanos necessários para manter a continuidade do negócio, assim como elencar as funcionalidades das ferramentas que requerem ser restauradas nas estações de trabalho da sede da Quick Soft.
Plano de Recuperação de Desastres	Documento que descreve ações de recuperação de desastres que afetem o funcionamento do Sistema de Registro, de modo a garantir o nível de serviço exigido descrito nesse Regulamento.
Política de Tarifação	Documento que define a tabela de preços utilizada pelo Sistema de Registro.
Portabilidade	Processo no qual o Participante encerra a sua conexão operacional ativa com o Sistema de Registro e transfere os dados de registro de seus Ativos a outra registradora.
Quick Soft	Empresa privada, com sede na cidade de Blumenau, Estado de Santa Catarina, Rua Werner Duwe Número: 4776, Bairro Testo Salto, cadastrada no CNPJ sob nº 00.565.447/0001-08, autorizada pelo BCB a exercer a atividade de registro dos ativos financeiros elencados neste documento por meio do Sistema de Registro Q´Certifica.
Registro	Armazenamento de informações referentes a Ativos, bem como às transações a eles relativas, nos termos da Lei nº12.810, de 15 de maio de 2013 e da Lei nº 10.931 / 2004 e regulamentação definida pela Resolução BCB nº 304, de 2023.
Registradora	É a entidade que exerce a atividade de registro de ativos financeiros. Para fins deste Regulamento, a Registradora é a Quick Soft Tecnologia da Informação S.A., CNPJ 00.565.447/0001-08.
Regulamento	Documento que estabelece as normas centrais referentes ao Sistema de Registro e que prevalece, em caso de conflito, sobre as demais Normas do Sistema de Registro
Rotinas	Funcionalidades do Sistema de Registro.
Sacado	Pessoa física ou jurídica contra quem é emitida a Duplicata Mercantil.

Serviço	Trata-se da denominação de cada serviço disponibilizado pela Quick Soft, de acordo com as descrições do Manual de Operação e do Manual de Participação e Acesso.
Sistema de Registro	Conjunto de regras, procedimentos e estrutura operacional voltado a permitir o exercício da atividade de registro, ou Sistema de Registro Q´Certifica
Termo de Uso	Trata-se especificamente de um contrato de adesão que irá nortear o usuário principalmente acerca das regras para utilização do serviço.
Titular	Participante que detém a propriedade efetiva do Ativo.
Titularidade	Propriedade efetiva atribuída a uma Pessoa Jurídica relativa a Ativos registrados no Sistema de Registro.
Usuário Administrador	Pessoa física autorizada pela Quick Soft que pode utilizar as funcionalidades do Sistema de Registro conforme descrito no Manual de Participação e Acesso.
Usuário	Pessoa física autorizada pelo Participante e cadastrada pelo Usuário Master no Sistema que pode utilizar as funcionalidades do Sistema de Registro conforme descrito no Manual de Participação e Acesso.
Usuário Master	Usuário indicado pelo Participante no ato de seu Cadastro Inicial, com vínculo societário ou de trabalho (CLT), autorizado a utilizar as funcionalidades do Sistema de Registro, onde é responsável pelo cadastramento e manutenção das autorizações de acesso de outros Usuários vinculados ao Participante e demais funcionalidades descritas no Manual de Participação e Acesso.
WebService (WS)	Termo técnico utilizado para descrever serviço computacional utilizado na integração de sistemas e na comunicação entre funcionalidades de sistemas diferentes.

## 2. CAPÍTULO II – DISPOSIÇÕES INICIAIS

### 2.1. SEÇÃO I – DO SISTEMA E SUA FINALIDADE

**Art. 2º.** O Sistema de Registro é uma plataforma para inclusão e manutenção de informações relativas aos Ativos, bem como das transações com eles realizadas, com a finalidade de centralizar e reportar informações para seus Participantes, conforme definido neste Regulamento.

§1º O Sistema de Registro tem como rol de Ativos elegíveis a registro:

- i. Duplicata Mercantil; e
- ii. Cédula de Crédito Bancária (CCB).

§2º As transações mencionadas no caput poderão ser: cessão definitiva, com transferência definitiva da titularidade dos Ativos.

**Art. 3º.** O objetivo do Sistema de Registro é contribuir para a segurança e a eficiência do Sistema Financeiro Nacional.

**Art. 4º.** O Participante poderá comandar, no Sistema de Registro, a inclusão, alteração e cancelamento do registro, bem como efetuar consultas de informações dos Ativos sobre os quais possui a titularidade.

**Art. 5º.** O Participante que possui a titularidade do Ativo poderá solicitar à Quick Soft a emissão de extrato referente ao Registro.

§1º Terceiros também poderão solicitar à Quick Soft a emissão dos extratos de que trata o caput, desde que o Registro tenha sido feito com a opção de publicidade a terceiros.

§2º O extrato conterá as seguintes informações:

- i. Duplicata Mercantil
  - a) Razão social e CNPJ da entidade Quick Soft;
  - b) Número único do Registro no Sistema;
  - c) Data e Hora do Registro do Ativo no Sistema de Registro;
  - d) Tipo de Operação (Cessão);
  - e) Tipo de Garantia (1 – Aval);
  - f) Lista de Avalistas;
  - g) Data de Operação;
  - h) Número da Operação;

- i) Data de Vencimento da Operação;
  - j) Valor da Operação de Crédito;
  - k) Data de emissão do Ativo;
  - l) Data de vencimento do Ativo;
  - m) Valor do Ativo;
  - n) CNPJ do Titular Atual do Ativo;
  - o) CNPJ do Participante;
  - p) CNPJ do Emitente;
  - q) CNPJ/CPF do Sacado;
  - r) Número ou código que permita a identificação do documento que lastreia o Ativo, se for o caso;
  - s) Data e hora de emissão do Extrato de Registro; e
  - t) Código de segurança que assegure a autenticidade do Extrato de Registro; e
- ii. CCB**
- a. Razão social e CNPJ da entidade Quick Soft;
  - b. Número único do Registro no Sistema;
  - c. Data e hora do Registro do Ativo no Sistema de Registro;
  - d. CNPJ da instituição financeira credora original;
  - e. CPF/CNPJ do devedor;
  - f. Vencimentos das parcelas;
  - g. Valores das parcelas;
  - h. Valor do Ativo;
  - i. CPF/CNPJ do Titular;
  - j. Identificador de CCB Escritural;
  - k. CNPJ do Escriturador da CCB;
  - l. Tipo de Operação (Cessão);
  - m. Tipo de Garantia (1 – Aval);
  - n. Lista de Avalistas;
  - o. Data de Operação;
  - p. Valor da Operação;
  - q. Número da Operação;
  - r. Data de Vencimento da Operação;

- s. Data e hora de emissão do extrato de Registro; e
- t. Código de segurança que assegure a autenticidade do extrato de Registro.

§ 3º A solicitação de emissão de extrato de que trata este artigo deverá ser feita através de e-mail ([extratoregistro@quicksoft.com.br](mailto:extratoregistro@quicksoft.com.br)), ou ainda, solicitado pelo Participante, através da página <https://registro.qcertifica.com.br>, sendo que a Quick Soft terá prazo de até 3 (três) dias para geração e retorno ao solicitante.

§ 4º O extrato definido no caput não é a certidão relativa a ônus e gravames disposta na Resolução BCB nº 304, de 2023, regulamento anexo, Art. 167, III, uma vez que o Sistema de Registro trata somente de operações de cessão, com transferência de titularidade dos ativos.

**Art. 6º.** Cabe ainda ao Sistema de Registro:

- i. Processar as operações comandadas pelos Participantes, efetuando a inclusão, alteração e cancelamento dos registros no Sistema de Registro;
- ii. Identificar eventuais irregularidades nas informações que constam na sua base de dados, demandando ações corretivas aos Participantes;
- iii. Apurar a utilização do Sistema de Registro pelo Participante e disponibilizar os dados para que sejam efetuadas as cobranças;
- iv. Permitir o acesso das informações salvas no Sistema de Registro para os órgãos reguladores de acordo com a legislação; e
- v. Disponibilizar processo de conciliação para que o Participante possa validar as informações de registro e eventos dos Ativos que constam em seus livros, garantindo que elas estão de acordo com o Sistema de Registro.

## 2.2. SEÇÃO II - RESPONSABILIDADES DA QUICK SOFT

**Art. 7º.** São obrigações gerais da Quick Soft:

- i. Possibilitar aos seus Participantes a inclusão, alteração e cancelamento de Registro e a consulta sobre os Ativos por ele registrados;
- ii. Realizar as atividades necessárias ao correto funcionamento dos serviços do Sistema de Registro;
- iii. Informar previamente aos Participantes toda e qualquer atualização ou alterações técnico-operacionais relacionadas ao Sistema de Registro;

- iv. Manter o sigilo e confidencialidade das informações no âmbito do Sistema de Registro, nos termos da legislação em vigor, deste Regulamento e das demais Normas do Sistema de Registro;
- v. Assegurar a integridade das informações processadas no âmbito do Sistema de Registro e manter sistemas apropriados ao monitoramento dos riscos inerentes às suas atividades;
- vi. Estabelecer e cumprir com o Plano de Continuidade, Plano de Contingência e de recuperação;
- vii. Informar previamente ao BCB as alterações efetuadas neste Regulamento e nas demais Normas do Sistema de Registro, além de informar aos Participantes tais alterações, que estarão sujeitas a ajustes determinados, a qualquer tempo, pelo BCB;
- viii. Manter controles e sistemas adequados ao gerenciamento dos riscos inerentes às suas atividades, nos termos dos artigos 56 e 57 deste Regulamento;
- ix. Cumprir as disposições contidas na regulação, neste Regulamento e nas demais Normas do Sistema de Registro;
- x. Adotar todos os procedimentos necessários para assegurar a tempestividade da prestação de informações nos termos exigidos pelo Banco Central do Brasil;
- xi. Fiscalizar, direta ou indiretamente, os atos praticados pelos Participantes em seu sistema, inclusive o registro de informações, com vistas a zelar pela sua plena aderência às regras estabelecidas no Regulamento e nas demais Normas do Sistema de Registro;
- xii. Estabelecer medidas para sanar as infrações observadas e, nos casos e na forma previamente especificados no Regulamento do Sistema de Registro, aplicar penalidades aos Participantes infratores; e
- xiii. Adotar os procedimentos de Conciliação das informações dos Ativos registrados com relação às informações mantidas pelo Participante que levou o Ativo a registro.

**Art. 8º.** A Quick Soft não é contraparte central das operações realizadas envolvendo os Ativos nela registrados, não assumindo, em nenhuma hipótese, os riscos dos Participantes.

**Art. 9º.** A Quick Soft não mantém mecanismo e/ou garantias, fixas e/ou flutuantes, de ressarcimento das perdas e danos sofridos pelos Participantes nas operações realizadas envolvendo os Ativos nela registrados.

- Art. 10º.** A administração do Sistema de Registro é exercida pela Quick Soft, à qual caberá:
- i.** Definir os aspectos operacionais para atuação dos Participantes no Sistema de Registro;
  - ii.** Identificar eventuais inconsistências nas informações inseridas no Sistema de Registro;
  - iii.** Instituir regras e procedimentos que visem identificar eventuais discrepâncias entre os Ativos registrados e outros Ativos que, a critério da Quick Soft, possuam características similares, a fim de identificar indícios de fraude ou manipulação de mercado;
  - iv.** Definir o horário de funcionamento do Sistema de Registro, conforme descrito neste Regulamento;
  - v.** Processar os comandos de inclusão, alteração e cancelamento de informações de Ativos no Sistema de Registro, podendo acatá-las ou rejeitá-las conforme as regras de negócios descritas no Manual de Operação;
  - vi.** Informar ao Participante, com a devida antecedência, a suspensão do funcionamento do Sistema de Registro em caso de manutenção, total ou parcialmente, por prazo necessário, sempre respeitando o compromisso de disponibilidade estabelecido neste Regulamento, hipótese na qual não serão aceitos novos Registros;
  - vii.** Divulgar as taxas, emolumentos e demais custos a serem cobrados dos Participantes para a utilização do Sistema de Registro, bem como efetuar as respectivas cobranças;
  - viii.** Reportar aos órgãos reguladores as informações requeridas pela regulamentação aplicável;
  - ix.** Proporcionar meios de acesso ao Sistema de Registro, bem como zelar pelo seu normal funcionamento;
  - x.** Zelar pelo cumprimento dos termos contidos neste Regulamento e das demais disposições legais e regulamentares aplicáveis;
  - xi.** Armazenar as informações relativas aos registros efetuados no Sistema de Registro, de modo a permitir a sua rastreabilidade, e
  - xii.** Praticar demais atos necessários para o bom funcionamento do Sistema de Registro.

**Art. 11º.** A Quick Soft poderá, a seu exclusivo critério e sempre que entender necessário, realizar consultas sobre os Registros e os Participantes do Sistema de Registro a órgãos reguladores, administrativos, judiciais, governamentais, entre outros que se fizerem necessários.

### **2.3. SEÇÃO III - NORMAS DO SISTEMA DE REGISTRO**

**Art. 12º.** A Quick Soft responsabiliza-se pelo Sistema de Registro para processamento das informações enviadas pelos Participantes, nas condições previstas neste Regulamento e nos Manual de Operação e Manual de Participação e Acesso.

§ 1º Os documentos listados no caput deste artigo podem ser encontrados na área de “*download*” de documentos disponível para os Participantes após o “*login*” no Sistema de Registro e integram, para todos os fins e efeitos de direito, este Regulamento.

§ 2º Todos os Participantes cadastrados no Sistema de Registro deverão observar as disposições dos documentos listados no caput e cumpri-los em sua integralidade, sem qualquer ressalva ou restrição.

### **3. CAPÍTULO III – PARTICIPAÇÃO E ACESSO**

#### **3.1. SECÃO I – DO DIREITO DE PARTICIPAÇÃO**

##### **3.1.1. I - ELEGIBILIDADE PARA A PARTICIPAÇÃO**

**Art. 13º.** São elegíveis a Participantes do Sistema de Registro: Financiador ou Não Financeira domiciliados no Brasil.

##### **3.1.2. II - OUTORGA DO DIREITO DE PARTICIPAÇÃO**

**Art. 14º.** A assunção do status de Participante do Sistema de Registro está condicionada à outorga do direito de participação no âmbito do Sistema de Registro para o interessado, a ser realizada pela Quick Soft conforme procedimentos definidos no item 4.1 do Manual de Participação e Acesso.

##### **3.1.3. III - SITUAÇÕES DO PARTICIPANTE**

**Art. 15º.** O Participante poderá ter em determinado momento apenas uma das quatro situações dentro do Sistema de Registro:

- i.** Ativo: Participante com contrato de prestação de serviços com a Quick Soft em vigor. Neste caso, todas as funcionalidades do Sistema estão disponíveis para uso e o Participante recebe as devidas notificações do Sistema de Registro;
- ii.** Inativo: Participante com contrato de prestação de serviços com a Quick Soft encerrado. Neste caso, nenhuma funcionalidade é permitida e o Participante não recebe mais notificações do Sistema de Registro;
- iii.** Suspenso: Participante com contrato de prestação de serviços com a Quick Soft em vigor, todavia, neste caso, há restrição de acesso a certas funcionalidades no Sistema de Registro, conforme detalhado no item 5 do Manual de Participação e Acesso, e
- iv.** Portado: Participante com contrato de prestação de serviços com a Quick Soft encerrado, mas cujo encerramento envolveu o processo de portabilidade (detalhado no item 8 do Manual de Operação). Neste caso, nenhuma funcionalidade é permitida e o Participante não recebe mais notificações do Sistema de Registro.

#### **3.1.4. IV – RESPONSABILIDADES DOS PARTICIPANTES**

**Art. 16º.** São obrigações dos Participantes:

- i.** Manter atualizados seus dados cadastrais e todos os demais documentos e informações apresentados à Quick Soft, os quais se presumem verdadeiros;
- ii.** Manter e atualizar sistemas para envio e recebimento das informações, conforme as determinações previstas nos Manuais de Operação e de Participação e Acesso;
- iii.** Zelar pela correta e adequada utilização dos procedimentos de segurança da Quick Soft;
- iv.** Zelar pelo sigilo e pela correta e adequada utilização das informações e dados encaminhados e/ou obtidos no Sistema de Registro;
- v.** Assumir, de forma irrevogável e irretratável, responsabilidade, civil e criminal, perante a Quick Soft e terceiros, pela veracidade, exatidão e atualização das informações encaminhadas à Quick Soft, conforme disposto na Resolução BCB nº 304, de 2023, regulamento anexo, art.102º, as quais se presumem verdadeiras, sendo, em regra, dispensada a apresentação de títulos ou outros documentos físicos que as embasam;
- vi.** Assumir, de forma irrevogável e irretratável, responsabilidade, civil e criminal, perante a Quick Soft e terceiros, por quaisquer perdas e danos decorrentes, direta ou indiretamente, do atraso e/ou da falta de atualização de seus dados cadastrais, ou ainda, de qualquer ato que vise de alguma forma, manipular, fraudar ou obter qualquer tipo de vantagem indevida;
- vii.** Assumir, de forma irrevogável e irretratável, responsabilidade, civil e criminal, perante a Quick Soft e terceiros, pelas obrigações disciplinadas neste Regulamento, nos Manuais de Operação e de Participação e Acesso aos quais tenha aderido, bem como pelo descumprimento dos termos de tais avenças, respondendo por qualquer ato ou omissão de seus empregados, funcionários,

contratados, prepostos e assemelhados que venham a causar perdas e danos a quem quer que seja;

- viii. Arcar com as tarifas dos Serviços da Quick Soft no âmbito do Sistema de Registro aos quais tenha aderido;
- ix. Assumir, de forma irrevogável e irretratável, responsabilidade pelo cálculo, recolhimento e/ou retenção de eventuais tributos incidentes sobre as atividades desempenhadas pelo Participante, por meio dos Serviços da Quick Soft no âmbito do Sistema de Registro;
- x. Responsabilizar-se por assegurar a existência de lastro válido e lícito, que dê suporte à operação que originou o Ativo a ser registrado no Sistema de Registro;
- xi. Observar as disposições e procedimentos contidos na legislação e regulação em vigor, bem como as disposições e procedimentos contidos neste Regulamento e nas demais Normas do Sistema de Registro;
- xii. Responder prontamente aos questionamentos da Quick Soft relativos ao cumprimento da regulação, deste Regulamento e das demais Normas do Sistema de Registro, de modo a comprovar o seu atendimento contínuo, sob pena de aplicação das penalidades previstas no artigo 18º deste Regulamento;
- xiii. Realizar a conciliação dos Ativos que registrar no Sistema de Registro e adotar todas as ações necessárias para assegurar que as informações constantes do Sistema sejam corretas, completas e suficientes;
- xiv. Manter atualizados os dados cadastrais de seus Usuários que forem por eles inseridos no Sistema de Registro, e
- xv. Comunicar, imediatamente à Quick Soft, quaisquer dados e/ou informações dos quais venha a tomar conhecimento e que possam afetar, direta ou indiretamente, qualquer Registro no Sistema.

**Art. 17º.** É vedado ao Participante o Registro dos mesmos Ativos simultaneamente em mais de um sistema de registro.

### **3.1.5. V - PENALIDADES APLICÁVEIS AOS PARTICIPANTES**

**Art. 18º.** A Quick Soft poderá aplicar aos Participantes as seguintes penalidades, alternativa ou cumulativamente, na hipótese de infração às obrigações estabelecidas no âmbito do Sistema de Registro:

- i. Advertência;
- ii. Multas por infrações notificadas, conforme previsto no Anexo I;
- iii. Suspensão da participação, e
- iv. Cancelamento da participação.

**Art. 19º.** As inadimplências dos Participantes serão notificadas formalmente pela Quick Soft ao Participante, informando sobre infrações, com prazo para regularização, que, se não atendidos, poderão gerar as penalidades mencionadas.

**Art. 20º.** O Participante pode recorrer da decisão de aplicação de penalidade enviando e-mail para o departamento jurídico da Quick Soft ([juridico@quicksoft.com.br](mailto:juridico@quicksoft.com.br)), em até 5 (cinco) dias depois de ter sido notificado, e terá o seu recurso avaliado pelo Comitê de Riscos e Compliance da Quick Soft, tendo o prazo de até 10 (dez) dias para retorno ao Participante sobre a suspensão da aplicação da penalidade ou sua manutenção.

### **3.1.6. VI – SUSPENSÃO DO DIREITO DE PARTICIPAÇÃO**

**Art. 21º.** A suspensão da participação implica a restrição a certas funcionalidades do Sistema de Registro, conforme disposto no Manual de Participação e Acesso no item 5.1.

**Art. 22º.** A iniciativa do processo de suspensão da participação poderá se dar apenas por iniciativa da Quick Soft.

**Art. 23º.** A efetiva suspensão da participação implica a mudança de situação do Participante para "Suspenso".

**Art. 24º.** A efetiva suspensão da participação poderá culminar em reporte ao BCB, se Quick Soft ou BCB julgar conveniente.

**Art. 25º.** A suspensão da participação pode ocorrer quando da ocorrência de um ou mais dos seguintes cenários:

- i. Desrespeito pelo Participante a qualquer obrigação do Regulamento ou das demais Normas do Sistema de Registro;
- ii. Alteração da composição societária sem comunicação prévia do Participante à Quick Soft;
- iii. Participante sofra intervenção de órgão regulador a que esteja submetido; e

- iv. Falta de pagamento à Quick Soft, por parte do Participante dos serviços prestados, com base no contrato de prestação de serviços de registro de Ativos assinado, por mais de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. A suspensão da participação em virtude do cenário de que trata o inciso iii implica restrições adicionais ao Participante, conforme disposto no Manual de Participação e Acesso no item 4.6.

### **3.1.7. VII – CANCELAMENTO DO DIREITO DE PARTICIPAÇÃO**

**Art. 26º.** A iniciativa do processo de cancelamento da participação poderá se dar por iniciativa do Participante ou da Quick Soft.

**Art. 27º.** O efetivo cancelamento da participação implica a mudança de situação do Participante para “Inativo” ou “Portado”, conforme cada caso.

**Art. 28º.** O efetivo cancelamento da participação quando de iniciativa do Participante está condicionado ao atendimento ao previsto no contrato de prestação de serviços assinado com a Quick Soft, especialmente no que tange à notificação prévia, enviando um comunicado por e-mail para [comercialregistro@quicksoft.com.br](mailto:comercialregistro@quicksoft.com.br), de sua intenção de rescisão contratual e à quitação de eventuais valores a pagar ainda pendentes.

**Art. 29º.** O efetivo cancelamento da participação poderá culminar em reporte ao BCB, se Quick Soft ou BCB julgar conveniente.

**Art. 30º.** O cancelamento da participação pode ocorrer por iniciativa da Quick Soft, quando da ocorrência de um ou mais dos seguintes cenários:

- i. Desrespeito reiterado pelo Participante a qualquer obrigação do Regulamento ou das Normas do Sistema de Registro das quais tenha sido notificado e o Participante não tome as ações necessárias nos prazos estabelecidos;
- ii. Alteração da composição societária sem comunicação prévia do Participante à Quick Soft, após notificação enviada pela Quick Soft ao Participante e esse não tome as ações necessárias nos prazos estabelecidos;
- iii. Liquidação, falência ou recuperação judicial ou extrajudicial do Participante;
- iv. O Participante sofra intervenção de órgão regulador a que esteja submetido, sendo impedido de interagir com o Sistema de Registro;
- v. O Participante comprovadamente cometeu fraude, lavagem de dinheiro ou financiou atividades ligadas ao terrorismo; e

- vi. Falta de pagamento à Quick Soft, por parte do Participante dos serviços prestados, com base no contrato de prestação de serviços de registro de Ativos assinado, por mais de 30 (trinta) dias.

## **3.2. SEÇÃO III – DO DIREITO DE ACESSO**

### **3.2.1. OUTORGA DO DIREITO DE ACESSO**

**Art. 31º.** A Quick Soft outorgará o direito de acesso ao Participante, realizando o seu cadastro (Cadastro Inicial) no Sistema de Registro e o cadastro dos Usuários Master a ele vinculados, após verificar o cumprimento dos requisitos definidos nos itens 4.1 e 4.2 do Manual de Participação e Acesso.

**Art. 32º.** O Usuário Master do Participante será responsável pelo cadastramento e manutenção dos demais Usuários vinculados ao Participante, seguindo os procedimentos definidos nos itens 3.1 e 3.3 do Manual de Operação.

### **3.2.2. SUSPENSÃO DO DIREITO DE ACESSO**

**Art. 33º.** As restrições a funcionalidades decorrentes da suspensão da participação de que trata o título 3.1.6 deste Regulamento são estendidas a todos os Usuários do Participante.

**Art. 34º.** O Usuário Master do Participante poderá suspender o acesso dos demais Usuários vinculados ao Participante, conforme item 5.2 do Manual de Participação e Acesso.

### **3.2.3. CANCELAMENTO DO DIREITO DE ACESSO**

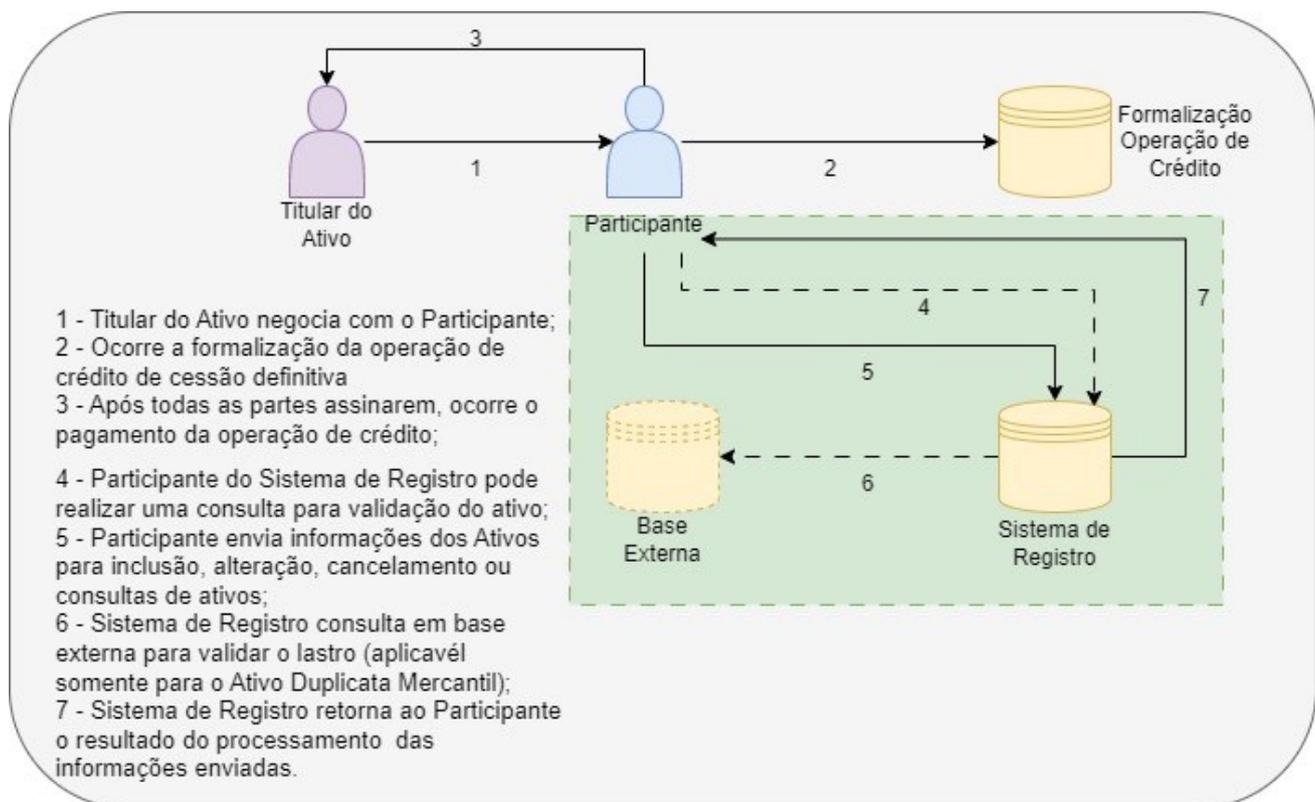
**Art. 35º.** O cancelamento da participação de que trata o título 3.1.7 deste Regulamento implica o cancelamento do direito de acesso de todos os Usuários do Participante.

**Art. 36º.** O Usuário Master do Participante poderá cancelar o acesso dos demais Usuários vinculados ao Participante, conforme item 5.2 do Manual de Participação e Acesso.

## 4. CAPÍTULO IV – O PROCESSO DE REGISTRO

### 4.1. SEÇÃO I – FLUXOGRAMA DO REGISTRO

**Art. 37º.** O fluxograma apresentado nesta Seção apresenta a visão geral do processo de registro, contemplando a inclusão, alteração, cancelamento ou consulta de informações de Ativos no Sistema de Registro. O fluxograma detalhado pode ser encontrado no item 2 do Manual de Operação.



Os passos descritos em 1, 2 e 3 estão associados a atividades executadas fora do Sistema de Registro, antes do processo de inclusão, alteração ou cancelamento de Ativo no Sistema de Registro decorrentes de operações de cessão. O Titular citado no fluxograma é o Titular inicial do Ativo, sendo que após a inclusão das informações do Ativo no Sistema de Registro comandada pelo Participante, esse passará a ser o detentor da titularidade do Ativo.

### 4.2. SEÇÃO II – INCLUSÃO, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

**Art. 38º.** A inclusão, alteração e cancelamento do registro poderão ser solicitados pelo Participante, por meio de integração via Webservice (WS) ou através de tela específica no Sistema de Registro por meio do acesso on-line à URL <https://registro.qcertifica.com.br>.

**Art. 39º.** A solicitação da inclusão do registro ocorrerá a partir de uma requisição do Participante detentor da titularidade do Ativo, informando os dados necessários para o Registro. Ao receber a requisição, o Sistema de Registro validará se a situação do Participante e do Usuário permite executar a requisição conforme definido no item 5.1 do Manual de Participação e Acesso, validará o conteúdo da requisição e, com base nos dados da requisição e do Ativo, identificará se o Participante deseja registrar uma CCB ou uma Duplicata Mercantil.

- i. Para os dois tipos de Ativo, serão realizadas as seguintes validações:
  - a) Se a versão dos dados é suportada;
  - b) Se o formato dos dados é válido;
  - c) Se a situação do Participante e a situação do Usuário estão “Ativo” e se o Usuário tem permissão para o comando do registro.
  
- ii. Para o ativo CCB, serão realizadas adicionalmente ao disposto no inciso i as seguintes validações:
  - a) Se os conteúdos dos campos obrigatórios foram informados; e
  - b) Se a CCB já foi registrada anteriormente no Sistema de Registro.
  
- iii. Para o ativo Duplicata Mercantil, serão realizadas adicionalmente ao disposto no inciso i as seguintes validações:
  - a) Se os conteúdos dos campos obrigatórios foram informados;
  - b) Se a Duplicata já possui registro no Sistema de Registro;
  - c) Se a Nota fiscal de origem é válida; e
  - d) Se a soma dos valores das duplicatas relacionadas a uma nota fiscal não ultrapassa o valor total da nota fiscal.

Parágrafo único. O detalhamento de todas as validações realizadas pelo Sistema de Registro está descrito no item 3.9 do Manual de Operação.

**Art. 40º.** Durante o processo de validação das informações, caso seja encontrado algum problema, o Participante será notificado para que possa fazer as devidas correções e iniciar o processo de registro novamente.

**Art. 41º.** Caso não seja encontrada nenhuma divergência, o Sistema de Registro finalizará o processo de registro e enviará ao Participante a confirmação do registro com um identificador único do Ativo registrado.

**Art. 42º.** A alteração do registro poderá ocorrer por comando do Participante, sendo possível alterar apenas os campos detalhados no Manual de Operação (Item – 3.5 Alteração de Informações de Ativo no Sistema de Registro), de modo a não comprometer a integridade da unicidade e o código de identificação do Ativo no Sistema de Registro.

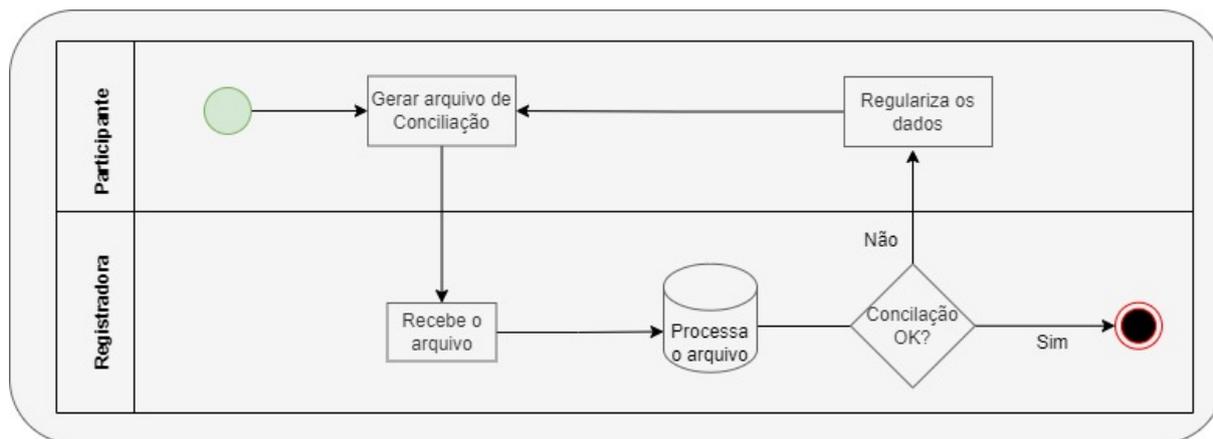
**Art. 43º.** A troca de titularidade de um Ativo já registrado, decorrente de nova operação de cessão, pode ser realizada por iniciativa do novo Titular, conforme procedimentos descritos no item 3.6 do Manual de Operação.

**Art. 44º.** O cancelamento do registro ocorrerá por comando do Participante detentor da titularidade do Ativo, quando da ocorrência de erro no registro feito anteriormente, quando da cessão para um Financiador ou Não Financeira que utilize outro sistema de registro que não seja da Quick Soft ou por solicitação de portabilidade.

Parágrafo Único. A portabilidade acima mencionada poderá ser solicitada pelo Participante à Quick Soft, mediante envio de e-mail para [comercialregistro@quicksoft.com.br](mailto:comercialregistro@quicksoft.com.br), informando a nova registradora selecionada pelo Participante, sendo atendida pela Quick Soft no prazo máximo de 10(dez) dias contados da data da solicitação, conforme descrito no item 8 do Manual de Operação.

### **4.3. SEÇÃO III – CONCILIAÇÃO MENSAL DOS REGISTROS EFETUADOS NO SISTEMA**

**Art. 45º.** O Participante deve enviar para a Quick Soft, mensalmente, as informações referentes aos Ativos de sua titularidade registrados no Sistema de Registro, para conciliação, conforme fluxograma apresentado a seguir:



- i. O Participante envia até o 5º dia útil do mês subsequente um arquivo por meio de tela no Sistema de Registro ou integração via WebService, conforme *layout* descrito no item 4 do Manual de Operação;
- ii. O Sistema de Registro recebe o arquivo, faz o processamento das informações, confrontando os dados recebidos no arquivo com os registros que estão na base de dados do Sistema de Registro. Havendo divergências, elas serão apresentadas ao Participante pelo Sistema de Registro;
- iii. O Participante, ao verificar a existência de inconsistências, deverá fazer as devidas correções e enviar ao Sistema de Registro os dados corrigidos para um novo ciclo de conciliação;
- iv. Ao final do processamento das informações pelo Sistema de Registro, não havendo divergências, o processo de conciliação do mês é finalizado e o Participante notificado sobre a finalização; e
- v. Caso o Participante não respeite os prazos estabelecidos para envio da primeira remessa e da conclusão do processo de conciliação, ele será notificado pela Quick Soft por e-mail, podendo inclusive tal situação ensejar a aplicação de penalidades para cada notificação, conforme definido no Anexo I – Tabela de Multas deste Regulamento.

§1º As divergências citadas no inciso ii do caput serão apresentadas ao Participante em tela do Sistema de Registro, conforme descrito no item 4 do Manual de Operação.

§2º Após o envio do arquivo pelo Participante, o Sistema de Registro poderá recusar o arquivo quando ele apresentar erro de *layout*. O Participante será notificado do sucesso ou recusa no recebimento deste arquivo, e, quando houver recusa, será informado o motivo.

§3º O detalhamento das validações na conciliação das informações pelo Sistema de Registro está descrito no item 4 do Manual de Operação.

§4º Caso o Participante não efetue as correções necessárias no prazo estabelecido, a Quick Soft apontará pendência de conciliação, sujeitando-o à aplicação das penalidades descritas no artigo 18º deste Regulamento .

#### **4.4. SEÇÃO IV – REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

**Art. 46º.** O Sistema de Registro funciona 9 (nove) horas por dia (das 09:00 às 18:00 horas), 5 (cinco) dias por semana (de segunda a sexta-feira), exceto nos feriados nacionais.

Parágrafo único. Fora do período de funcionamento previsto no caput deste artigo, o Sistema de Registro poderá ficar indisponível, a critério da Quick Soft, em virtude de atualizações e/ou correções no Sistema de Registro.

**Art. 47º.** O nível de serviço (SLA) do Sistema de Registro que será entregue pela Quick Soft aos Participantes é representado pelos seguintes índices:

- i. Disponibilidade mínima do Sistema de Registro será de 99,8% (noventa e nove virgula oito por cento), considerando-se o horário de funcionamento definido no artigo 46º;
- ii. “RTO” (*Recovery Time Objective*) máximo será de 2 horas; e
- iii. “RPO” (*Recovery Point Objective*) será igual a zero.

Parágrafo único. Para fins deste Regulamento, entendem-se como serviços prestados sujeitos à garantia de nível de serviço (SLA), nos termos do caput deste artigo, a manutenção do Sistema de Registro em funcionamento, no período de funcionamento determinado no artigo 46º deste Regulamento. Não é parte do escopo a garantia de funcionamento de sistemas de Participantes e/ou de terceiros por eles contratados, cujo uso e manutenção não são de responsabilidade da Quick Soft, mesmo que estejam integrados ao Sistema de Registro.

**Art. 48º.** As suspensões ou interrupções no funcionamento do Sistema de Registro que se façam necessárias para ajustes técnicos ou manutenção planejada serão informadas por e-mail ou notificação por intermédio do próprio Sistema de Registro, a todos os Usuários Master dos Participantes, com antecedência mínima de 24 horas.

## 5. CAPÍTULO V – GERENCIAMENTO DE DADOS

### 5.1. SEÇÃO-I - SEGURANÇA DOS DADOS

**Art. 49º.** Para acesso ao Sistema de Registro, são utilizados “*login*” e senhas individuais por Usuário. Já nas integrações via Webservice (WS), há validação das credenciais por Participante.

**Art. 50º.** Os dados enviados pelos Participantes ao Sistema de Registro são validados e, caso não apresentem inconsistências, serão processados. Em caso de inconsistências nestas validações, estas são informadas ao Participante para que o mesmo faça os devidos ajustes.

**Art. 51º.** Toda ação realizada pelos Usuários dos Participantes, bem como pelos funcionários da Quick Soft, é gravada em “*Logs*” para fins de rastreabilidade e auditoria posterior, além do acesso às informações do banco de dados ser restrito às pessoas devidamente autorizadas.

**Art. 52º.** A Quick Soft tem Política de Segurança e adota as melhores práticas de mercado para a garantia da segurança física e lógica dos dados inseridos em seu Sistema de Registro.

### 5.2. SEÇÃO II - VERACIDADE E QUALIDADE DOS DADOS

**Art. 53º.** A veracidade das informações no Sistema de Registro é de responsabilidade do Participante, sendo que o Sistema de Registro fará as devidas validações, de acordo com o Regulamento e o Manual de Operação. Esse processo é realizado confrontando os dados inseridos pelos Usuários do Participante com bases de dados externas como, por exemplo, serviços disponibilizados pelo SERPRO, dados públicos da Receita Federal do Brasil, e as que contém informações das Notas Fiscais eletrônicas que originaram as Duplicatas Mercantis, de modo a mitigar o risco de que sejam registradas e armazenadas no Sistema de Registro informações incorretas ou inconsistentes.

**Art. 54º.** Além disto, a Quick Soft poderá solicitar, a qualquer tempo, a documentação comprobatória da autenticidade dos referidos dados, incluindo, sem limitação, quaisquer indicações, informações ou declarações referentes à operação com base na qual o Ativo foi

gerado e registrado no Sistema de Registro pelo Participante, incluindo a comprovação sobre sua titularidade do mesmo.

**Art. 55º.** A Quick Soft adota procedimentos de validação de lastro e Conciliação mensal dos Ativos registrados, para garantir a qualidade e veracidade dos dados registrados, conforme detalhados nos itens 3 e 4 do Manual de Operação.

### **5.3. SEÇÃO III - ADMINISTRAÇÃO DO RISCO OPERACIONAL**

**Art. 56º.** A Quick Soft tem mecanismos de administração do risco operacional que visam atender às exigências do Banco Central do Brasil quanto à disponibilidade do Sistema de Registro e de sua infraestrutura de tecnologia. Estes mecanismos estão detalhados em seu Plano de Recuperação de Desastres, que é parte integrante do presente Regulamento.

**Art. 57º.** Cabe a Quick Soft assegurar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações processadas no Sistema de Registro e manter sistemas apropriados ao monitoramento dos riscos inerentes às suas atividades.

**Art. 58º.** A Quick Soft adota os procedimentos definidos no Art. 53º para validação das informações por ela recebidas, todavia não é responsável por garantir o conteúdo quanto à autenticidade das informações fornecidas ao Sistema de Registro pelos Participantes, ficando estes como os responsáveis pela veracidade das informações.

## 6. CAPÍTULO VI - SUPORTE AO PARTICIPANTE

**Art. 59º.** A Quick Soft disponibilizará uma equipe de suporte ao Participante, que será atendido por meio de sistema de chamados através da URL <https://registro.qcertifica.com.br>, pelos telefones (047 – 3036 6500 e 047 – 3231-6500), e ainda, pelo e-mail ([suporteregistro@quicksoft.com.br](mailto:suporteregistro@quicksoft.com.br)).

**Art. 60º.** O horário de funcionamento do suporte será das 09:00 às 18:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais.

**Art. 61º.** O escopo de serviços prestados pelo suporte da Quick Soft está relacionado a necessidades dos Participantes decorrentes de:

- i. Problemas de acesso que impedem a utilização do Sistema de Registro;
- ii. Serviços Quick Soft inacessíveis;
- iii. Dúvidas em como fazer a inclusão, alteração e cancelamento de informações dos Ativos no Sistema de Registro;
- iv. Dúvidas na rotina de Conciliação mensal;
- v. Dúvidas nas validações encontradas no Sistema de Registro e enviadas ao Participante para correção; e
- vi. Dúvidas em relação às informações que constam no extrato solicitado pelo Participante.

**Art. 62º.** Estão fora do escopo de prestação de serviços de suporte da Quick Soft os atendimentos aos Participantes que estejam relacionados a:

- i. Problemas de acesso à Internet e lentidão da infraestrutura do Participante;
- ii. Suporte a software local, instalado no computador do Usuário;
- iii. Suporte a sistemas operacionais utilizados na infraestrutura do Usuário;
- iv. Suporte a aplicações próprias ou de terceiros utilizadas pelo Usuário e não fornecidas pela Quick Soft; e
- v. Correções de erros decorrentes de falhas operacionais dos Usuários.

## 7. CAPÍTULO VII – TERCEIROS, AUDITORIA/ FISCALIZAÇÃO E TARIFAS

### 7.1. SEÇÃO I - TERCEIROS CONTRATADOS

**Art. 63º.** A Quick Soft contrata fornecedores para desempenhar as atividades relacionadas à infraestrutura física de Datacenter e para provimento de informações, como, por exemplo, informações das Notas Fiscais eletrônicas descritas neste Regulamento.

§1º Tais contratações não alteram as obrigações e responsabilidades da Quick Soft nos termos do presente Regulamento.

§2º Os contratos de prestação de serviços entre os terceiros contratados e a Quick Soft preveem, entre outras, as seguintes garantias, quando aplicáveis:

- i. Permitir o acesso integral da Quick Soft e do BCB, nos termos da regulação, às informações que mantém para a realização destas atividades;
- ii. Observar a legislação e a regulação relativas ao sigilo e proteção de informações inseridas no Sistema de Registro referentes aos Participantes e aos Ativos por eles registrados;
- iii. Executar atividades de testes de contingência em conjunto com a Quick Soft, de acordo com cronograma previamente definido entre as partes; e
- iv. Atender a solicitações da Quick Soft e do BCB decorrentes de eventuais processos de auditoria relativos ao cumprimento das obrigações contratuais assumidas.

### 7.2. SEÇÃO II - PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO

**Art. 64º.** A Quick Soft adota procedimentos anuais de auditoria e fiscalização, através dos quais averigua os processos associados ao uso do Sistema de Registro pelo Participante, com a finalidade de verificar os riscos inerentes ao seu uso e avaliar a eficiência e a eficácia dos controles aplicáveis.

**Art. 65º.** A Quick Soft utiliza as informações dos Registros realizados para a finalidade de rastreabilidade, observado o conceito de trilhas de auditoria, conforme descrito no item 5 do Manual de Operações.

Parágrafo único. As trilhas de auditoria compreendem tabelas de dados históricos que armazenam informações relativas aos Usuários do Sistema de Registro, datas e horários das operações realizadas e tipos de operações, com o objetivo de garantir a rastreabilidade dos registros, além de permitir responder a questionamentos dos Participantes e do BCB quanto aos registros efetuados.

**Art. 66º.** A Quick Soft poderá, se necessário, contratar empresas de auditoria independentes autorizadas pela CVM para fiscalizar os atos dos Participantes dentro do Sistema de Registro.

**Art. 67º.** A verificação dos processos utilizados pelo Participante no Sistema de Registro é realizada pela Quick Soft, por meio de consultas disponíveis para os Usuários “Administrador do Sistema”, de uso restrito da Quick Soft, e das Trilhas de Auditoria, conforme detalhado no item 5 do Manual de Operação. Além disto, são extraídas do banco de dados do Sistema de Registro informações consolidadas dos Registros efetuados, que permitem à Quick Soft acompanhar:

- i. Todas as informações inseridas no Sistema de Registro pelo Participante; e
- ii. Todas as informações relativas aos Ativos registrados no Sistema de Registro pelo Participante, sendo elas:
  - a) A quantidade de registros efetuados pelo Participante, por tipo de Ativo;
  - b) A identificação do Número de Registro de cada Ativo registrado no Sistema de Registro;
  - c) A quantidade de solicitações de registro enviadas e recebidas por Participante; e
  - d) Todos os valores de cada Ativo registrado no Sistema de Registro pelo Participante.

§ 1º A utilização dos recursos de que trata o caput deste artigo permite à Quick Soft monitorar todos os dados inseridos e funcionalidades do Sistema de Registro utilizadas pelo Participante.

§ 2º Para fins deste Regulamento, “operações fora do padrão” estão descritas em normas internas da Quick Soft.

**Art. 68º.** As “operações fora do padrão” identificadas pelo Sistema de Registro serão reportados ao BCB, para fins de averiguação e adoção das medidas administrativas que este considerar adequadas, quando cabíveis, nos termos da regulação.

### **7.3. SEÇÃO III - TARIFAS**

**Art. 69º.** O uso de funcionalidades do Sistema de Registro será tarifado conforme abaixo definido:

- i.** Registro Duplicatas Mercantis:
  - a) Inclusão;
  - b) Alteração;
  - c) Cancelamento e
  - d) Consulta.
- ii.** Registro de CCB's:
  - a) Inclusão;
  - b) Alteração;
  - c) Cancelamento e
  - d) Consulta.
- iii.** Validação das informações da Nota Fiscal nos casos de Duplicatas Mercantis;
- iv.** Conciliação;
- v.** Notificações ao Participante; e
- vi.** Emissão de extrato de Ativos registrados.

**Art. 70º.** A apuração dos valores devidos pelos Participantes será feita mensalmente pela Quick Soft, no primeiro dia útil do mês subsequente ao uso, mediante emissão e envio de Nota Fiscal de serviços ao Participante junto com um extrato das operações realizadas no período.

## 8. CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 71º.** Havendo conflito entre as demais regras e procedimentos da Quick Soft e as regras estabelecidas neste Regulamento, especificamente para o Sistema de Registro, este Regulamento deverá prevalecer.

**Art. 72º.** Este Regulamento poderá ser alterado pela Quick Soft a qualquer tempo, para adequá-lo à legislação e à regulação em vigor, bem como para aperfeiçoá-lo ou implementar regras e procedimentos adicionais.

§ 1º As alterações desse Regulamento e das demais Normas do Sistema de Registro serão informadas ao BCB e aos Participantes em até 30 (trinta) dias antes de sua entrada em vigor quando aplicável, podendo depender de autorização prévia do BCB, e também estar sujeitas a determinação de ajuste pelo BCB a qualquer tempo.

§ 2º O Participante que não concordar com as alterações deste Regulamento ou das demais Normas do Sistema de Registro terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua divulgação, para protocolar na Quick Soft sua manifestação justificada de discordância, em via física, na sede da Quick Soft, ou em via eletrônica, por meio do endereço de correio eletrônico [diretoriaregistro@quicksoft.com.br](mailto:diretoriaregistro@quicksoft.com.br), a qual deverá ser endereçada à diretoria da Quick Soft.

§ 3º Decorrido o prazo determinado no parágrafo anterior, sem qualquer manifestação do Participante, presumir-se-á sua integral, irrevogável e irretroatável concordância com as alterações retro previstas.

§ 4º No caso de discordância manifestada pelo Participante em relação às alterações promovidas neste Regulamento e/ou nas demais Normas do Sistema de Registro, a Quick Soft buscará, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da manifestação de discordância enviada pelo Participante, esclarecer, sanar e/ou solucionar as dúvidas e considerações apresentadas pelo Participante como justificativa de sua discordância, podendo o Participante, ao término deste prazo, concordar com as referidas alterações ou, caso a discordância se mantenha, solicitar o cancelamento da participação do Sistema de Registro.

§ 5º Na hipótese de cancelamento da participação de que trata o §4º, será observado o procedimento descrito no item 4.4 do Manual de Participação e Acesso ao Sistema.

**Art. 73º.** Os diretores poderão delegar as atividades atribuídas a eles pelo presente Regulamento e respectivos Manuais de Operação e Acesso a outros diretores da Quick Soft diretamente relacionados com as atividades aqui previstas.

**Art. 74º.** A Quick Soft estabelecerá política de tarifação de utilização do Sistema de Registro, que será revisada periodicamente e divulgada ao mercado por e-mail ou comunicados, utilizando funcionalidades do próprio Sistema de Registro.

**Art. 75º.** Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

## 9. CAPÍTULO IX – CONTROLE DE VERSÃO DO DOCUMENTO

Versão	Data	Autor	Descrição de ajuste da Versão
1.0.0	25/06/2020	Silvia Mariano da Silva	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modelo inicial do documento.</li> </ul>
1.0.2	30/08/2021	Silvia Mariano da Silva	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alterações gerais do documento para atendimento a devolutiva.</li> <li>Padronização do Timbrado, classificação e controle de versão.</li> </ul>
1.0.3	04/11/2021	Tamara dos Santos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ajuste de Formatação do Documento.</li> </ul>
1.0.4	31/10/2022	Silvia Mariano da Silva	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alterações gerais do documento para o atendimento a devolutiva 2 do BC.</li> </ul>
1.0.5	19/04/2023	Silvia Mariano da Silva	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alterações gerais do documento para o atendimento a devolutiva 3 do BC.</li> </ul>
1.0.6	11/07/2023	Silvia Mariano da Silva	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alterações gerais do documento para o atendimento a devolutiva 4 do BC.</li> </ul>
1.0.7	03/10/2023	Silvia Mariano da Silva	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alterações gerais do documento para o atendimento a devolutiva 5 do BC.</li> </ul>
1.0.8	26/12/2023	Silvia Mariano da Silva	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alterações gerais do documento para o atendimento a devolutiva 7 do BC.</li> </ul>

## ANEXO I - TABELA DE MULTAS

Descrição	Multa por ocorrência notificada ao Participante pela Quick Soft
Inserção de conteúdo ilícito, que viole direitos de terceiros ou contrário à moral e aos bons costumes aceitos no Sistema de Registro.	R\$ 1.500,00
Utilização do Sistema de Registro para realização de qualquer tipo de conduta ou ato ilícito, civil ou criminal, inclusive de fraudes.	R\$ 1.500,00
Ausência de prestação de informações, esclarecimentos e de documentos solicitados pela QUICK SOFT, após o prazo de 10 dias uteis.	R\$ 500,00/dia de atraso
Falta de treinamento de seus Usuários para registrar os Ativos no Sistema de Registro.	R\$ 500,00
Falta de atualização dos dados dos Ativos no Sistema de Registro.	
Falta de atualização cadastral do Participante.	
Inserção de informações inverídicas e não regulares no Sistema de Registro.	R\$ 1.000,00
Violação de qualquer disposição prevista no Regulamento ou em Normas do Sistema de Registro que não tenha penalidade específica definida anteriormente, sem prejuízo de outras penalidades previstas.	

Observação: A aplicação ao Participante de quaisquer das multas acima poderá também, a critério da Quick Soft, implicar a suspensão ou o cancelamento da sua participação no Sistema de Registro.