

**1. OBJETIVO**

Este procedimento tem como objetivo demonstrar a sistemática de solicitação e aceite comercial para certificação.

**2. CAMPO DE APLICAÇÃO**

Este procedimento é aplicável a todos os colaboradores internos e externos, ao comitê para salvaguardar a imparcialidade e clientes solicitantes que precisem entender a sistemática da solicitação da certificação e da análise crítica da solicitação aplicável ao processo de certificação das normas de sistema de gestão da ACRIQ Certificadora.

**3. RESPONSABILIDADE**

A responsabilidade pela revisão ou cancelamento deste procedimento é da ACRIQ Certificadora.

**4. HISTÓRICO DAS REVISÕES**

DATA	REVISÃO	HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES	APROVAÇÃO
10/10/2018	00	Emissão inicial aprovada.	Ineivea Farias
08/10/2020	03	Foi atualizado o nome/cargo do responsável pela revisão e elaboração do documento  Revisão da sistemática comercial, incluindo a integração dos FOR.14 ao FOR.13, eliminando assim o FOR.14.  Inclusão do Sistema OMIE e AUTHENTIQUE.	Ineivea Farias
05/04/2022	04	Inclusão da sistemática voltada para certificação de produto	Ineivea Farias
18/04/2023	05	Melhoria da caligrafia; atualização das revisões do procedimento; Atualização do item 6.2, com alteração da forma de registro dos cancelamentos.	Ineivea Farias

**5. DOCUMENTO DE REFERÊNCIA**

MSGGA - Manual do Sistema de Gestão de Acreditação - ACRIQ Certificadora

ABNT NBR ISO/IEC 17021-1 Avaliação da Conformidade – Requisitos para organismos certificadores que fornecem auditoria e certificação de sistemas de gestão. Parte 1: Requisitos;

ABNT NBR ISO/IEC 17065 - Avaliação da Conformidade – Requisitos para organismos certificadores de produtos, processos e serviços

**NOTA:** Para referencias não datadas, aplicam-se as edições mais recentes do referido documento (incluindo emendas).

## **6. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO**

### **6.1. SOLICITAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO**

As solicitações para certificações de sistemas de gestão poderão ser feitas através do site [www.acriqcertificadora.com.br](http://www.acriqcertificadora.com.br) ou em contato diretamente com o departamento comercial.

O departamento comercial ao receber os pedidos de solicitações, deverá encaminhar ao representante autorizado do cliente solicitante o FOR.11A - SOLICITAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO, no caso de Sistemas de Gestão e FOR.11B - SOLICITAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTOS, no caso de Produtos, para que o mesmo forneça as informações necessárias como:

- a) O escopo desejado da certificação;
- b) Detalhes pertinentes da organização solicitante conforme requerido pelo esquema de certificação específico, incluindo seu nome e o endereço das suas plantas, seus processos e operações, recursos técnicos e humanos, funções, relacionamentos e quaisquer obrigações legais pertinentes;
- c) Identificação de todos os processos terceirizados usados pela organização que afetarão a conformidade com os requisitos;
- d) As normas ou outros requisitos para os quais a organização solicitante busque a certificação;
- e) Se consultoria relativa ao sistema de gestão a ser certificado foi fornecida e, se sim, quem forneceu.

Após o cliente solicitante realizar o devido preenchimento do FOR.11A - SOLICITAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO, no caso de Sistemas de Gestão e FOR.11B - SOLICITAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTOS, no caso de Produtos, com as informações da organização, o departamento comercial deverá gerar um número sequencial do cliente. Este número sequencial deverá ser conforme padrão abaixo:

“C” “nº sequencial do cliente” – “RAZÃO SOCIAL”.

**Exemplo:** C 123 – ACRIQ CERTIFICADORA

Após abertura do processo do cliente, o departamento comercial deverá realizar uma análise crítica dessa solicitação conforme PR.09 - PROCESSO DE ANÁLISE CRÍTICA DA SOLICITAÇÃO E DETERMINAÇÃO DE TEMPO DE AUDITORIA.

Após o comercial realizar a análise crítica da solicitação, deverá encaminhar para direção ou área técnica o FOR.12 - ANÁLISE CRÍTICA DA SOLICITAÇÃO, para que seja realizada uma conferência e aprovação da análise crítica.

A ACRIQ Certificadora não aceitará solicitações para certificar o sistema de gestão de outros Organismos Certificadores.

### 6.1.1 ACESSO A INFORMAÇÃO

Para uma análise crítica do sistema de gestão do cliente, o departamento comercial, durante o processo, poderá solicitar a organização solicitante as seguintes informações:

- ✓ Manual do Sistema de Gestão (quando a empresa tiver).
- ✓ Contrato Social com suas últimas alterações e seu registro na Junta Comercial ou órgão equivalente (Para PBQP-H Regimento SiAC);
- ✓ Compatibilidade da atividade econômica principal da empresa constante do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica com a especialidade técnica e os subsetores e escopos de certificação solicitados;
- ✓ Eventual condição de compartilhamento da infraestrutura e do sistema de gestão da qualidade com outra empresa; (Para PBQP-H Regimento SiAC quando aplicável);
- ✓ Certificados de conformidade anteriores (Referencial Normativo, nível ou estágio, escopo, data de decisão pela certificação inicial e validade) (Para PBQP-H Regimento SiAC) ;
- ✓ Quantidade de trabalhadores próprios e terceirizados dedicados à especialidade técnica e aos subsetores e escopos de certificação;
- ✓ No caso da Especialidade Técnica Execução de Obras, o acervo técnico dos empreendimentos em execução e respectiva etapa de produção no canteiro de obras, incluindo aqueles nos quais a empresa atue em consórcio, Sociedade de Propósito Específico - SPE ou Sociedade em Conta de Participação - SCP, elegíveis para a definição da amostragem e dimensionamento das auditorias (Para PBQP-H Regimento SiAC quando aplicável);
- ✓ ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou - Registro de Responsabilidade Técnica - RRT junto ao CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo. Certificados de conformidade anteriores (Referencial Normativo, nível ou estágio, escopo, data de decisão pela certificação inicial e validade) (Para PBQP-H Regimento SiAC);
- ✓ Qualquer localidade ou instalação adicional relacionada aos escopos solicitados;
- ✓ Qualquer atividade de *Multi-sites* que possua escopos totalmente distintos.

### 6.2. PROPOSTA E CONTRATO PARA CERTIFICAÇÃO:

Após a análise crítica da solicitação aprovada, o departamento comercial deverá elaborar e enviar o FOR.13 - PROPOSTA CONTRATO COMERCIAL PARA CERTIFICAÇÃO para o cliente solicitante através do e-mail. Neste documento estarão descritos os custos da prestação de serviços, condições de pagamento, as despesas necessárias para realização da auditoria e as cláusulas contratuais obrigatórias.

Em caso de aceite por parte do cliente solicitante o comercial poderá receber o FOR.13 - PROPOSTA CONTRATO COMERCIAL PARA CERTIFICAÇÃO assinado por e-mail digitalizado ou através do link do sistema AUTENTIQUE.

Ao enviar o FOR.13 - PROPOSTA CONTRATO COMERCIAL PARA CERTIFICAÇÃO o departamento comercial deverá alimentar o sistema OMIE, incluindo as informações de cadastro da Oportunidade através do CNPJ, cadastro de contato e informações comerciais pertinentes.

**Nota:** As empresas solicitantes do PBQP-H Regimento SiAC devem enviar uma cópia do contrato social.

Caso o cliente não concorde com o FOR.13 - PROPOSTA CONTRATO COMERCIAL PARA CERTIFICAÇÃO, poderão ser realizadas novas negociações sem que de alguma forma impliquem em pressões comerciais. Caso o cliente não aceite a contratação dos serviços de certificação com a ACRIQ Certificadora o processo de solicitação será cancelado, e as informações fornecidas no FOR.11A - SOLICITAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO, no caso de Sistemas de Gestão e FOR.11B - SOLICITAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTOS, no caso de Produtos, serão arquivadas conforme sistema OMIE, mantendo sigilo e confidencialidade.

Caso a organização solicitante aceite os termos previstos no FOR.13 - PROPOSTA CONTRATO COMERCIAL PARA CERTIFICAÇÃO será considerado um cliente novo, dessa forma o departamento comercial deverá informar aos envolvidos através do e-mail o aceite da proposta para andamento do processo de certificação.

## 7. APROVAÇÃO

Elaborado por:  
Jackson Dias Figueiredo 10/10/2018

Revisado por:  
Jéssica Trindade Passos  
Gerente de Certificações e ESG  
18/04/2023

Aprovado por:

Ineivea Farias  
Diretora Técnica  
18/04/2023