

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 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