



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 1 de 67

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO E ESCOPO	4
2.	ACREDITAÇÃO E CERTIFICAÇÃO	4
3.	IMPARCIALIDADE	5
4.	CONFIDENCIALIDADE	5
5.	SOLICITAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO	6
6.	DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DO CLIENTE REQUERIDA PARA ANÁLISE CRÍTICA.....	7
7.	AUDITORIA DE FÁBRICA	8
8.	TRATAMENTO DE RECLAMAÇÕES	9
9.	PLANO DE ENSAIOS.....	11
10.	DEFINIÇÃO DE LABORATÓRIOS DE ENSAIO	12
11.	COLETA DE AMOSTRAS.....	13
12.	NÃO CONFORMIDADES DE AUDITORIA	13
13.	NÃO CONFORMIDADES DE PRODUTO	14
14.	CONCESSÃO DA CERTIFICAÇÃO	15
15.	EMISSÃO DO CERTIFICADO DE CONFORMIDADE	16
16.	UTILIZAÇÃO DA MARCA DE CONFORMIDADE DO BUREAU VERITAS CERTIFICATION, DO SELO DE IDENTIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DO SBAC E DE OUTRAS REFERÊNCIAS À CERTIFICAÇÃO..	16
17.	MANUTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO	18
18.	CONFIRMAÇÃO DA MANUTENÇÃO	18
19.	RECERTIFICAÇÃO	19
20.	EMISSÃO DO CERTIFICADO DE CONFORMIDADE NA RECERTIFICAÇÃO.....	19
21.	EXTENSÃO DA CERTIFICAÇÃO	19
22.	REDUÇÃO DA CERTIFICAÇÃO	20
23.	SUSPENSÃO DA CERTIFICAÇÃO	20
24.	CANCELAMENTO DA CERTIFICAÇÃO	22
25.	TÉRMINO DA CERTIFICAÇÃO	25
26.	MUDANÇAS NOS REQUISITOS DE CERTIFICAÇÃO	26
27.	INTERRUPÇÃO TEMPORÁRIA DA PRODUÇÃO.....	27
28.	TRANSFERÊNCIA DE CERTIFICAÇÃO PARA O BUREAU VERITAS CERTIFICATION	27
29.	APELAÇÕES CONTRA O BUREAU VERITAS CERTIFICATION	29
30.	RECLAMAÇÕES CONTRA O BUREAU VERITAS CERTIFICATION.....	30
31.	ACOMPANHAMENTO NO MERCADO.....	30
32.	REGISTRO DE OBJETO.....	30
33.	PENALIDADES.....	32
34.	ANEXOS	32
	ANEXO II - REGULAMENTO GERAL PARA CERTIFICAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - RGCEPI	36
1.	OBJETIVO	37
2.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	37



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 2 de 67

3.	SIGLAS	37
4.	DEFINIÇÕES	38
5.	MODELOS DE CERTIFICAÇÃO	38
6.	REGRAMENTOS SOBRE O PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO	39
	Controle de processos, produtos e serviços providos externamente	45
7.	TRATAMENTO DE RECLAMAÇÕES	61
8.	OBRIGAÇÕES	62
9.	PENALIDADES	67

HISTÓRICO DE MUDANÇAS

PÁGINA/ ITEM	SUMÁRIO DE MUDANÇA	DATA	ELABORADO	APROVADO
Todas	Revisão geral	10/09/12	FAC	WLA
15	Revisão dos seguintes itens: - 7.1.6 “Nota”: Alteração para 12 meses a validade da auditoria inicial. - 12, 14 e 15: Alteração das responsabilidades no processo de decisão para Concessão da Certificação.	22/10/12	SFD	FAC
16	Revisão dos seguintes itens: - 5.2.1, 5.2.2 e 5.2.3 – Adequação ao RGCP. - 8 – revisão completa. - 10.5.1 – Eliminado o antigo item 10.5.1 - 16 – revisão completa.	24/08/13	SFD	FAC
Várias	Revisão Geral	06/11/13	SFD	FAC
Várias	Revisão Geral para adequação às exigências da norma ISO/IEC 17065	18/09/14	SFD	FAC
11 e 13	Revisão dos seguintes itens: - 7.5 - inclusão de critério definindo como opcional a utilização do relatório CIG 022 nas auditorias iniciais; -9.4 - Determinação de critérios e prazos para aceite de relatórios de ensaio apresentados para o processo de certificação.	01/12/14	SFD	FAC
Várias	- Adequações ao RGCP dos itens 10.8 e 17.3. - Inserido itens 9.5 definida a sistemática para as manutenções onde o PAC correspondente não pedir ensaios em 100% das famílias certificadas. -substituição do termo – Certificado de aprovação por certificado de conformidade	17/06/15	MEX	FAC
Pág 9 e 22	Revisão do item 6.1-documentos técnicos exigidos Revisão Itens 21.1 e 21.2- extensão de certificação Revisão item 29-procedimento para apelo IA 58	21/10/15	MEX	FAC
ANEXO	Anexado os Critérios para avaliação de laboratório	07/12/15	MEX	FAC
24, 28 e 29	- Prorrogação não automática para suspensões de manutenções semestrais. - Ajuste sobre condições para emissão pós término da certificação. - Inclusão de 30 dias de prorrogação para casos excepcionais no término da certificação.	01/05/18	WLS/MHS	AMS
3 e 7	- Exclusão do Item 1.6 relativo à informação publicada no site www.bureauveritascertification.com uma vez que já está referida no Procedimento Visão Geral. Revisão ao Item 5.11 quanto à necessidade de se enviar ao Cliente o GP01 e a(s) IT(s) relacionadas.	30.09.2019	Renata Rangel	AMS
Todos	Revisão completa ao documento visando a adequação a todos os requisitos do RGCP (Portaria nº 118, de 06 de março de 2015, alterado pela Portaria Inmetro número 252- de 03/06/2016), principalmente aos prazos estabelecidos no tratamento de não conformidade na etapa de Avaliação Inicial e Manutenção (60 e 15 dias).	31.01.2020	Renata Rangel	AMS
Todas	Revisão geral ao documento	18.03.2022	Renata Rangel	AMS
Todas	Adequação ao conteúdo do item 7 Tratamento de Reclamação ao RGCP vigente.	19.04.2022	Renata Rangel	AMS
Todas	Atualização dos links referidos neste documento.	16.10.2023	Renata Rangel	BBM
Todas	Atualização do layout para o novo padrão definido. Inclusão do Anexo II – Procedimento geral para certificação de EPI.	29.11.2024	Renato Santos	Diego Miranda



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 4 de 67

1. INTRODUÇÃO E ESCOPO

1.1. Bureau Veritas Certification, anteriormente denominado Bureau Veritas Quality International – BVQI, é uma subsidiária pertencente ao Bureau Veritas. Fundado em 1828, o Bureau Veritas (BV) é uma organização multinacional que oferece serviços de classificação, vistoria e inspeção para navios, aviões, materiais e equipamentos, veículos, máquinas, motores e todos os tipos de estruturas e sistemas, inclusive obras de edificações e engenharia civil, bem como serviços de avaliação da conformidade de produtos e sistemas de gestão.

1.2. O BVQI do Brasil Sociedade Certificadora Ltda. (Bureau Veritas Certification) como uma subsidiária do Bureau Veritas Certification Holding S.A., com sede em Londres (UK), está envolvido na **Certificação de Produtos** (que também pode significar “processos” e “serviços”) e **Sistemas de Gestão** (QHSE, Transportes, Riscos Corporativos, Energia e Sustentabilidade, Responsabilidade Social, Alimentos e Marcação CE).

1.3. O Bureau Veritas Certification oferece serviços aos seus clientes abrangendo o processo de certificação de produtos seguindo os critérios internacionais do Comitê da ISO para avaliação da conformidade - ISO/CASCO; e referenciado na norma ISO/IEC 17065, doravante denominada “**Norma**”.

1.4. Este procedimento cobre, em linhas gerais, o processo de certificação de produtos do Bureau Veritas Certification, que tem como objetivo atender à norma ISO/IEC 17065. Ao longo de todo este procedimento, o cliente do Bureau Veritas Certification é denominado de “**Cliente**” e o produto objeto da certificação é denominado de “**Produto**”, usado no seu sentido mais amplo, incluindo processos e serviços.

1.5. O GP 01P BR é um documento que descreve o procedimento a ser seguido para a obtenção da certificação de produto. Ele descreve as ações gerais requeridas tanto ao Bureau Veritas Certification como ao Cliente visando a concessão, manutenção, extensão ou redução do escopo, bem como a suspensão, cancelamento ou recusa da certificação, além de definir critérios para o tratamento de reclamações e apelações. Tendo em vista as particularidades existentes entre os diversos tipos de produtos objetos de certificação, o Bureau Veritas Certification irá desenvolver para cada tipo de produto/área um documento específico, denominado “Instrução Técnica”. Cada Instrução Técnica, em conjunto com este documento, estabelecerá todas as etapas do processo de certificação para um determinado produto. Nas certificações realizadas no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade – SBAC, as Instruções Técnicas do Bureau Veritas Certification traduzem os critérios definidos nos requisitos de avaliação da conformidade (RAC) de cada Programa de Avaliação da Conformidade (regulamento). Fora do âmbito do SBAC, as Instruções Técnicas definem os critérios do Programa de Avaliação da Conformidade do Bureau Veritas Certification para avaliação da conformidade do produto.

2. ACREDITAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

2.1. A acreditação é o reconhecimento formal por terceira parte de que um Organismo de Avaliação da Conformidade cumpre requisitos especificados e é competente para desenvolver atividades específicas de avaliação da conformidade, sendo que a mesma é mais efetiva quando outorgada por um Organismo de Acreditação, podendo ser de cunho nacional (Coordenação Geral de Acreditação do Inmetro - Cgcre) ou estrangeiro (OSHA; SEC; SICyM; entre outros).

2.2. A certificação é um processo sistematizado, com regras pré-definidas, devidamente acompanhado e avaliado, de forma a propiciar adequado grau de confiança de que um produto, processo ou serviço ou ainda um profissional, atende a requisitos pré-estabelecidos em normas e/ou regulamentos. Desta forma, o consumidor, intermediário ou final, pode ter maior confiança no produto de um fornecedor e a mesma é mais efetiva quando executada por um conceituado



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 5 de 67

Organismo de Avaliação da Conformidade (Organismo de Certificação de Produto – OCP) sob as regras de acreditação. A evidência de que a certificação foi assim obtida deve estar clara nos certificados de aprovação e pelo uso de marcas de conformidade de produto segundo a legislação vigente.

2.3. Atualmente, o documento geral de referência para certificação de produto é a norma ISO/IEC 17065. O Bureau Veritas Certification executa todo seu trabalho segundo um Sistema de Gestão que atende a esta Norma.

2.4. O Bureau Veritas Certification opera de acordo com regras de acreditação nacional para a certificação de produtos. Essas regras abrangem a estrutura, gerenciamento e competência técnica dos Organismos de Avaliação da Conformidade.

2.5. Assim, o Bureau Veritas Certification detém atualmente acreditação pela Coordenação Geral de Acreditação do Inmetro - Cgcre para certificação de produtos nos campos voluntário e compulsório. Esta acreditação está registrada sob nº OCP-0018.

3. IMPARCIALIDADE

3.1. Imparcialidade é um dos principais valores do Bureau Veritas Certification e uma parte chave do seu Código de Ética.

3.2. A garantia da imparcialidade das atividades realizadas pelo Bureau Veritas Certification é a chave para proteger a credibilidade da marca BVC, garantindo a satisfação do Cliente, a confiança em suas atividades e resultados, e cumprindo com as regras de Acreditação dos organismos reguladores ou acreditadores e com a lei local.

3.3. A declaração de imparcialidade do Bureau Veritas Certification, assinada pelo Vice Presidente Executivo – Bureau Veritas Certification Holding SAS, é de acesso público e está disponível no site através do link [Declaração de Imparcialidade | Bureau Veritas Brazil](#).

3.4. O Bureau Veritas Certification tem identificado, analisado, documentado e gerenciado em seu processo as possibilidades de risco à imparcialidade que surgem a partir do fornecimento de certificação, incluindo quaisquer conflitos decorrentes das relações entre outras partes do Bureau Veritas.

3.5. O Bureau Veritas Certification não oferecerá serviços de certificação quando os riscos à imparcialidade não puderem ser eliminados ou minimizados a um nível aceitável.

3.6. O mecanismo escolhido pelo Bureau Veritas Certification para salvaguardar a sua imparcialidade é o Comitê da Imparcialidade. Este Comitê se reúne pelo menos uma vez por ano para analisar as operações e políticas do Bureau Veritas Certification.

4. CONFIDENCIALIDADE

4.1. Para o Bureau Veritas Certification, a salvaguarda da confidencialidade das informações obtidas com seus Clientes é fundamental para o negócio, constituindo assim um dos principais fatores para garantia da integridade de suas operações e para obtenção de confiança por parte dos Clientes e de outras partes interessadas.

4.2. São consideradas confidenciais todas as informações obtidas ou geradas durante o desempenho das atividades de certificação do Bureau Veritas Certification, exceto as informações que o Cliente torna publicamente disponíveis ou quando acordado entre o Bureau Veritas



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 6 de 67

Certification e o Cliente. Quando houver acordo entre as partes para a divulgação de informações a terceiros ou inclusão em canais de domínio público, o Bureau Veritas Certification informará ao Cliente com antecedência.

4.3. O Bureau Veritas Certification assegura a confidencialidade de todas as informações obtidas ou geradas durante o desempenho das suas atividades por meio de compromissos formais com todas as partes envolvidas no processo de certificação.

4.4. Quando a Lei ou qualquer tipo de acordo contratual determinar que informação seja dada a um terceiro, o Cliente será informado do conteúdo fornecido sempre que isto não for vedado.

4.5. Informações sobre os Clientes obtidas de outras fontes que não o Cliente, por exemplo, a partir de um reclamante ou dos reguladores) também são tratadas como confidenciais.

5. SOLICITAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO

5.1. O Bureau Veritas Certification não restringe nem discrimina, sob nenhum aspecto, o acesso de qualquer organização aos seus serviços de certificação de produtos, desde que as atividades solicitadas se enquadrem em seu escopo de operação.

5.2. O detalhamento do escopo de operação do Bureau Veritas Certification no âmbito do SBAC pode ser consultado através do site do Inmetro (www.inmetro.gov.br/organismos). Fora do âmbito do SBAC, o escopo de operação do Bureau Veritas Certification pode ser consultado por meio de contato com a área Comercial disponível no link a seguir: [Contatos | Bureau Veritas Brazil](#)

5.3. Para a solicitação de certificação, o Bureau Veritas Certification deve obter todas as informações e documentos necessários para completar o processo de certificação de acordo com o Programa de Avaliação da Conformidade (Esquema de Certificação) pertinente.

5.4. Nas solicitações de certificação iniciais, o Formulário Padrão “Form 005 - Solicitação de Proposta Comercial” – Certificação de Produto” – é usado como base para o Contrato de Serviços de Certificação de Produto com qualquer Cliente que busque a certificação.

Nota: Sempre que possível, juntamente com o questionário, é recomendável que o Cliente envie catálogos, folhetos, etc., referentes ao produto em questão, croquis informativo(s) da(s) planta(s), identificando a localização das áreas destinadas ao armazenamento das matérias primas, dos produtos acabados, fabricação (contendo se possível os pontos destinados às inspeções), embalagem, preservação, expedição e do(s) laboratório(s).

5.5. De posse da Solicitação de Certificação enviada pelo Cliente, a área Comercial e a área Técnica do Bureau Veritas Certification são responsáveis por analisá-la no que diz respeito à capacidade de atendimento ao pedido.

5.6. Quando da possibilidade de atendimento à solicitação de certificação, a área Comercial prepara e emite a Proposta Comercial (Form 035 —Proposta Comercial e Contrato de Serviços), na qual serão apresentadas todas as fases do processo de certificação, tais como análise da documentação técnica, auditoria de avaliação inicial de fábrica, coleta de amostras, avaliação de laboratório de ensaios, análise de relatórios de ensaios, acompanhamento de ensaios e auditorias e ensaios de acompanhamento, podendo incluir ou não valores relativos a ensaios de produtos e custos de acreditação.

5.7. O Bureau Veritas Certification envia então ao Cliente a proposta comercial (Form 035 – Proposta Comercial e Contrato de Serviços), à qual aplicam-se integralmente os Termos e Condições Gerais para Serviços de Certificação de Produto disponíveis em <https://www.bureauveritas.com.br/pt->



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 7 de 67

[br/mercados-servicos/certificacoes/procedimentos](https://br.mercados-servicos/certificacoes/procedimentos) . Caso o Cliente deseje prosseguir com a certificação, ele deve completar e reenviar a Proposta Comercial assinada. Outras formas de aceite formal poderão ser aceitas, desde que evidenciem uma concordância com as condições da proposta comercial.

5.8. Quando da impossibilidade de atendimento à solicitação de certificação, a área Comercial informa ao Cliente da recusa e apresenta os motivos associados.

5.9. A partir do recebimento da Proposta Comercial assinada pelo Cliente, é que se considera o início do processo. O Cliente deve também enviar ao Bureau Veritas Certification uma confirmação de suas datas preferidas para a coleta de amostras e para a auditoria de avaliação inicial de fábrica, quando aplicáveis. Caso haja necessidade de avaliação de laboratório e acompanhamento de ensaios, as datas também deverão ser acordadas previamente.

5.10. O Bureau Veritas Certification informa ao Cliente a equipe técnica responsável pelas atividades contratadas. Esta equipe técnica responde:

- Pelo controle dos registros necessários para ajustar as circunstâncias particulares e obediência às regulamentações existentes quanto à sua área de atuação;
- Pela análise dos relatórios dos ensaios, auditorias, avaliações nos produtos e certificação, dentre outras atividades;
- Pelos assuntos que exijam pronta resposta;
- Pela análise da conformidade do processo de certificação.

5.11. O Bureau Veritas Certification, neste estágio, envia ao Cliente o presente documento (GP 01P BR), bem como a(s) Instrução(ões) Técnica(s) relativa(s) à área/produto a ser certificado, onde todas as etapas do processo de certificação estão descritas.

5.12. Neste estágio também, a área Técnica do Bureau Veritas Certification entrará em contato com o Cliente para solicitar toda a documentação necessária para realização do processo de certificação, conforme estabelecido pelo Programa de Avaliação da Conformidade. O item 6 deste Procedimento detalha as condições para solicitação desta documentação.

6. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DO CLIENTE REQUERIDA PARA ANÁLISE CRÍTICA

6.1. A documentação necessária para realização do processo de certificação do produto deve ser obtida, preferencialmente, antes da auditoria de avaliação inicial de fábrica ser realizada.

Os documentos devem ser todos aqueles exigidos pelo RAC específico e pelo RGCP, no caso do RAC específico remeter ao uso do RGCP.

Quando o RAC remeter ao RGCP, os documentos referentes ao Sistema de Gestão da fábrica, devem ser os aplicáveis ao objeto a ser certificado, no caso de certificação pelos modelos 5 e 6, conforme previstos nas tabelas 2 e 3 do item 6.2.3.1 do RGCP, ainda que os mesmos venham a ser necessariamente auditados pelo BVC.

6.2. Juntamente com a documentação técnica, o Bureau Veritas Certification solicita ao Cliente o preenchimento da Carta de Solicitação, de acordo com o modelo vigente a ser disponibilizado pelo Bureau Veritas Certification. Alternativamente, as informações constantes da Carta de Solicitação

podem ser enviadas por e-mail pelo Cliente, ficando dispensado neste caso o preenchimento da Carta.

6.3. A documentação a ser encaminhada deve atender às exigências definidas no Programa de Avaliação da Conformidade específico e deve constar, quando aplicável, de:

- Documentação que descreva o produto com as características técnicas relevantes aos ensaios de certificação (manuais de operação e instalação, etc.), bem como uma carta de correlação entre o modelo ensaiado e o modelo a ser certificado nos casos de produtos O&M, quando aplicável;
- Documentação técnica do produto como relação de componentes, esquemas elétricos, desenhos técnicos do produto e de montagem, especificações de matéria- prima, etc.

6.4. É um requisito específico da Norma que os Clientes mantenham registros de todas as reclamações feitas a ele relativas à conformidade com os requisitos de certificação e torne esses registros disponíveis ao Organismo de Avaliação da Conformidade quando solicitado. As ações que foram tomadas também devem estar registradas e serão objetos de análise pelo Bureau Veritas Certification quanto à sua adequação, implementação e eficácia, de acordo com as condições previstas no item 8 deste Procedimento.

6.5. É um requisito específico do Bureau Veritas Certification que os Clientes mantenham um procedimento documentado que garanta que nenhuma mudança na construção dos produtos certificados ou em processo de certificação seja implementada pelos Clientes sem que o Bureau Veritas Certification seja informado e a tenha autorizado. Caso o Cliente não seja o Fabricante, este procedimento deverá contemplar também a aceitação pelo Cliente da mudança a ser realizada pelo Fabricante.

6.6. É um requisito específico do Bureau Veritas Certification também que os Clientes mantenham um procedimento para a atualização de quaisquer normas e códigos aplicáveis à fabricação e certificação dos seus produtos.

6.7. Após análise da documentação e constatada a conformidade da mesma, o Bureau Veritas Certification dará continuidade ao processo de certificação.

7. AUDITORIA DE FÁBRICA

7.1. A auditoria de fábrica tem como escopo verificar a efetiva implementação do Sistema de Gestão da Qualidade do processo produtivo do fabricante e a conformidade do mesmo frente aos critérios dos Programas de Avaliação da Conformidade.

7.2. As condições para realização da auditoria de fábrica, incluindo a definição dos requisitos a serem auditados, estão estabelecidas nos documentos dos Programas de Avaliação da Conformidade pertinentes.

7.3. Considerando o escopo da auditoria mencionado no item 8.1, o fabricante deve:

- Permitir que a equipe auditora acesse todos os locais do processo de fabricação, incluindo o alcance às atividades, equipamentos, documentos, registros, pessoal, entre outros, a fim de que seja possível verificar que o sistema de gestão do fabricante esteja estabelecido e que esteja sendo mantido. Esse acesso deverá ocorrer durante o horário de trabalho normal.
- Suprir a equipe auditora com os recursos necessários para que ela possa avaliar com segurança se o produto segue os requisitos previstos nas normas e regulamentos aplicáveis e se está de



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 9 de 67

acordo com as informações do escopo e modelo de certificação solicitado.

- Cooperar integralmente na resolução de quaisquer não conformidades.

7.4. Antes da auditoria programada, o Bureau Veritas Certification envia ao fabricante o Plano de Auditoria junto com quaisquer requisitos suplementares julgados necessários.

7.5. A auditoria de fábrica é conduzida de acordo com os procedimentos do Bureau Veritas Certification e consiste dos seguintes elementos, em linhas gerais:

- Uma reunião de abertura com os responsáveis do fabricante para apresentar a equipe auditora, confirmar o escopo da certificação e o plano da auditoria, explicar o método de auditoria incluindo os critérios para classificação das constatações de auditoria (Não Conformidades, Observações, Oportunidades de Melhoria), falar dos critérios de confidencialidade do Bureau Veritas Certification, fornecer orientação sobre os canais para formalização de reclamações e apelações, entre outras informações. Esta reunião pode incluir um breve “tour” às instalações;
- Exame detalhado do sistema de gestão, por amostragem, e relato das constatações nos relatórios de auditoria de fábrica (CIG 022 - opcional para auditoria inicial - e CIG 023). Qualquer não conformidade detectada deve ser discutida com o Cliente e relatada usando-se o Relatório de Não conformidade (SF02). Os critérios para classificação de não conformidades de auditorias estão definidos no item 12 deste procedimento;
- Coleta de amostras e acompanhamento de ensaios, sempre que for requerido ou necessário;
- Uma reunião de encerramento com os responsáveis do fabricante para apresentar as conclusões da auditoria, incluindo a descrição de não conformidades identificadas, de tal maneira que possam ser compreendidas, além da apresentação dos prazos e demais condições para o envio de resposta;

7.6. Os relatórios de auditoria (CIG 022 - opcional para auditoria inicial - e CIG 023) devem ser apresentados ao fabricante junto com quaisquer relatórios de não conformidades. Os relatórios de auditoria devem ser assinados tanto pelo cliente quanto pela equipe auditora.

7.7. Sempre que ações subsequentes forem necessárias, estas deverão ser informadas ao cliente pelo Bureau Veritas Certification.

NOTA: Caso o produto não tenha sido certificado desde a Auditoria Inicial, decorrido o período de 12 meses, a auditoria perderá a sua validade e o Bureau Veritas Certification deverá realizar uma nova auditoria de fábrica para a continuidade do processo de certificação.

8. TRATAMENTO DE RECLAMAÇÕES

8.1. O Cliente, responsável legal pelo produto no Brasil, assim como o Bureau Veritas, deve implementar uma sistemática, com procedimento documentado, para tratamento de reclamações de usuários do produto objeto da certificação. Esta sistemática deve possibilitar à equipe auditora do Bureau Veritas Certification evidenciar que todas as fases, desde o recebimento da reclamação até o tratamento final e informação da solução, seja dada ao reclamante.

8.2. Esta sistemática deve atender a todas as exigências definidas no Programa de Avaliação da Conformidade específico e a todos os termos Requisitos Gerais de Certificação de Produto



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 10 de 67

(RGCP), vigente, nessa ordem.

Abaixo, seguem os Requisitos Gerais de certificação de Produto vigentes para o Cliente bem como para o Bureau Veritas:

O processo de tratamento de reclamações deve contemplar:

a) Um sistema para tratamento das reclamações, assinado pelo responsável formalmente designado para tal, que evidencie que o Fornecedor solicitante da certificação e o Bureau Veritas:

- Valorizam e dão efetivo tratamento às reclamações apresentadas;
- Conhecem e comprometem-se a cumprir e sujeitar-se às penalidades previstas nas leis, especificamente na Lei n.º 8078/1990;
- Analisam criticamente os resultados, bem como tomam as providências devidas, em função das reclamações recebidas;
- Definem responsabilidades quanto ao tratamento das reclamações;
- Comprometem-se a responder ao Inmetro qualquer reclamação no prazo de 15 (quinze) dias corridos; e
- Comprometem-se a responder ao reclamante quanto ao recebimento, tratamento e conclusão da reclamação, conforme prazos estabelecidos internamente.

b) Uma sistemática para o tratamento de reclamações contendo o registro de cada uma, o tratamento dado e o estágio atual;

c) A indicação formal de uma pessoa ou equipe, devidamente capacitada e com liberdade para o tratamento das reclamações; e

d) Número de telefone ou outros meios para atendimento às reclamações e formulário de registro de reclamações, que inclua código ou número de protocolo fornecido ao consumidor para acompanhamento. No link a seguir constam os telefones e emails de contato do Bureau Veritas Certification, bem como a opção de um formulário direto para o registro de reclamações:

<https://www.bureauveritas.com.br/pt-br/mercados-servicos/certificacoes/contatos>

O Fornecedor solicitante da certificação e o Bureau Veritas devem ainda realizar anualmente uma análise crítica das reclamações recebidas e evidências da implementação das correspondentes ações corretivas, bem como das oportunidades de melhorias, registrando seus resultados.

Obrigatoriamente, qualquer que seja o modelo de certificação adotado, o Bureau Veritas deve auditar todos os locais (próprios do solicitante da certificação ou por ele diretamente terceirizados) onde a atividade de Tratamento de Reclamações for exercida, para verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos anteriormente, nas avaliações iniciais, de manutenção e recertificação, quando existentes.

Para os casos em que o solicitante da certificação comprove sua condição de micro e pequena empresa – MPE, a auditoria é opcional, ficando a critério do Bureau Veritas sua realização.

8.3. Nos casos em que não houver exigências específicas definidas no Programa de Avaliação da Conformidade para esta sistemática, o Cliente deve, minimamente:

- Manter registros de todas as reclamações trazidas ao seu conhecimento relativas à conformidade do produto com os requisitos da norma pertinente e tornar disponíveis estes registros ao Bureau Veritas Certification, quando solicitado;
- Tomar ações apropriadas com respeito a tais reclamações e quaisquer deficiências encontradas



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 11 de 67

em produtos ou serviços que afetem o atendimento dos requisitos para certificação;

- Documentar as ações tomadas.

Nota importante: As reclamações representam uma fonte de informação sobre possíveis não conformidades. A empresa deve investigar, identificar e, quando apropriado, agir sobre a causa da não conformidade.

8.4. A avaliação da implementação da sistemática para Tratamento de Reclamações do Cliente é realizada pelo Bureau Veritas Certification durante as auditorias de fábrica, quando possível, ou em outra oportunidade, em auditorias específicas programadas com esta finalidade (auditoria de tratamento de reclamações). A definição do momento em que esta avaliação irá ocorrer deverá ser acordada com o cliente.

9. PLANO DE ENSAIOS

9.1. O Bureau Veritas Certification é responsável pela preparação de um Plano de Ensaios, para cada processo de certificação, com base nas definições constantes dos Programas de Avaliação da Conformidade específicos.

9.2. O Plano de Ensaios deve conter a definição dos ensaios necessários às etapas inicial e de manutenção, bem como a amostragem requerida.

9.3. O Plano de Ensaios é um documento do Bureau Veritas Certification e não é disponibilizado aos Clientes na íntegra. Todavia, as informações relativas aos ensaios e amostragem aplicáveis a cada etapa do processo de certificação são disponibilizadas aos Clientes em momento oportuno durante a condução dos trabalhos.

9.4. Após coleta de amostras por parte do BVC ou em eventual autorização do BVC para o cliente enviar ao laboratório amostras consideradas protótipo, o tempo de validade dos Relatórios elaborados a partir dos ensaios executados com as amostras coletadas, deve seguir a regra abaixo, apresentada em ordem de prioridade:

- Quando o Programa de Avaliação da Conformidade definir prazo para aceite dos relatórios de ensaio, este deve ser respeitado prioritariamente;
- Quando o Programa de Avaliação da Conformidade não definir prazo para aceite dos relatórios de ensaio, o prazo será de 2 (dois) anos quando utilizado para um processo de certificação inicial e de 1 (um) ano quando utilizado para um processo de manutenção da certificação.

Nota 1: Para os casos em que o Programa de Avaliação da Conformidade não definir prazo para aceite de relatórios de ensaio, excepcionalmente, podem ser considerados prazos superiores ou inferiores aos apresentados no subitem acima, desde que tecnicamente justificados.

Nota 2: Não serão aceitos relatórios de ensaios emitidos antes do início do processo de certificação, a menos que claramente definido no Programa de Avaliação da Conformidade específico do objeto.

9.5 sistemática para as manutenções onde o PAC correspondente não pedir ensaios em 100% das famílias certificadas

- Quando um produto representante de uma família é reprovado, todos os produtos daquela família

também serão considerados reprovados, porém quando em uma manutenção, uma família é reprovada, **somente aquela família será considerada reprovada.**

- Diferentemente do entendimento de amostragem de uma determinada família, onde os produtos amostrados estarão **representando** todos os produtos certificados por aquela família, entendemos que as famílias amostradas em uma manutenção não estarão representando todo o universo de famílias certificadas.

10. DEFINIÇÃO DE LABORATÓRIOS DE ENSAIO

10.1. Os laboratórios utilizados para realização dos ensaios necessários ao processo de certificação de produtos devem ter capacidade, em termos de infra-estrutura, e competência, em termos de conhecimento e expertise técnica.

10.2. Nos casos de certificações realizadas no âmbito do SBAC, no campo Compulsório ou Voluntário, a definição dos laboratórios deve ocorrer estritamente de acordo com as correspondentes regras determinadas nos Programas de Avaliação da Conformidade pertinentes, o que inclui ainda questões relacionadas à necessidade de avaliação dos laboratórios e de acompanhamento dos ensaios.

10.3. Nos casos de certificações realizadas fora do âmbito do SBAC, a definição dos laboratórios deve seguir as condições previstas nas Instruções Técnicas específicas do Bureau Veritas Certification.

10.4. Quando não houver critérios específicos para definição de laboratórios no Programa de Avaliação da Conformidade, sempre que possível, as condições devem ser definidas de comum acordo entre Bureau Veritas Certification e Cliente, porém, cabe ao Bureau Veritas Certification a decisão final sobre o aceite dos mesmos.

10.5. Na situação apresentada no item acima (10.4), sempre que possível, deve ser dada prioridade à escolha de laboratórios acreditados no escopo pela Coordenação Geral de Acreditação do Inmetro - Cgcre, sejam eles de 3ª ou 1ª Parte. Em caso impeditivo, deve-se seguir o critério de escolha determinado na hierarquização apresentada abaixo:

- laboratório de 3ª parte acreditado para outro(s) escopo(s) de ensaio(s);
- laboratório de 1ª parte acreditado para outro(s) escopo(s) de ensaio(s);
- laboratório de 3ª parte não acreditado;
- laboratório de 1ª parte não acreditado.

10.6. Nos casos apresentados nos itens acima (10.4 e 10.5), o Bureau Veritas Certification deve avaliar os requisitos discriminados no ANEXO deste procedimento.

NOTA: Quando forem utilizados laboratórios de 1ª Parte, sejam eles acreditados ou não, o Bureau Veritas Certification deve acompanhar os ensaios no laboratório.

10.7. A subcontratação de laboratórios de ensaio pode ocorrer por conta do Bureau Veritas Certification, quando o custo dos ensaios estiver incluído na proposta comercial, ou diretamente pelo Cliente nos demais casos.

10.8. “Os ensaios de contraprova e testemunha devem, necessariamente, ser realizados no

mesmo laboratório onde foi realizado o ensaio da amostra de prova”.

11. COLETA DE AMOSTRAS

11.1. A coleta de amostras, que deve ser realizada pelo Bureau Veritas Certification, pode ser executada juntamente com a auditoria de fábrica, quando possível, ou em outra oportunidade, em evento programado com esta finalidade específica. A definição do momento da amostragem deverá ser acordada com o cliente.

11.2. As condições para a realização da coleta de amostras, incluindo a definição de modelos/famílias de produtos a serem selecionados, as quantidades, a necessidade de seleção de amostras de contraprova e testemunha, etc., são estabelecidas pelo Bureau Veritas Certification com base nos critérios constantes dos Programas de Avaliação da Conformidade pertinentes e de acordo com o Plano de Ensaio estabelecido previamente.

11.3. Para os modelos de certificação, quando o Programa de Avaliação da Conformidade estabelecer a necessidade de coleta de amostras no comércio, as condições para realização desta atividade, o que inclui, entre outras coisas, a indicação de locais com disponibilidade de produtos e as condições para compra/reposição dos produtos no estoque do comerciante, deverão ser acordadas previamente entre o Bureau Veritas Certification e o Cliente. Para produtos que não sejam de prateleiras o Centro de Distribuição deve ser considerado como ponto de coleta.

12. NÃO CONFORMIDADES DE AUDITORIA

12.1. Não conformidades correspondem ao não atendimento a um requisito, seja ele um requisito da Norma do Produto, requisitos definidos no Programa de Avaliação da Conformidade ou requisitos prescritos pelo próprio sistema de gestão do Cliente.

12.2. As não conformidades oriundas de auditorias devem ser registradas no formulário padrão FORM 013 – Relatório de Não Conformidade – Auditoria de Fábrica (SF02 – CIG023) – ou FORM 014 (versão em inglês do FORM 013), que deverão ser encaminhados ao Cliente.

12.3. O Bureau Veritas Certification classifica as não conformidades identificadas durante as auditorias de acordo com o seguinte critério:

- **Não conformidade crítica:** implica em não atendimento de um requisito especificado na norma de sistema de gestão, definido no regulamento / instrução técnica específica, ou em não atendimento de um requisito especificado na norma do produto, desde que a segurança/desempenho do produto esteja diretamente afetada.
- **Não conformidade maior:** implica em não atendimento, em caráter sistêmico, de um requisito especificado na norma de sistema de gestão, definido no regulamento / instrução técnica específica, ou em não atendimento de requisito especificado na norma do produto, desde que a segurança/desempenho do produto não esteja diretamente afetada.
- **Não conformidade menor:** implica no fato de que a qualidade/segurança do produto e/ou a eficácia do sistema de gestão da qualidade não estejam diretamente afetados. Este não atendimento normalmente é restrito a um determinado requisito/processo e não está disseminado pela organização.

Nota: A categoria “não conformidade crítica” não se aplica às Auditorias de Avaliação de Laboratório.

12.4. A verificação das ações corretivas do Cliente em resposta aos Relatórios de Não Conformidade de Auditoria (SF02) emitidos deve ser realizada levando-se em consideração os critérios de classificação de não conformidades, de acordo com as condições abaixo descritas.

- **Não conformidades críticas e maiores:** O cliente deve apresentar a análise de causa e proposta de ações de correção (disposição) e ações corretivas no SF02, por e-mail, no prazo de 15 dias contados a partir do último dia da auditoria. Na etapa de Avaliação Inicial, as evidências da implementação das ações corretivas para a(s) não conformidades constatadas devem ser enviadas, num prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos.

No que diz respeito à verificação da eficácia, quando se tratar de não conformidades decorrentes de Auditorias de Certificação Iniciais, deve ser realizada por meio de auditoria extraordinária (Follow-up) presencial, no prazo de 90 dias contados a partir do último dia da auditoria. Quando decorrentes de Auditorias de Manutenção, deve ser realizada por meio de auditoria extraordinária (Follow-up) presencial, no prazo de 45 dias contados a partir do último dia da auditoria.

Nos processos de certificação iniciais, a certificação do produto não será concedida enquanto não for concluída a auditoria extraordinária (Follow-up). Nos processos de manutenção, a certificação deverá ser suspensa, imediatamente, quando se tratar de não conformidade crítica que afete diretamente a segurança/desempenho do produto.

- **Não conformidades menores:** O cliente deve apresentar a análise de causa e proposta de ações de correção (disposição) e ações corretivas no SF02, por e-mail, no prazo de 15 dias contados a partir do último dia da auditoria. Na etapa de Avaliação Inicial, as evidências da implementação das ações corretivas para a(s) não conformidades constatadas devem ser enviadas, num prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos.

No que diz respeito à verificação da eficácia, independentemente de se tratarem de não conformidades decorrentes de Auditorias de Certificação Iniciais ou de Auditorias de Manutenção, a verificação da eficácia deve ser realizada durante a auditoria de manutenção subsequente.

12.5. Independentemente de qual seja a classificação da não conformidade de auditoria, conforme critério apresentado acima, o Bureau Veritas Certification não permite que o Fornecedor apresente Ação(ões) Corretiva(s) durante a mesma auditoria na qual a não conformidade seja identificada, pois no dimensionamento da auditoria não está previsto tempo para realização deste tipo de análise.

13. NÃO CONFORMIDADES DE PRODUTO

13.1. As não conformidades oriundas das análises de relatórios de ensaios ou da documentação técnica devem ser registradas no formulário padrão FORM 025 - Relatório de Não Conformidade de Produto (RNCP) – ou FORM 026 (versão em inglês do FORM 025).

13.2. Não existe classificação para as Não Conformidades de Produto, no entanto, o Bureau Veritas Certification analisa tecnicamente o potencial de risco à segurança/desempenho do produto de cada não conformidade registrada.

13.3. A verificação das ações corretivas do Cliente em resposta aos Relatórios de Não Conformidade de Produto (RNCP) emitidos é realizada pelo Bureau Veritas Certification da seguinte maneira:

- O Cliente deve apresentar a análise de causa e a proposta de ações de correção (disposição) e ações corretivas no RNCP, por e-mail, no prazo de 15 dias contados a partir do recebimento do RNCP. Este prazo deve ser desconsiderado caso exista alguma sistemática diferente, definida no

Programa de Avaliação da Conformidade específico.

Nota: Caso o Cliente ponha em dúvida o resultado dos ensaios e desde que permitido no Programa de Avaliação da Conformidade específico, o Cliente pode optar pela realização de ensaios nas amostras de contraprova e testemunha. Nestes casos, o preenchimento do Relatório de Não Conformidade de Produto (RNCP) não será necessário. No entanto, caso as não conformidades também sejam identificadas nas amostras de contraprova e/ou testemunha, o Bureau Veritas Certification emitirá novo RNCP, que deverá ser preenchido e apresentado no prazo de 15 dias contados a partir do recebimento do resultado dos últimos ensaios.

- A depender da natureza das não conformidades, após a análise das ações propostas pelo Cliente, o Bureau Veritas Certification pode decidir que a realização de novos ensaios não se faz necessária. Nestes casos, o Cliente deve enviar, por e-mail, somente as evidências de implementação das ações de correção (disposições) e das ações corretivas, em prazo acordado.
- Se após a análise das ações propostas pelo Cliente o Bureau Veritas Certification decidir que a realização de novos ensaios se faz necessária em razão da natureza das não conformidades e/ou das ações propostas, então um detalhamento dos ensaios requeridos será enviado pelo Bureau Veritas Certification ao Cliente. Nestes casos, além de enviar, por e-mail, as evidências de implementação das ações de correção (disposições) e das ações corretivas, em prazo acordado, o Cliente deverá também providenciar a realização dos novos ensaios solicitados pelo Bureau Veritas Certification.

Nota: Em ambos os casos, a verificação da implementação das ações propostas deverá ser realizada pelo Bureau Veritas Certification com base na análise das evidências de implementação enviadas pelo Cliente.

13.4. Nos processos de certificação iniciais, a certificação do produto não será concedida enquanto não forem encerradas todas as não conformidades identificadas nos ensaios.

13.5. Nos processos de manutenção, desde que permitido no Programa de Avaliação da Conformidade, quando constatada alguma não conformidade em algum dos ensaios das amostras de prova, este deve ser repetido nas amostras caracterizadas como contraprova e testemunha, para o atributo não conforme. Não obstante, o Cliente poderá confirmar a não conformidade sem a realização dos ensaios na contraprova e testemunha, em comum acordo com o Bureau Veritas Certification. **Em ambos os casos, quando da confirmação da não conformidade no produto durante o processo de manutenção, o Bureau Veritas Certification deverá Suspender imediatamente o Certificado de Conformidade da respectiva família/modelo, quando tratar-se de não conformidade que afete diretamente a segurança/desempenho do produto (com vistas à segurança do usuário).**

14. CONCESSÃO DA CERTIFICAÇÃO

14.1. Para que a Gerência Técnica do Bureau Veritas Certification possa decidir pela concessão da certificação, faz-se necessário o cumprimento de todos os requisitos previstos no Programa de Avaliação da Conformidade específico, seja no âmbito do SBAC ou fora dele. Dentre tais requisitos, estão incluídos, mas não limitados a estes, o seguinte:

- Realização da auditoria de fábrica e da auditoria de tratamento de reclamações conforme exigido pelo Programa de Avaliação da Conformidade;
- Realização da análise da documentação técnica;
- Aprovação de todos os ensaios previstos na norma na qual se baseia a certificação;



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 16 de 67

- Encerramento satisfatório de todas as não conformidades apontadas nas auditorias;
- Cumprimento de qualquer outra condição definida no Programa de Avaliação da Conformidade;
- Conclusão do processo de Análise interna e emissão de todos os relatórios de análise para as atividades de certificação realizadas, com resultados satisfatórios;
- Conclusão do processo de Decisão da Certificação.

14.2. Com a concessão da certificação é iniciado o ciclo de certificação.

15. EMISSÃO DO CERTIFICADO DE CONFORMIDADE

15.1. Após a concessão da certificação, deve ser emitido pelo Bureau Veritas Certification o Certificado de Conformidade contendo no mínimo os seguintes dados:

- razão social, nome fantasia, endereço completo e CNPJ do Cliente, com a indicação do solicitante e do fabricante;
- dados completos do Bureau Veritas Certification;
- número do Certificado de Conformidade, data de início do ciclo atual de certificação, data de aprovação original, data de emissão e validade do Certificado;
- identificação da certificação (normas do produto, portarias ou outros documentos normativos de acordo com os quais cada produto é certificado);
- identificação completa do produto certificado;
- nº do relatório de ensaios, data de emissão e identificação do laboratório responsável pela realização dos ensaios;
- assinatura do responsável pelo Bureau Veritas Certification;
- identificação do contrato vinculado;
- Identificação do modelo de certificação aplicável.

Nota: Informações adicionais são inseridas no Certificado de Conformidade conforme definições constantes dos Programas de Avaliação da Conformidade neste sentido.

15.2. Para as certificações concedidas no âmbito do SBAC, as informações constantes dos Certificados de Aprovação emitidos são cadastradas pelo Bureau Veritas Certification no Sistema de Produtos e Serviços com Conformidade Avaliada (ProdCert) para que fiquem disponíveis à consulta pública por meio do site do Inmetro.

16. UTILIZAÇÃO DA MARCA DE CONFORMIDADE DO BUREAU VERITAS CERTIFICATION, DO SELO DE IDENTIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DO SBAC E DE



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 17 de 67

OUTRAS REFERÊNCIAS À CERTIFICAÇÃO

16.1. Após a emissão do Certificado de Conformidade, a autorização para uso da Marca de Conformidade do BVC ou para uso do Selo de Identificação da Conformidade do SBAC é concedida da seguinte forma:

- No âmbito do SBAC e para produtos que necessitem de registro, o “Certificado de Conformidade” emitido pelo Bureau Veritas Certification é um pré-requisito para obtenção do registro de objeto junto ao Inmetro. A concessão do registro do objeto pelo Inmetro é que autoriza o uso do selo de identificação da conformidade nestes casos.
- Ainda no âmbito do SBAC e para produtos que não necessitam de registro junto ao Inmetro, a emissão do “Certificado de Conformidade” pelo Bureau Veritas Certification corresponde à autorização para o uso do selo de identificação da conformidade, conforme condições estabelecidas em contrato e condicionada ao processo de manutenção da certificação, quando aplicável.
- Fora do âmbito do SBAC, a emissão do “Certificado de Conformidade” pelo Bureau Veritas corresponde à autorização para o uso da Marca de Conformidade do BVC, conforme condições estabelecidas em contrato e condicionada ao processo de manutenção da certificação, quando aplicável.

16.2. A autorização para uso da Marca de Conformidade do Bureau Veritas Certification ou do Selo de Identificação de Conformidade no âmbito do SBAC, sua utilização sobre o produto, bem como a responsabilidade técnica, civil e criminal referente ao produto e à documentação de certificação, não transferem, em nenhum caso, a responsabilidade do Cliente para o Inmetro ou para o Bureau Veritas Certification.

16.3. Orientações gerais acerca do uso da Marca de Conformidade do Bureau Veritas Certification ou do Selo de Identificação da Conformidade no âmbito do SBAC podem ser encontradas no Manual de Utilização das Marcas de Conformidade de Produto disponível no site [Como divulgar sua certificação | Bureau Veritas Brazil](#). A observância ao seu conteúdo e o atendimento aos seus requisitos são obrigatórios.

16.4. O modelo, as características, a rastreabilidade e as formas de aposição do Selo de Identificação da Conformidade do SBAC serão definidos na Instrução Técnica específica de cada produto, obedecidas às disposições contidas nos documentos do Programa de Avaliação da Conformidade (Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC), na Portaria Inmetro nº 274, de 13 de junho de 2014, e no Catálogo das Marcas, dos Símbolos, dos Selos e das Etiquetas do Inmetro.

16.5. As condições para aplicação da Marca de Conformidade do Bureau Veritas Certification também serão definidas na Instrução Técnica específica do produto.

16.6. O Cliente deve encaminhar ao Bureau Veritas Certification uma prova de como será a reprodução da Marca ou do Selo de Identificação de Conformidade no produto certificado/embalagem antes de sua efetiva aplicação.

16.7. A verificação do uso da Marca ou do Selo de Identificação de Conformidade no produto será realizada durante as auditorias periódicas de manutenção como item específico da auditoria.

16.8. Os Certificados e Marcas de Conformidade permanecem propriedade do Bureau Veritas Certification e podem ter sua devolução solicitada nos casos aplicáveis.

16.9. A reprodução colorida dos Certificados é permitida desde que as mesmas sejam



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 18 de 67

identificadas como cópias (frente ou no verso).

16.10. As medidas cabíveis serão tomadas pelo Bureau Veritas Certification para assegurar a sua credibilidade e a observância a estes procedimentos, aceitos por ocasião da contratação do serviço de certificação. Adicionalmente, o Cliente que infringir a qualquer das disposições definidas na regulamentação vigente acerca da utilização do Selo de Identificação da Conformidade estará sujeito às penalidades administrativas e judiciais cabíveis.

17. MANUTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO

17.1. A periodicidade para a Avaliação de Manutenção se inicia após a Concessão do Certificado de Conformidade. Os prazos devem ser contados a partir da data de emissão do Certificado. Todas as etapas devem estar concluídas até os prazos definidos no RAC específico de cada objeto.

17.2. O Certificado de Conformidade emitido pelo Bureau Veritas Certification é válido pelo período previsto em seu conteúdo. A certificação é mantida válida, sujeitando-se à contínua conformidade das condições técnico-organizacionais que deram origem a certificação.

17.3. A manutenção da conformidade é verificada por meio da realização, pelo Bureau Veritas Certification, das atividades previstas nos Programas de Avaliação da Conformidade.

17.4. As atividades de manutenção necessárias devem ser programadas e realizadas segundo a periodicidade e os critérios estabelecidos nos Programas de Avaliação da Conformidade específicos e de acordo com as condições previstas em contrato. Quando explicitamente definido pelo Inmetro/Dconf, o Bureau Veritas Certification deverá realizar a auditoria de manutenção ou auditorias extraordinárias sem aviso prévio. Atividades de manutenção podem incluir a realização de auditorias e ensaios.

17.5. O Bureau Veritas Certification se empenha em programar e realizar as atividades de manutenção necessárias com a maior antecipação possível em relação aos prazos definidos para conclusão das mesmas, com o objetivo de minimizar a ocorrência de problemas que possam comprometer a continuidade da validade das certificações. Neste sentido, o Bureau Veritas Certification procura adotar, sempre que possível, os seguintes critérios de antecipação mínima para programação das atividades de manutenção:

- Processos de certificação cujo produto demanda Registro junto ao Inmetro ou outro órgão regulamentador: programação das atividades para realização das mesmas com antecipação de 5 (cinco) meses em relação à data-limite para conclusão do processo de manutenção.
- Processos de certificação cujo produto não demanda Registro junto ao Inmetro ou outro órgão regulamentador: programação das atividades para realização das mesmas com antecipação de 3 (três) meses em relação à data-limite para conclusão do processo de manutenção.

17.6. As condições para realização das atividades de manutenção seguem as mesmas definições já apresentadas neste procedimento, consideradas as particularidades previstas nos Programas de Avaliação da Conformidade.

18. CONFIRMAÇÃO DA MANUTENÇÃO

18.1. Se for uma exigência do Programa de Avaliação da Conformidade, o Bureau Veritas Certification emite carta para o Cliente formalizando a conclusão satisfatória das atividades necessárias ao processo de manutenção da certificação e revalidando o Certificado de Conformidade emitido.



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 19 de 67

19. RECERTIFICAÇÃO

19.1. Na certificação de produtos, o processo de recertificação é conduzido como uma etapa normal de manutenção, com a única diferença que no final do processo há emissão de novo Certificado de Conformidade em decorrência do vencimento daqueles emitidos anteriormente.

19.2. A realização das atividades relativas à recertificação fica condicionada ao estabelecimento de um novo contrato entre Bureau Veritas Certification e Cliente.

19.3. As condições para a concessão da recertificação seguem os mesmos critérios definidos para a concessão da certificação apresentados no item 14 deste procedimento.

19.4. A conclusão satisfatória das atividades relativas à recertificação corresponde ao início de um novo ciclo de certificação.

20. EMISSÃO DO CERTIFICADO DE CONFORMIDADE NA RECERTIFICAÇÃO

20.1. Após a concessão da recertificação, deve ser emitido pelo Bureau Veritas Certification novo Certificado de Conformidade, de acordo com as mesmas condições previstas para a emissão do Certificado de Conformidade apresentadas no item 15 deste procedimento.

21. EXTENSÃO DA CERTIFICAÇÃO

21.1. Extensão da certificação significa o aumento do escopo de uma certificação já existente.

21.2. A extensão da certificação pode ser classificada de 2 formas:

Quando a certificação for por família:

- a) Inclusão de novos produtos em famílias de produtos já certificadas ou;
- b) Inclusão de nova(s) família(s) de produto(s).

Quando a certificação for por modelo:

- a) Inclusão de novo modelo

21.3. As solicitações de extensão da certificação devem ser formalizadas pelo Cliente através de e-mail, com descrição detalhada e contendo todas as informações necessárias, ou por meio do preenchimento da “Carta de Solicitação de Emissão de Certificados”. Nestes casos, a utilização do formulário padrão “Form 005 – Solicitação de Proposta Comercial – Certificação de Produto” apresentado no item 5 deste procedimento não é obrigatória.

21.4. Por se tratar de um aumento do escopo de certificação, atividades adicionais podem ser necessárias para a efetivação da extensão da certificação.

21.5. Compete ao Bureau Veritas Certification analisar criticamente as solicitações de extensão da certificação recebidas dos Clientes e definir as ações necessárias para sua efetivação.

21.6. Nos casos em que as propostas comerciais vigentes não contemplarem condições para a extensão da certificação, novas propostas comerciais ou aditamentos às propostas existentes deverão ser negociadas entre o Bureau Veritas Certification e o Cliente.

21.7. O início das atividades necessárias à extensão da certificação por parte do Bureau Veritas



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 20 de 67

Certification fica condicionado à existência de condições contratuais que cubram tais atividades, conforme mencionado no item acima (21.6).

21.8. As condições para realização das atividades necessárias à extensão da certificação seguem as mesmas definições já apresentadas neste procedimento, consideradas as particularidades previstas nos Programas de Avaliação da Conformidade.

21.9. As condições para a concessão da extensão da certificação seguem os mesmos critérios definidos para a concessão da certificação apresentados no item 14 deste procedimento.

21.10. Após a concessão da extensão da certificação, deve ser emitido pelo Bureau Veritas Certification novo Certificado de Conformidade ou atualizado o Certificado de Conformidade existente, de acordo com as mesmas condições previstas para a emissão do Certificado de Conformidade apresentadas no item 15 deste procedimento.

22. REDUÇÃO DA CERTIFICAÇÃO

22.1. A redução da certificação é definida como o processo de cancelamento da certificação para parte do escopo de certificação especificado, ou seja, significa uma diminuição do escopo de certificação concedido ao Cliente.

22.2. A redução da certificação pode ser solicitada pelo cliente, a qualquer momento, ou pode ocorrer por razões técnicas, para remover variantes do produto não conforme, quando uma determinada parte do escopo da certificação deixar de atender aos requisitos especificados (não conformidades persistentes e não resolvidas).

22.3. As solicitações de redução da certificação, quando requeridas pelo Cliente, devem ser formalizadas através de e-mail, com descrição detalhada e contendo todas as informações necessárias, ou por meio do preenchimento da “Carta de Solicitação de Emissão de Certificados”. Nestes casos, a utilização do formulário padrão “Form 005 – Solicitação de Proposta Comercial – Certificação de Produto” apresentado no item 5 deste procedimento não é obrigatória.

22.4. Quando motivadas por razões técnicas, a redução da certificação é uma alternativa para remover as variantes do produto não conforme e continuar com a certificação da parte do escopo que continua a atender aos requisitos especificados. Esta é uma condição que deve ser acordada com o Cliente e realizada por meio da condução das atividades pertinentes definidas após análise crítica da situação pelo Bureau Veritas Certification e realizadas segundo as mesmas definições já apresentadas neste procedimento, consideradas as particularidades previstas nos Programas de Avaliação da Conformidade.

22.5. Pelo fato da redução da certificação constituir um cancelamento parcial da certificação, é condição obrigatória para a efetivação da redução a realização do processo de Encerramento da Certificação, conforme apresentado no item 24 deste procedimento.

22.6. Após a conclusão das atividades necessárias para a efetivação da redução da certificação, deve ser atualizado/cancelado pelo Bureau Veritas Certification o Certificado de Conformidade existente, de acordo com as mesmas condições previstas para a emissão do Certificado de Conformidade apresentadas no item 15 deste procedimento.

23. SUSPENSÃO DA CERTIFICAÇÃO

23.1. A suspensão da certificação é definida como invalidação temporária da certificação para o todo ou parte do escopo de certificação especificado, ou seja, significa que a certificação concedida



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 21 de 67

tem a sua validade interrompida temporariamente.

23.2. O Bureau Veritas Certification reserva-se o direito de suspender a certificação do Cliente, a qualquer momento, por motivo justificado.

23.3. A suspensão da certificação, que pode ser total ou parcial em relação ao escopo da certificação, é classificada em dois tipos: suspensão por razão financeira e suspensão por razão técnica.

23.4. A suspensão da certificação por razão financeira pode ocorrer quando da existência de falha do Cliente em cumprir com os requisitos financeiros do Contrato celebrado com o Bureau Veritas Certification.

Nota: O Bureau Veritas Certification faz todo o possível para permitir que o Cliente regularize sua situação de inadimplência, porém se os prazos e demais condições acordadas não forem respeitadas, a certificação deverá ser suspensa.

23.5. A suspensão da certificação por razão técnica pode ocorrer quando da identificação de uma das seguintes situações:

- quando tratar-se de não conformidade crítica (do tipo que afeta diretamente a segurança/desempenho do produto);
- quando o Cliente não apresentar a análise de causa e a proposta das ações de correção e corretivas no prazo estipulado pelo Bureau Veritas Certification e/ou quando as ações propostas não forem aceitas pelo Bureau Veritas Certification;
- quando o Cliente não implementar as ações de correção e corretivas dentro do prazo estipulado pelo Bureau Veritas Certification;
- quando o Cliente não permitir que o Bureau Veritas Certification realize as atividades de manutenção (por exemplo, auditorias e ensaios), quando aplicáveis, dentro dos prazos previstos nos Programas de Avaliação da Conformidade;
- quando as atividades de manutenção (por exemplo, auditorias e ensaios), embora iniciadas, não sejam concluídas dentro dos prazos previstos nos Programas de Avaliação da Conformidade;
- quando o Cliente utilizar indevidamente as Marcas de Conformidade de Produto aplicáveis;
- quando o Bureau Veritas Certification receber denúncia/reclamação com evidências comprovadas de que o produto não atende aos requisitos especificados;
- quando da comprovação de que o Cliente tenha operado de alguma forma que possa lançar descrédito sobre o Bureau Veritas Certification.

Nota: O Bureau Veritas Certification faz todo o possível para permitir que o Cliente tome as ações apropriadas, porém se os prazos e demais condições acordadas não forem respeitados, a certificação deverá ser suspensa.

23.6. Em ambos os casos, seja por razão financeira ou por razão técnica, quando uma certificação for suspensa, o Bureau Veritas Certification comunica o Cliente, por telefone, por carta e por e-mail, informando os motivos pela suspensão e fornecendo um prazo para regularização da situação.



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 22 de 67

23.7. O período de suspensão é de 90 (noventa) dias. Por decisão do Bureau Veritas Certification, este período poderá ser prorrogado por igual duração por mais uma vez, prazo este para que o Cliente possa concluir as ações necessárias para regularização da situação, com exceção de processos com manutenções semestrais, onde a prorrogação não será permitida. Expirado o período da segunda prorrogação e permanecendo pendente a situação, a certificação deverá ser cancelada de acordo com as condições previstas no item 24 deste procedimento.

23.8. Para os casos de certificações realizadas no âmbito do SBAC, no campo compulsório ou voluntário, o Bureau Veritas Certification também comunica o Inmetro, por carta, sobre a suspensão e retira os respectivos certificados do banco de dados do Inmetro (ProdCert) imediatamente, a fim de assegurar que não seja fornecida nenhuma indicação de que o produto continua certificado.

23.9. Se a certificação for reestabelecida após a suspensão, o Bureau Veritas Certification atualiza todas as informações públicas pertinentes, a fim de assegurar que seja fornecida indicação de que o produto continua certificado. Para os casos de certificações realizadas no âmbito do SBAC, o Bureau Veritas Certification atualiza o banco de dados do Inmetro (ProdCert) com a informação de retirada da suspensão.

23.10. Se uma decisão de reduzir o escopo da certificação for feita como condição de reestabelecimento da certificação (retirada da Suspensão), devem ser cumpridas todas as etapas previstas no item 22 deste procedimento.

24. CANCELAMENTO DA CERTIFICAÇÃO

24.1. O cancelamento da certificação é definido como revogação, cancelamento da certificação para todo o escopo de certificação especificado.

24.2. O Bureau Veritas Certification reserva-se o direito de cancelar a certificação do Cliente, a qualquer momento, por motivo justificado.

24.3. O cancelamento da certificação, que se aplica ao escopo total da certificação, pode ser classificado em dois tipos principais: cancelamento motivado pelo cliente e cancelamento motivado pelo Bureau Veritas Certification.

24.4. O cancelamento da certificação motivado pelo cliente pode ocorrer, a qualquer momento, por solicitação do Cliente nos seguintes casos, não limitados a estes:

- em razão de decisão estratégica do cliente;
- em razão de descontinuidade de produção / importação;
- em razão de transferência do escopo total da certificação para outro organismo;
- em razão de desistência do cliente em dar continuidade às tratativas para encerramento de não conformidades decorrentes do processo de avaliação.

24.5. As solicitações de redução da certificação, quando requeridas pelo Cliente, devem ser formalizadas através de e-mail ou carta, e devem conter a informação do motivo pelo cancelamento.

24.6. O cancelamento da certificação, quando motivado pelo Bureau Veritas Certification, geralmente acontece em decorrência de suspensão da certificação quando a situação que levou à suspensão não for regularizada pelo Cliente dentro dos prazos acordados. No entanto, o cancelamento da certificação pode ocorrer diretamente (mesmo sem ser decorrente de Suspensão) por definição da diretoria do Bureau Veritas Certification, por motivo justificado.



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 23 de 67

24.7. O cancelamento da certificação motivado pelo Bureau Veritas Certification pode ser classificado em duas categorias principais: cancelamento por razão financeira e cancelamento por razão técnica.

24.8. O cancelamento por razão financeira pode ocorrer quando da existência de falha do Cliente em cumprir com os requisitos financeiros do Contrato celebrado com o Bureau Veritas Certification.

Nota: O Bureau Veritas Certification faz todo o possível para permitir que o Cliente regularize sua situação de inadimplência, porém se os prazos e demais condições acordadas não forem respeitadas, a certificação deverá ser cancelada.

24.9. O cancelamento por razão técnica pode ocorrer quando da permanência de uma das seguintes situações não resolvidas pelo Cliente mesmo após a Suspensão da Certificação ter sido aplicada:

- quando o Cliente não apresentar a análise de causa e a proposta das ações de correção e corretivas no prazo estipulado pelo Bureau Veritas Certification e/ou quando as ações propostas não forem aceitas pelo Bureau Veritas Certification;
- quando o Cliente não implementar as ações de correção e corretivas dentro do prazo estipulado pelo Bureau Veritas Certification;
- quando o Cliente não permitir que o Bureau Veritas Certification realize as atividades de manutenção (por exemplo, auditorias e ensaios), quando aplicáveis, dentro dos prazos previstos nos Programas de Avaliação da Conformidade;
- quando as atividades de manutenção (por exemplo, auditorias e ensaios), embora iniciadas, não sejam concluídas dentro dos prazos previstos nos Programas de Avaliação da Conformidade;
- quando o Cliente utilizar indevidamente as Marcas de Conformidade de Produto aplicáveis e não tomar as providências para regularizar a situação no prazo estipulado pelo Bureau Veritas Certification;
- quando o Bureau Veritas Certification receber denúncia/reclamação com evidências comprovadas de que o produto certificado não atende aos requisitos especificados e o Cliente não tomar as providências para regularizar a situação no prazo estipulado pelo Bureau Veritas Certification;
- quando da comprovação de que o Cliente tenha operado de alguma forma que possa lançar descrédito sobre o Bureau Veritas Certification.

Nota: O Bureau Veritas Certification faz todo o possível para permitir que o Cliente tome as ações apropriadas, porém se os prazos e demais condições acordadas não forem respeitados, a certificação deverá ser cancelada.

24.10. Seja por iniciativa do Cliente ou do Bureau Veritas Certification, quando do cancelamento da certificação, o Bureau Veritas Certification deve assegurar que os objetos certificados antes da decisão pelo cancelamento estejam em conformidade com os requisitos do Programa de Avaliação da Conformidade. Para tanto, o Bureau Veritas Certification deve conduzir o **Processo de Encerramento**, devendo programar uma auditoria extraordinária, conforme condições previstas em contrato, para verificação e registro dos seguintes requisitos:

- data de fabricação dos últimos lotes do objeto certificado e seus tamanhos;



GP 01P – BR PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 24 de 67

- material disponível em estoque para novas produções;
- quantidade do produto acabado em estoque e qual a previsão do processo produtivo para que esse lote seja consumido;
- cumprimento dos requisitos previstos no Programa de Avaliação da Conformidade (Esquema de Certificação) desde a última auditoria de acompanhamento;
- ensaios de rotina realizados nos últimos lotes produzidos.

24.11. Quando julgar necessário, o Bureau Veritas Certification poderá programar também a coleta de amostras e a realização de ensaios para avaliar a conformidade dos produtos em estoque no processo produtivo.

24.12. Caso o resultado dos ensaios apresente alguma não conformidade, o Bureau Veritas Certification, antes de considerar o processo encerrado, solicitará ao Cliente o tratamento pertinente, definindo as disposições e os prazos de implementação.

24.13. No caso de ocorrência de produtos não conforme no mercado, antes de considerar o processo encerrado, e, dependendo do comprometimento que a não conformidade identificada possa impor ao uso do produto, deve ser considerada pelo Bureau Veritas Certification a necessidade de retirada do produto do mercado, ficando o Cliente responsável por essa ação.

24.14. Caso o Cliente apresente recusa em realizar o Processo de Encerramento, quando se omitir em relação às investidas do Bureau Veritas Certification para programar as atividades do Processo de Encerramento ou quando estiver inadimplente, o Bureau Veritas Certification deverá seguir com o cancelamento da certificação na condição de “cancelamento à revelia”.

24.15. O “cancelamento à revelia” é entendido como o cancelamento da certificação sem a realização do Processo de Encerramento.

24.16. A certificação só poderá ser cancelada após concluído o Processo de Encerramento (realização da auditoria extraordinária de encerramento e, quando necessário, de ensaios no produto). Excepcionalmente, nos casos em que o Cliente não concordar com a realização do Processo de Encerramento, a certificação só poderá ser cancelada quando da conclusão das atividades previstas na condição de “Cancelamento à Revelia”.

24.17. Sempre que o cancelamento de uma certificação for efetivado, o Bureau Veritas Certification comunicará o cliente, por telefone, bem como por carta e por e-mail, informando os motivos pelo cancelamento.

24.18. Nos casos de certificações realizadas no âmbito do SBAC, no campo compulsório ou voluntário, o Inmetro também deverá ser comunicado por carta sobre o cancelamento e os respectivos certificados serão retirados do banco de dados do Inmetro (ProdCert) imediatamente. **Nos casos de cancelamento à revelia, esta situação deverá estar clara na comunicação realizada ao Inmetro.**

Nota importante: Nos casos de cancelamento à revelia em certificações realizadas no âmbito do SBAC, o fato do Cliente não concordar com a realização da auditoria de encerramento caracteriza descumprimento das disposições previstas no Programa de Avaliação da



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 25 de 67

Conformidade. Nestas situações, conforme apresentado no item acima (24.18), a situação é levada ao conhecimento do órgão regulamentador (Inmetro) ficando o Cliente sujeito às penalidades e sanções que o órgão regulamentador julgar cabíveis.

24.19. Concluído o processo de cancelamento, o Bureau Veritas Certification atualiza todas as informações públicas pertinentes a fim de assegurar que não seja fornecida nenhuma indicação de que o produto continua certificado. Para os casos de certificações realizadas no âmbito do SBAC, o Bureau Veritas Certification atualiza o banco de dados do Inmetro (ProdCert) com a informação de cancelamento.

24.20. Uma certificação cancelada não pode ser continuada como se fosse parte de uma certificação concedida anteriormente, mesmo que os motivos que levaram ao cancelamento da certificação sejam resolvidos. Nestes casos, a certificação deve ser tratada como uma certificação nova e deve ser conduzida conforme condições definidas no Programa de Avaliação da Conformidade pertinente.

25. TÉRMINO DA CERTIFICAÇÃO

25.1. O término da certificação é definido como fim, encerramento da validade da certificação sem que seja efetivada sua renovação, tornando-se cancelado o seu efeito, ou seja, é quando o processo de recertificação não é realizado e a certificação é cancelada automaticamente quando do vencimento do Certificado de Conformidade.

25.2. Considerando que na certificação de produto o processo de recertificação é conduzido como uma etapa normal de manutenção conforme apresentado no item 19 deste procedimento, o término da certificação não será considerado cancelamento automático quando as seguintes condições estiverem sendo atendidas no momento do vencimento do Certificado de Conformidade:

- O Cliente já ter assinado contrato com o Bureau Veritas Certification para a renovação da certificação (recertificação);
- A Auditoria de Fábrica e/ou Auditoria de Tratamento de Reclamações já ter sido programada ou realizada e a coleta de amostras terem sido programadas ou já realizadas;
- Os ensaios já terem sido iniciados ou, no mínimo, já ter sido definido o laboratório de ensaio a ser utilizado e a data de entrega do relatório de ensaio já ter sido informada.

25.3. Esta condição foi definida pois o Bureau Veritas Certification entende que algumas atividades do processo de certificação são passíveis de atraso por razões externas, por exemplo, demora por parte dos laboratórios para conclusão dos ensaios. Tais razões externas, na maioria das vezes, independem do Cliente e do próprio Bureau Veritas Certification. Outras razões inerentes ao processo de certificação também influenciam no prazo de conclusão das atividades, por exemplo, a ocorrência de não conformidades que demandem ações corretivas por parte dos clientes, bem como a necessidade de reensaio nos produtos.

25.4. Assim, o Bureau Veritas Certification admite o prazo de 60 (sessenta) dias após o vencimento da validade do Certificado de Conformidade para que o cliente possa concluir as atividades necessárias à recertificação. **Neste período, o Cliente deve estar ciente de que está sem Certificado de Conformidade válido, ficando sujeito às sanções que esta situação representa, tais como, perda do direito de utilizar o Certificado de Conformidade e de aplicar o Selo de Identificação da Conformidade nos produtos. Todavia, o seu processo de certificação não é considerado cancelado.**



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 26 de 67

Nota: Este entendimento se deve ao fato do Certificado de Conformidade emitido perder sua validade quando do seu vencimento, o que significa, em termos práticos, que a certificação não fica válida durante este período de 60 (sessenta) dias e que nenhuma indicação de que o produto continua certificado será fornecida às partes interessadas.

25.5. Em condições excepcionais, será admitido uma prorrogação de 30 (trinta) dias, desde que formalmente requeridos pelo Cliente, justificados, analisados e registrados pelo BUREAU VERITAS CERTIFICATION e respeitando as condições previstas no item 25.2.

25.6. Se concluídas as atividades necessárias à recertificação dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, conforme informado acima, a certificação é renovada, permanecendo o vínculo do processo de certificação com a data de aprovação original.

25.7. Expirado este prazo e não concluídas as atividades necessárias à recertificação, a certificação deverá ser cancelada conforme condições previstas no item 24 deste procedimento, aplicando-se inclusive o Processo de Encerramento.

25.8. Expirado este prazo e não concluídas as atividades necessárias à recertificação, a certificação deverá ser cancelada conforme condições previstas no item 24 deste procedimento, aplicando-se inclusive o Processo de Encerramento.

25.9. Após a realização do processo de encerramento, o processo de encerramento deve ser encaminhado para decisão de certificação tal qual um cancelamento por abandono.

25.10. Caso a organização tenha se recusado a realizar o processo de encerramento, o processo de encerramento deve ser encaminhado para decisão de certificação tal qual um cancelamento à revelia por abandono.

26. MUDANÇAS NOS REQUISITOS DE CERTIFICAÇÃO

26.1. Se o Cliente fizer mudanças, significativas ou não, no projeto do produto certificado, no memorial descritivo, ou ainda no seu processo produtivo ou em seu sistema de gestão, mudanças estas que venham a afetar o produto certificado, tal situação deve ser prontamente notificada ao Bureau Veritas Certification, conforme requisito definido no item 6.5 deste procedimento.

26.2. As mudanças são avaliadas criticamente pelo Bureau Veritas Certification a fim de assegurar que as mesmas não conflitam com as exigências da norma e demais requisitos definidos no Programa de Avaliação da Conformidade.

26.3. Como resultado desta análise crítica, o Bureau Veritas Certification pode decidir, por exemplo, pela necessidade de realização de ensaios adicionais ou mesmo de uma auditoria extraordinária antes de efetivar a implementação da mudança.

26.4. Quando os Programas de Avaliação da Conformidade introduzirem requisitos novos ou revisados que afetem o Cliente, o Bureau Veritas Certification, assim que tomar conhecimento destas mudanças, fará uma análise crítica das alterações visando determinar as consequências



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 27 de 67

para o próprio Bureau Veritas Certification e para seus Clientes já certificados ou em processo de certificação.

26.5. O Bureau Veritas Certification comunicará oficialmente tais mudanças a todos os Clientes envolvidos, desde as mudanças mais simples até aquelas mais complexas.

26.6. O objetivo desta comunicação é informar claramente as alterações ocorridas no Programa de Avaliação da Conformidade, as providências que deverão ser tomadas pelos Clientes para adequação às novas regras, os prazos limites estabelecidos para tais adequações e as consequências do não atendimento a esses prazos.

26.7. A depender do impacto das mudanças e das atividades requeridas para adequação às mesmas, novas propostas comerciais ou aditamentos às propostas existentes podem ser requeridas, devendo tais condições ser negociadas entre o Bureau Veritas Certification e o Cliente.

26.8. O início das atividades necessárias à adequação por parte do Bureau Veritas Certification fica condicionado à existência de condições contratuais que cubram tais atividades, conforme mencionado no item acima (26.7).

26.9. A programação das atividades necessárias à adequação será realizada em comum acordo com os Clientes, respeitados os prazos estabelecidos.

26.10. O Bureau Veritas Certification verificará de forma adequada as modificações, podendo ser necessárias auditorias ou até mesmo novos ensaios.

26.11. As condições para realização das atividades necessárias à adequação às mudanças seguem as mesmas definições já apresentadas neste procedimento, consideradas as particularidades previstas nos Programas de Avaliação da Conformidade.

26.12. As condições para a decisão relativa à implementação das mudanças necessárias no escopo da certificação seguem os mesmos critérios definidos para a concessão da certificação apresentados no item 14 deste procedimento.

26.13. Após a efetivação da adequação frente às mudanças nos requisitos da certificação, deve ser emitido pelo Bureau Veritas Certification novo Certificado de Conformidade ou atualizado o Certificado de Conformidade existente, de acordo com as mesmas condições previstas para a emissão do Certificado de Conformidade apresentadas no item 15 deste procedimento.

27. INTERRUPÇÃO TEMPORÁRIA DA PRODUÇÃO

27.1. A interrupção temporária da fabricação de um produto certificado deve ser imediatamente informada ao Bureau Veritas Certification, incluindo as informações precisas sobre o tempo da paralisação e de retomada. Se o prazo para retomada da produção for superior à periodicidade das atividades de manutenção (auditorias e ensaios, por exemplo) definida no Programa de Avaliação da Conformidade, a liberação por parte do Bureau Veritas Certification para a retomada da produção somente acontecerá após uma análise crítica por parte do Bureau Veritas Certification, que decidirá quanto à necessidade de realização de novos ensaios e auditoria extraordinária, que deverá ser realizada em data acordada entre Bureau Veritas Certification e Cliente.

28. TRANSFERÊNCIA DE CERTIFICAÇÃO PARA O BUREAU VERITAS CERTIFICATION



GP 01P – BR PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 28 de 67

28.1. A transferência de certificação é definida como reconhecimento, avaliação e aceitação por um Organismo de Avaliação da Conformidade, acreditado para um determinado escopo, da existência e da validade da documentação e de um certificado concedido por outro Organismo de Avaliação da Conformidade acreditado para o mesmo escopo. Este reconhecimento visa à emissão de sua própria certificação. A transferência da certificação diz respeito a certificados com o prazo de validade em vigor.

28.2. O Bureau Veritas Certification somente poderá aceitar solicitações de transferência das certificações cobertas pela acreditação da Coordenação Geral de Acreditação do Inmetro – Cgcre, dentro do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade – SBAC. Os Clientes que apresentarem certificados não cobertos pela acreditação da Cgcre devem ser tratados como clientes novos.

28.3. Somente poderá ser realizado o processo de transferência de certificação de produto para certificados evidenciados como válidos. Os certificados suspensos não poderão ser aceitos para fins de transferência.

28.4. Para o Cliente solicitar transferência de Certificação para o Bureau Veritas Certification, deverá preencher o “Form 005 – Solicitação de Proposta Comercial – Certificação de Produto”, bem como informar o motivo da solicitação de transferência.

28.5. O Bureau Veritas Certification avaliará a pertinência da solicitação e, se estiver de acordo, emitirá uma Proposta Comercial para a transferência da certificação e enviará ao Cliente.

28.6. Se a Proposta Comercial for aceita pelo Cliente, o Bureau Veritas Certification deverá requerer ao mesmo que envie uma carta ao Organismo de Avaliação da Conformidade emissor (organismo no qual possui seu(s) produto(s) certificado(s)) autorizando o envio de sua documentação e das informações detalhadas abaixo, ao Bureau Veritas Certification:

- Certificado(s) de conformidade válido(s);
- Informações a respeito de não conformidade(s) ainda pendente(s) de correção(ões).
- Relatório(s) da última auditoria (certificação, manutenção e recertificação) e de extraordinária(s), e qualquer problema ainda não sanado;
- Reclamação(ões)/apelação(ões) recebida(s) e a(s) ação(ões) tomada(s);
- As etapas do ciclo realizadas até o momento e a situação na etapa no ciclo atual de certificação;
- Último relatório de ensaio de tipo;
- Relatórios de ensaios do último acompanhamento;
- Plano de ensaios utilizado correlacionando com a família;
- Relatórios de não conformidades ainda não encerradas e respectivos Relatórios de ensaios extraordinários ou de correção de não conformidades, se já realizados;
- Documentação técnica (conforme exigido no Programa de Avaliação da Conformidade) na última versão, ou seja, atualizada em relação às alterações ocorridas no produto ou no processo desde a certificação.

28.7. Caso o Organismo de Avaliação da Conformidade emissor demore em fornecer a documentação para transferência, o Bureau Veritas Certification poderá requerer ao próprio Cliente



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 29 de 67

o envio dos documentos e informações descritas no item acima (28.6), de modo a permitir o início do processo de análise. No entanto, os documentos enviados pelo Cliente deverão ser validados em comparação com os documentos a serem enviados pelo Organismo de Avaliação da Conformidade emissor, posteriormente.

28.8. De posse da documentação e das informações detalhadas acima, a Área Técnica do Bureau Veritas Certification realizará uma análise crítica para transferência da certificação do Cliente.

28.9. Após a análise crítica prévia, quando houver dúvidas quanto à adequação da certificação existente ou da certificação a ser realizada, a Área Técnica do Bureau Veritas Certification deverá esclarecê-las junto ao Cliente. Se for necessário, o Bureau Veritas Certification poderá realizar uma visita ao Cliente para obter tais esclarecimentos.

28.10. Dependendo da extensão da dúvida, o Bureau Veritas Certification deverá:

- Tratar o Cliente como sendo um cliente novo; ou
- Conduzir uma auditoria concentrada nas áreas em que os problemas foram identificados.

28.11. Adicionalmente, o Bureau Veritas Certification pode, dependendo da extensão da dúvida, realizar coleta de amostras para a realização de ensaios extras.

28.12. Se a opção for realizar Auditoria, ou ainda, coletar amostras para realização de Ensaios, caso seja evidenciada alguma não conformidade (seja de auditoria ou ensaio) o Bureau Veritas Certification deverá emitir um RNCP ou SF02 e o processo de análise somente continuará a partir da resposta do Cliente.

28.13. Se a opção for tratar o Cliente como um cliente novo, o processo de certificação deverá seguir as etapas previstas no Programa de Avaliação da Conformidade e deverá ser realizada obedecendo à sistemática definida neste Procedimento.

28.14. Se na análise crítica não forem identificados outros problemas pendentes ou potencialmente passíveis de ocorrer, a Área Técnica do Bureau Veritas Certification procederá com a emissão do Certificado de Conformidade, conforme critérios definidos no item 15 deste Procedimento.

28.15. Ao término do processo de Transferência da Certificação e emissão do novo Certificado de Conformidade, o Bureau Veritas Certification deverá comunicar, por meio de carta, o Organismo de Avaliação da Conformidade emissor e o Inmetro.

28.16. Neste momento, o cancelamento do certificado original poderá ser efetivado pelo Organismo de Avaliação da Conformidade emissor.

29. APELAÇÕES CONTRA O BUREAU VERITAS CERTIFICATION

29.1. Apelação é definida como solicitação pelo Cliente (fornecedor do objeto de avaliação da conformidade) ao organismo de avaliação da conformidade, para que este reconsidere uma decisão dada relativa àquele objeto.

29.2. Qualquer cliente que desejar apelar contra alguma decisão do Bureau Veritas Certification deverá formalizar a Apelação por meio do Formulário de Apelo (form 082), documento este apresentado e disponibilizado como evidência para abertura do processo de Apelo conforme especificado nas regras da IA 58P BR -Apelações e reclamações.



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 30 de 67

29.3. Toda e qualquer apelação é analisada pelo Bureau Veritas Certification com imparcialidade e independência e respondida ao apelante, quando possível, na maior brevidade factível.

30. RECLAMAÇÕES CONTRA O BUREAU VERITAS CERTIFICATION

30.1. Reclamação é definida como a expressão de insatisfação, outra que não apelação, emitida por uma pessoa ou por uma organização para um organismo de avaliação da conformidade, relativa às atividades desse organismo, onde uma resposta é esperada.

30.2. Qualquer instituição seja pública ou privada, com ou sem fins lucrativos, nacional ou estrangeira, ou ainda qualquer pessoa física, tem o direito de apresentar Reclamação contra qualquer atividade realizada ou serviço prestado pelo Bureau Veritas Certification.

30.3. Reclamações podem ser feitas por qualquer meio de comunicação ou ainda podem ser apresentadas pessoalmente ao Bureau Veritas Certification. Reclamações também podem ser apresentadas no anonimato.

30.4. O Bureau Veritas Certification recomenda que as Reclamações sejam formalizadas pelos reclamantes, de modo a evitar falhas de comunicação ou perda de detalhes no momento do registro conforme especificado nas regras da IA 58P BR - Apelações e reclamações.

30.5. Toda e qualquer reclamação é analisada pelo Bureau Veritas Certification com imparcialidade e independência e respondida ao reclamante, quando possível, na maior brevidade factível.

31. ACOMPANHAMENTO NO MERCADO

31.1. No âmbito do SBAC, os objetos certificados são submetidos ao acompanhamento no mercado pelo Inmetro através da verificação da conformidade, dentre outras formas.

31.2. O Cliente é responsável por repor as amostras do objeto certificado retiradas do mercado pelo Inmetro ou seus órgãos delegados, para fins de análise da verificação da conformidade.

31.3. O Cliente que tiver o objeto certificado submetido à verificação da conformidade se compromete a prestar ao Inmetro, quando solicitado, todas as informações sobre o processo de Certificação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

31.4. Caso seja encontrada alguma não conformidade, considerada, pelo regulamentador, sistêmica ou de risco potencial à saúde, segurança ou meio ambiente, em alguma das amostras ensaiadas na Verificação da Conformidade, o Cliente deve realizar a retirada do produto da comercialização em todo o território nacional.

31.5. As não conformidades identificadas pela verificação da conformidade poderão acarretar a aplicação das penalidades previstas no item 33 deste Procedimento.

32. REGISTRO DE OBJETO

32.1. O Registro de Objeto é o ato pelo qual o Inmetro, no âmbito do SBAC e no campo compulsório, na forma e nas hipóteses previstas na resolução Conmetro nº 05/2008, autoriza, condicionado à existência do Certificado de Conformidade (Certificado de Conformidade), a



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 31 de 67

utilização do Selo de Identificação da Conformidade e a comercialização do objeto.

32.2. O Registro deve ser concedido para:

- autorizar e monitorar o uso do selo de identificação da conformidade do Inmetro;
- autorizar a comercialização dos objetos no país, no campo compulsório;
- explicitar a responsabilidade do Cliente;
- facilitar e agilizar as ações de acompanhamento no mercado do objeto;
- a efetividade do exercício do poder de polícia administrativa, no controle do Estado dos objetos com conformidade avaliada.

32.3. O Fornecedor do Objeto é definido como a pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, legalmente estabelecida no país, que desenvolve atividades de produção, criação, construção, montagem, transformação, recuperação, reparação, importação, exportação, distribuição, comercialização do produto ou prestação de serviços.

32.4. O Fornecedor do Objeto é considerado a única parte legítima para pleitear o Registro de Objeto, junto ao Inmetro, na condição de solicitante.

- O fornecedor nacional deve estar regularmente constituído sob as leis brasileiras.
- O fornecedor estrangeiro deve possuir representante legal, regularmente constituído no Brasil, apto a assumir as responsabilidades decorrentes da avaliação da conformidade e comercialização do objeto e assistência ao usuário no País.

32.5. A atestação da conformidade (emissão do Certificado de Conformidade) de um objeto em relação aos documentos do Programa de avaliação da Conformidade, constitui etapa indispensável para a concessão, manutenção e renovação do registro do mesmo.

32.6. O Registro tem sua validade vinculada ao Atestado da Conformidade (Certificado de Conformidade) emitido para o objeto registrado.

32.7. A solicitação do Registro deve ser solicitada pelo Fornecedor do Objeto diretamente ao Inmetro por meio do sistema informatizado Orquestra através do site <https://www.gov.br/pt-br/servicos/registrar-objeto>.

32.8. As condições para o Registro de Objeto estão definidas na Resolução Conmetro nº 05, de 06 de maio de 2008, que dispõe sobre a aprovação do Regulamento para o Registro de Objeto com Conformidade Avaliada Compulsória através de Programa coordenado pelo Inmetro, bem como na Portaria Inmetro nº 491, de 13 de dezembro de 2010, que dispõe sobre a aprovação do Procedimento para Concessão, Manutenção e Renovação de Registro de Objeto.

32.9. O processo de solicitação e concessão do Registro independe totalmente do Organismo de Avaliação da Conformidade, ou seja, trata-se de uma relação direta entre Fornecedor do Objeto e Inmetro.

33. PENALIDADES

33.1. A inobservância das prescrições compreendidas no Programa de Avaliação da Conformidade e em seus documentos complementares, neste Procedimento e nos outros procedimentos do Bureau Veritas Certification poderão acarretar a aplicação das penalidades de suspensão e cancelamento da certificação, conforme condições apresentadas nos itens 23 e 24 deste Procedimento. No âmbito do SBAC, no caso dos Programas de Avaliação no campo compulsório, aplicam-se também as penalidades previstas na Lei n.º 9933, de 20 de dezembro de 1999.

34. ANEXOS

Este anexo aplica-se às certificações cujas quais não apresentam critérios específicos para definição de laboratórios no Programa de Avaliação da Conformidade. Nestes casos, o Bureau Veritas Certification avalia nos laboratórios de ensaio os requisitos discriminados abaixo, baseados no Anexo C da NIT-DICOR- 024 e no Anexo A do RGCP.

REQUISITOS PARA A AVALIAÇÃO DE LABORATÓRIOS NÃO ACREDITADOS OU DE 3ª PARTE ACREDITADO PARA OUTRO(S) ESCOPO(S) DE ENSAIO(S) POR ORGANISMOS DE CERTIFICAÇÃO DE PRODUTOS

1 Confidencialidade

O laboratório deve possuir procedimentos documentados e implementados para preservar a proteção da confidencialidade e integridade das informações, considerando, pelo menos:

- a) O acesso aos arquivos, inclusive os computadorizados;
- b) O acesso restrito ao laboratório;
- c) O conhecimento do pessoal do laboratório a respeito da confidencialidade das informações.

2 Organização

2.1 O laboratório deve designar os signatários para assinar os relatórios de ensaio e ter total responsabilidade técnica pelo seu conteúdo.

2.2 O laboratório deve possuir um gerente técnico e um substituto (qualquer que seja a denominação) com responsabilidade global pelas suas operações técnicas.

2.3 Quando o laboratório for de primeira parte, as responsabilidades do pessoal-chave da organização que tenha envolvimento ou influência nos ensaios do laboratório devem ser definidas, de modo a identificar potenciais conflitos de interesse.

2.3.1 Convém, também, que os arranjos organizacionais sejam tais que os departamentos que tenham potenciais conflitos de interesses, tais como produção, “marketing” comercial ou financeiro, não influenciem negativamente a conformidade do laboratório com os requisitos deste Anexo.

3 Sistema de Gestão

3.1 Todos os documentos necessários para o correto desempenho das atividades do laboratório, devem ser identificados de forma unívoca e conter a data de sua emissão, o seu número de revisão e a autorização para a sua emissão.

3.2 Todos os documentos necessários para o correto desempenho das atividades do laboratório, devem estar atualizados e acessíveis ao seu pessoal.

3.3 O laboratório deve documentar as atribuições e responsabilidades do gerente técnico e do pessoal técnico envolvido nos ensaios, considerando, pelo menos, as responsabilidades quanto:

- a) À execução dos ensaios;
- b) Ao planejamento dos ensaios, avaliação dos resultados e emissão de relatórios de ensaio;
- c) À modificação, desenvolvimento, caracterização e validação de novos métodos de ensaio;
- d) Às atividades gerenciais.

3.4 O laboratório deve possuir a identificação dos signatários autorizados (onde esse conceito for

apropriado).

3.5 O laboratório deve ter procedimentos documentados e implementados para a obtenção da rastreabilidade das medições.

3.6 O laboratório deve ter formalizada a abrangência dos seus serviços e disposições para garantir que possui instalações e recursos apropriados.

3.7 O laboratório deve ter procedimentos documentados e implementados para manuseio dos itens de ensaio.

3.8 O laboratório deve ter a listagem dos equipamentos e padrões de referência utilizados, incluindo a respectiva identificação.

3.9 O laboratório deve ter procedimentos documentados e implementados, para retroalimentação e ação corretiva, sempre que forem detectadas não conformidades nos ensaios.

4 Pessoal

4.1 O laboratório deve ter pessoal suficiente, com a necessária escolaridade, treinamento, conhecimento técnico e experiência para as funções designadas.

4.2 O laboratório deve ter procedimentos para a utilização de técnicos em processo de treinamento estabelecendo, para isso, os registros de supervisão dos mesmos e criando mecanismos para garantir que sua utilização não prejudique os resultados dos ensaios.

4.3 O laboratório deve ter e manter registros atualizados de todo o seu pessoal técnico envolvido nos ensaios. Estes registros devem possuir data da autorização, pelo menos, para:

- a) Realizar os diferentes tipos de amostragem, quando aplicável;
- b) Realizar os diferentes tipos de ensaios;
- c) Assinar os relatórios de ensaios; e
- d) Operar os diferentes tipos de equipamentos.

5. Acomodações e condições ambientais

5.1 As acomodações do laboratório, áreas de ensaios, fontes de energia, iluminação e ventilação devem possibilitar o desempenho apropriado dos ensaios.

5.2 O laboratório deve ter instalações com a monitoração efetiva, o controle e o registro das condições ambientais, sempre que necessário.

5.3 O laboratório deve manter uma separação efetiva entre áreas vizinhas, quando houver atividades incompatíveis.

6 Equipamentos e matérias de referência

6.1 O laboratório deve possuir todos os equipamentos, inclusive os materiais de referência necessários à correta realização dos ensaios.

6.2 Antes da execução do ensaio, o laboratório deve verificar se algum item do equipamento está apresentando resultados suspeitos. Caso isso ocorra, o equipamento deve ser colocado fora de operação, identificado como fora de uso, reparado e demonstrado por calibração, verificação ou ensaio, que voltou a operar satisfatoriamente, antes de ser colocado novamente em uso.

6.3 Cada equipamento deve ser rotulado, marcado ou identificado, para indicar o estado de calibração. Este estado de calibração deve indicar a última e a próxima calibração, de forma visível.

6.4 Cada equipamento deve ter um registro que indique, no mínimo:

- a) Nome do equipamento;
- b) Nome do fabricante, identificação de tipo, número de série ou outra identificação específica;
- c) Condição de recebimento, quando apropriado;
- d) Cópia das instruções do fabricante, quando apropriado;
- e) Datas e resultados das calibrações e/ou verificações e data da próxima calibração e/ou verificação;
- f) Detalhes da manutenção realizadas e as planejadas para o futuro;
- g) Histórico de cada dano, modificação ou reparo.

6.5 Cada material de referência deve ser rotulado ou identificado, para indicar a certificação ou a padronização. O rótulo deve conter, no mínimo:

- a) Nome do material de referência;
- b) Responsável pela certificação ou padronização (firma ou pessoa);
- c) Composição, quando apropriado;



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 34 de 67

d) Data de validade.

6.5.1 Para os materiais de referência de longa duração, o laboratório deve ter um registro contendo as informações indicadas no item 6.5.

7 Rastreabilidade das medições e calibrações

7.1 O laboratório deve ter um programa estabelecido para a calibração e a verificação dos seus equipamentos, a fim de garantir o uso de equipamentos calibrados e/ou verificados, na data da execução dos ensaios.

7.2 Os certificados de calibração dos padrões de referência devem ser emitidos por:

- Laboratórios nacionais de metrologia citados em 7.2;
- Laboratórios de calibração acreditados pela Cgcre;
- Laboratórios integrantes de Institutos Nacionais de Metrologia de outros países, nos seguintes casos:

- Quando a rastreabilidade for obtida diretamente de uma instituição que detenha o padrão primário de grandeza associada, ou;
- Quando a instituição participar de programas de comparação interlaboratorial, juntamente com a Cgcre, obtendo resultados compatíveis;
- Laboratórios acreditados por Organismos de Acreditação de outros países, quando houver acordo de reconhecimento mútuo ou de cooperação entre a Cgcre e esses organismos.

7.3 Os certificados dos equipamentos de medição e de ensaio de um laboratório de ensaio devem atender aos requisitos do item anterior.

7.4 Os padrões de referência mantidos pelo laboratório devem ser usados apenas para calibrações, a menos que possa ser demonstrado que seu desempenho como padrão de referência não seja invalidado.

8 Calibração e método de ensaio

8.1 Todas as instruções, normas e dados de referência pertinentes ao trabalho do laboratório, devem estar documentados, mantidos atualizados e prontamente disponíveis ao pessoal do laboratório.

8.2 O laboratório deve utilizar procedimentos documentados e técnicas estatísticas apropriadas, de seleção de amostras, quando realizar a amostragem como parte do ensaio.

8.3 O laboratório deve submeter os cálculos e as transferências de dados a verificações apropriadas.

8.4 O laboratório deve ter procedimentos para a prevenção de segurança dos dados dos registros computacionais.

9 Manuseio dos itens

9.1 O laboratório deve identificar de forma unívoca os itens a serem ensaiados, de forma a não haver equívoco, em qualquer tempo, quanto à sua identificação.

9.2 O laboratório deve ter procedimentos documentados e instalações adequadas para evitar deterioração ou dano ao item do ensaio durante o armazenamento, manuseio e preparo do item de ensaio.

10 Registros

10.1 O laboratório deve manter um sistema de registro adequado às suas circunstâncias particulares e deve atender aos regulamentos aplicáveis, bem como o registro de todas as observações originais, cálculos e dados decorrentes, registros e cópia dos relatórios de ensaio, durante um período, de pelo menos, quatro anos.

10.2 As alterações e/ou erros dos registros devem ser riscados, não removendo ou tornando ilegível a escrita ou a anotação anterior, e a nova anotação deve ser registrada ao lado da anterior riscada, de forma legível, que não permita dúvida interpretação e conter a assinatura ou a rubrica do responsável.

10.3 Os registros dos dados de ensaio devem conter, no mínimo:

- Identificação do laboratório;
- Identificação da amostra;
- Identificação do equipamento utilizado;
- Condições ambientais relevantes;

e) Resultado da medição e suas incertezas, quando apropriado;

f) Data e assinatura do pessoal que realizou o trabalho.

10.4 Todos os registros impressos por computador ou calculadoras, gráficos e outros devem ser datados, rubricados e anexados aos registros das medições.

10.5 Todos os registros (técnicos e da qualidade) devem ser mantidos pelo laboratório quanto à segurança e confidencialidade.

11 Certificados e relatórios de ensaio

11.1 Os resultados de cada ensaio ou série de ensaios realizados pelo laboratório devem ser relatados de forma precisa, clara e objetiva, sem ambigüidades em um relatório de ensaio e devem incluir todas as informações necessárias para a interpretação dos resultados de ensaio, conforme exigido pelo método utilizado.

11.2 O laboratório deve registrar todas as informações necessárias para a repetição do ensaio e estes registros devem estar disponíveis para o cliente.

11.3 Todo relatório de ensaio deve incluir, pelo menos, as seguintes informações:

- a) Título;
- b) Nome e endereço do laboratório;
- c) Identificação única do relatório;
- d) Nome e endereço do cliente;
- e) Descrição e identificação, sem ambigüidades, do item ensaiado;
- f) Caracterização e condição do item ensaiado;
- g) Data do recebimento do item e data da realização do ensaio;
- h) Referência aos procedimentos de amostragem quando pertinente;
- i) Quaisquer desvios, adições ou exclusões do método de ensaio e qualquer outra informação pertinente a um ensaio específico, tal como condições ambientais;
- j) Medições, verificações e resultados decorrentes, apoiados por tabelas, gráficos, esquemas e fotografias;
- k) Declaração de incerteza estimada do resultado do ensaio (quando pertinente);
- l) Assinatura, título ou identificação equivalente de pessoal responsável pelo conteúdo do relatório e data de emissão;
- m) Quando pertinente, declaração de que os resultados se referem somente aos itens ensaiados;
- n) Declaração de que o relatório só deve ser reproduzido por inteiro e com a aprovação do cliente;
- o) Identificação do item;
- p) Referência à especificação da norma utilizada.

12. Serviços de apoio e fornecimentos externos

12.1 O laboratório deve manter registros referentes à aquisição de equipamentos, materiais e serviços, incluindo:

- a) Especificação da compra;
- b) Inspeção de recebimento;
- c) Calibração ou verificação.



GP 01P – BR PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR
Revisão: 29/11/2024
Página 36 de 67

ANEXO II - REGULAMENTO GERAL PARA CERTIFICAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - RGCEPI

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO	42
2.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	42
3.	SIGLAS	42
4.	DEFINIÇÕES.....	43
5.	MODELOS DE CERTIFICAÇÃO	438
6.	REGRAMENTOS SOBRE O PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO	44
7.	TRATAMENTO DE RECLAMAÇÕES	65
8.	OBRIGAÇÕES.....	66
9.	PENALIDADES	70

HISTÓRICO DE MUDANÇAS

PÁGINA/ ITEM	SUMÁRIO DE MUDANÇA	DATA	ELABORAD O	APROVADO
Todas	Emissão Inicial	29/11/2024	Renato Santos	Diego Borba

1. OBJETIVO

1.1 Esta instrução técnica estabelece os requisitos necessários para avaliação da conformidade, na modalidade de certificação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, baseado na portaria MTP 672 de 08 de novembro de 2021.

2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990	Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências
ABNT NBR ISO 9001	Sistemas de gestão da qualidade - requisitos
ABNT NBR ISO/IEC 17000	Avaliação da conformidade - vocabulário e princípios gerais
ABNT NBR ISO/IEC 17025	Requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração
ABNT NBR ISO/IEC 17065	Avaliação da conformidade - requisitos para organismos de certificação de produtos, processos e serviços
ABNT NBR ISO/IEC 17067	Avaliação da conformidade - fundamentos para certificação de produtos e diretrizes de esquemas para certificação de produtos
Norma Regulamentadora nº 06	Equipamento de Proteção Individual - EPI
Portaria Inmetro nº 248, de 25 de maio de 2015, ou substitutiva	Aprova a revisão do vocabulário Inmetro de avaliação da conformidade com termos e definições utilizados pela Diretoria de Avaliação da Conformidade do Inmetro
Portaria MTP nº 672, de 8 de novembro de 2021, ou substitutiva	Disciplina os procedimentos, programas e condições de segurança e saúde no trabalho e dá outras providências.

3. SIGLAS

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas

DSST - Departamento de Segurança e Saúde do Trabalhador

EPI - Equipamento de Proteção Individual

GTIN - Global Trade Item Number

IAAC - Interamerican Accreditation Cooperation IAF - International Accreditation Forum

IEC - International Electrotechnical Commission

ILAC - International Laboratory Accreditation Cooperation

INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia MLA - Multilateral Recognition Arrangement

MPE - Micro e Pequena Empresa

MTE - Ministério do Trabalho e Emprego NBR Norma Brasileira

NR - Norma Regulamentadora

OAC - Organismo de Avaliação da Conformidade

OCP - Organismo de Certificação de Produto

OCS - Organismo de Certificação de Sistema de Gestão da Qualidade



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 38 de 67

SGQ - Sistema de Gestão da Qualidade

SIT - Secretaria de Inspeção do Trabalho

SPAE - Situação para Produto Avaliado no Exterior

4. DEFINIÇÕES

Para fins deste Regulamento, são adotadas as definições contidas nos documentos citados no Capítulo acrescidas das definições a seguir.

4.1 BASE NORMATIVA - conjunto de documentos e de normas técnicas que estabelece os requisitos mínimos de segurança e desempenho para a avaliação da conformidade do EPI.

4.2 FAMÍLIA DE EPI - EPI de mesmo tipo e grupo que, por possuírem as mesmas características básicas, como funcionamento, material, desenho, acabamento ou tratamento térmico das peças consideradas essenciais para a qualidade, o desempenho, a segurança e a durabilidade, constituem grupo característico. As regras de formação de família por tipo de EPI, quando existente, constam nos anexos deste Regulamento.

4.3 MEMORIAL DESCRITIVO - documento no idioma português, elaborado e fornecido pelo fabricante ou importador que descreve o projeto do EPI a ser avaliado e o identifica sem ambiguidade, com o objetivo de explicitar, de forma sucinta, as informações mais importantes, em especial as relativas aos detalhes construtivos e funcionais do equipamento.

4.4 PLANO DE ENSAIO - plano elaborado a partir da base normativa com vistas a descrever a natureza dos ensaios, os métodos de análise a serem utilizados, a amostragem, os critérios de aceitação ou rejeição e demais requisitos a serem avaliados.

5. MODELOS DE CERTIFICAÇÃO

5.1 A certificação de EPI adotar um dos seguintes modelos de certificação, conforme estabelecido nos anexos deste Regulamento:

a) Modelo de certificação 1a - avaliação única. Nesse modelo, uma ou mais amostras do equipamento são submetidas a atividades de avaliação da conformidade, que podem consistir em ensaio, inspeção, avaliação de projeto, avaliação de serviços ou processos, entre outros. Esse modelo não contempla a etapa de manutenção. A avaliação da conformidade do EPI é efetuada uma única vez, e os itens subsequentes de produção não são cobertos pelo certificado de conformidade emitido.

b) Modelo de certificação 1b - ensaio de lote. Esse modelo envolve a certificação de um lote de equipamento. O número de unidades a serem ensaiadas pode ser uma parcela do lote, coletada de forma aleatória ou, até mesmo, o número total de unidades do lote (ensaio 100%). O certificado de conformidade é restrito ao lote certificado.

c) Modelo de certificação 2 - avaliação inicial consistindo de ensaios em amostras retiradas na fábrica, seguida de avaliação de manutenção periódica, por meio de coleta de amostra do equipamento no mercado. As avaliações de manutenção têm por objetivo verificar se os itens produzidos após a atestação da conformidade inicial (emissão do certificado de conformidade) permanecem conformes.



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 39 de 67

d) Modelo de certificação 3 - avaliação inicial consistindo de ensaios em amostras retiradas na fábrica, seguida de avaliação de manutenção periódica, por meio de coleta de amostra do equipamento na fábrica. As avaliações de manutenção têm por objetivo verificar se os itens produzidos após a atestação da conformidade inicial (emissão do certificado de conformidade) permanecem conformes. A manutenção pode incluir a avaliação periódica do processo produtivo.

e) Modelo de certificação 4 - avaliação inicial consistindo de ensaios em amostras retiradas na fábrica, seguido de avaliação de manutenção periódica, por meio de coleta de amostras do equipamento na fábrica e no comércio, combinados ou alternadamente, para realização das atividades de avaliação da conformidade. As avaliações de manutenção têm por objetivo verificar se os itens produzidos após a atestação da conformidade inicial (emissão do certificado de conformidade) permanecem conformes. A manutenção pode incluir a avaliação periódica do processo produtivo.

f) Modelo de certificação 5 - avaliação inicial consistindo de ensaios em amostras retiradas na fábrica, incluindo auditoria do Sistema de Gestão da Qualidade - SGQ, seguida de avaliação de manutenção periódica, por meio de coleta de amostra do equipamento na fábrica e/ou no comércio, para realização das atividades de avaliação da conformidade. As avaliações de manutenção têm por objetivo verificar se os itens produzidos após a atestação da conformidade inicial (emissão do certificado de conformidade) permanecem conformes. A manutenção inclui a avaliação periódica do processo produtivo, ou a auditoria do SGQ, ou ambos.

g) Modelo de certificação 6 - avaliação inicial consistindo de auditoria do SGQ ou inspeções, seguida de manutenção periódica. Esse modelo é aplicável, principalmente, para a certificação de serviços e processos. As avaliações de manutenção incluem a auditoria periódica do SGQ e avaliação periódica do serviço ou processo.

5.1.1 Os modelos de certificação adotados nos Anexos deste Regulamento podem não se restringir aos sete tipos acima descritos, sendo cabível a adoção de outros modelos de certificação, baseados em diferentes atividades/etapas para avaliação da conformidade do objeto.

6. REGRAMENTOS SOBRE O PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO

6.1 DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1.1 O processo de certificação previsto neste Regulamento deve ser conduzido pelo BVQI, caracterizado como pessoa jurídica instituída segundo as leis brasileiras e acreditada pelo acreditador nacional, Inmetro, para escopo específico de certificação de EPI.

6.1.1.1 Os processo de certificação do BVQI devem ser conduzidos apenas por técnicos que possua conhecimento específico nos EPI's objetos da certificação.

6.1.2 O fabricante ou importador do EPI deve contratar, BVQI para realização da avaliação da conformidade de seu equipamento conforme previsto neste regulamento, cujo é baseado no anexo III-A da portaria MTP 672 de 08 de novembro de 2021.

6.1.3 As etapas do processo de certificação previsto neste Regulamento são elencadas na Tabela 1 de acordo com o modelo de certificação adotado.

Tabela 1 - Etapas por modelo de certificação

ETAPAS DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO		MODELOS						
		1a	1b	2	3	4	5	6
Avaliação Inicial	Solicitação de certificação	X	X	X	X	X	X	X
	Análise da solicitação e da conformidade da documentação	X	X	X	X	X	X	X
	Avaliação inicial do SGQ e do processo produtivo						X	X
	Ensaio iniciais	X	X	X	X	X	X	
	Emissão do certificado de conformidade	X	X	X	X	X	X	X
Avaliação de Manutenção	Avaliação de manutenção do SGQ e do processo produtivo						X	X
	Ensaio de manutenção			X	X	X	X	
	Confirmação da manutenção			X	X	X	X	X
Avaliação de Recertificação	Avaliação de recertificação			X	X	X	X	X

6.1.4 Cada etapa do processo de certificação prevista na Tabela 1 é descrita neste Regulamento, o qual se complementa com as disposições específicas por tipo de EPI.

6.1.5 Aplicam-se também ao processo de certificação de EPI previsto neste Regulamento disposições acerca de:

- a) avaliação extraordinária;
- b) acompanhamento de mercado;
- c) transferência de certificação;
- d) encerramento da certificação; e
- e) atividades de certificação realizadas no exterior.

6.1.6 Para os modelos de certificação 1a e 1b, não se aplicam as disposições deste regulamento acerca de:

- a) manutenção e recertificação;
- b) avaliação extraordinária;
- c) transferência de certificação; e
- d) encerramento da certificação.

6.1.7 Para fins deste Regulamento, a certificação de EPI nacional ou importado deve ser realizada por unidade fabril, sendo esta considerada o local vinculado a determinado CNPJ e onde se encontra o processo produtivo do equipamento a ser certificado.

6.2 AVALIAÇÃO INICIAL

6.2.1 Solicitação da certificação

6.2.1.1 Para solicitar a certificação de EPI, o fabricante ou importador deve apresentar ao BVQI



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 41 de 67

um requerimento formal instruído com os seguintes documentos:

a) informações da razão social, endereço e CNPJ do solicitante da certificação, bem como apresentação do contrato social, ou outro instrumento de constituição, que comprove sua condição de fabricante ou importador de EPI nos termos da NR-6;

b) indicação de pessoa de contato, telefone e endereço eletrônico;

c) identificação do local de fabricação com endereço completo, incluindo, quando cabível, a unidade fabril sediada em outro país a ser certificada;

d) informação de atividades/processos terceirizados que possam afetar a conformidade do EPI objeto da certificação;

e) identificação do modelo de EPI objeto da certificação, quando a certificação for por modelo, referenciando sua descrição técnica e incluindo a relação de todas as marcas comercializadas;

f) relação de modelo(s) que compõem a família de EPI objeto da certificação, obedecendo às regras de formação de família estabelecidas nos anexos deste Regulamento, quando a certificação for por família, referenciando sua(s) descrição(ões) técnica(s) e incluindo a relação de todas as marcas comercializadas;

g) documentação que comprove titularidade de marcas apostas no EPI ou autorizações de uso;

h) documentação fotográfica do EPI, com resolução mínima de (800 x 600) dpi - fotos do equipamento completo e fotos externas e internas de todas as faces, detalhando as etiquetas, logos, avisos, entradas, saídas, botões de acionamento, quando aplicável;

i) memorial descritivo, conforme subitem 6.2.1.2 deste Regulamento;

j) manual de instruções do EPI;

k) desenho ou arte final das embalagens (primária, secundária ou terciária), quando aplicável;

l) opção pelo modelo de certificação, dentre os mencionados nos anexos a este Regulamento;

m) descrição do Sistema de Atendimento e Tratamento de Reclamações, que contemple o disposto neste Regulamento, para todas as marcas comercializadas, em todos os locais, próprio(s) do solicitante da certificação ou por ele diretamente terceirizado(s), onde a atividade do Tratamento de Reclamações for exercida;

n) documentos referentes ao SGQ da unidade fabril, aplicáveis ao processo produtivo do EPI a ser certificado, conforme previsto no subitem 6.2.3, ainda que venha necessariamente a ser auditado pelo BVQI, como previsto neste procedimento;

o) certificado válido emitido com base na edição vigente da ISO 9001 ou ABNT NBR ISO 9001, que abranja o processo produtivo do EPI objeto da certificação, se existente;

p) identificação do lote de certificação, no caso do modelo 1b, incluindo quantidades e lote(s) de fabricação do(s) modelo(s) a ser(em) certificado(s);

q) licença de importação ou, na ausência desta, declaração de importação, quando de

equipamento importado, que identifique expressamente o importador do EPI solicitante da certificação;

r) demais documentos necessários ao processo de solicitação descritos nos anexos a este Regulamento;

s) documentação que comprove a classificação como MPE, do solicitante da certificação, quando aplicável; e

t) em caso de EPI conjugado cujos dispositivos são fabricados por empresas distintas, declaração, emitida há menos de dois anos, pelo detentor do Certificado de Aprovação do equipamento que será conjugado com o equipamento do solicitante da certificação, autorizando a utilização do seu dispositivo para a fabricação do equipamento conjugado.

6.2.1.1.1 O manual de instruções deve acompanhar a menor embalagem comercial do EPI, ressalvada a hipótese de disponibilização em meio eletrônico nas condições previstas na Portaria MTP nº 672, de 2021, ou substitutiva.

6.2.1.1.2 As informações e referências, constantes do manual de instruções do EPI ou de informações ao usuário, sobre características não incluídas nas normas referenciadas não podem ser associadas ao certificado de conformidade do equipamento, nem induzir o usuário a crer que tais características estejam cobertas pelo processo de certificação.

6.2.1.1.3 Em caso de ausência de parâmetros na norma técnica aplicável, o manual de instruções deverá conter:

a) descrição completa do EPI;

b) indicação da proteção que o EPI oferece;

c) instruções sobre o uso, armazenamento, limpeza, higienização e manutenção corretos;

d) restrições e limitações do equipamento;

e) prazo de validade ou periodicidade de substituição de todo ou das partes do EPI que sofram deterioração com o uso;

f) acessórios existentes e suas características;

g) forma apropriada para guarda e transporte;

h) declaração do fabricante ou importador de que o equipamento não contém substâncias conhecidas ou suspeitas de provocar danos ao usuário e/ou declaração de presença de substâncias alergênicas;

i) os tempos máximos de uso em função da concentração/intensidade do agente de risco, sempre que tal informação seja necessária para garantir a proteção especificada para o equipamento;

j) incompatibilidade com outros EPI passíveis de serem usados simultaneamente; e

k) possibilidade de alteração das características, da eficácia ou do nível de proteção do EPI quando exposto a determinadas condições ambientais (exposição ao frio, calor, produtos químicos, entre outros) ou em função de higienização.

6.2.1.2 O memorial descritivo do EPI deve conter, no mínimo:

- a) razão social e CNPJ do fabricante ou importador do EPI (solicitante da certificação);
- b) razão social e CNPJ do fornecedor, em caso de fabricação por terceiro;
- c) razão social e endereço do fabricante estrangeiro, em caso de EPI importado;
- d) modelo e a referência do EPI;
- e) tamanhos e cores disponíveis;
- f) versões, se houver;
- g) descrição das matérias-primas e seus fornecedores;
- h) descrição dos componentes e acessórios, quando houver;
- i) enquadramento do EPI na NR-6 e categoria de risco conforme item 1.1.4 e Tabela 1 do Anexo I da Portaria MTP nº 672, de 2021, ou substitutiva;
- j) indicação do local de marcação das informações obrigatórias da NR-6 no equipamento;
- k) norma de fabricação (incluindo o ano da edição);
- l) processo de fabricação simplificado;
- m) desenhos técnicos contendo todas as informações e detalhes essenciais à identificação inequívoca do equipamento; e
- n) relação de componentes críticos, incluindo seus fornecedores e possíveis certificações existentes, traduzidos para o português, quando em idioma distinto do inglês ou espanhol.

6.2.2 Análise da solicitação e da conformidade da documentação

6.2.2.1 Cabe ao BVQI avaliar a pertinência da solicitação de certificação e analisar a documentação apresentada pelo requisitante em face das exigências contidas na Portaria MTP nº 672, de 2021, ou substitutiva, e neste Regulamento e seus anexos, observando-se ainda que:

- a) os documentos apresentados na solicitação inicial devem ter sua autenticidade comprovada pelo BVQI com relação aos documentos originais, quando aplicável;
- b) a categoria de risco informada para o EPI no memorial descritivo deve ser revisada pelo BVQI em comum acordo com o fabricante ou importador;
- c) no modelo de certificação 1b, cabe ao BVQI identificar, na solicitação, o lote (marca/modelo/quantidade) a ser certificado. Em caso de EPI importado, a identificação também deve ser realizada na documentação de importação;
- d) caso seja identificada não conformidade na documentação recebida, esta deve ser formalmente encaminhada ao solicitante da certificação para correção e devida formalização junto ao BVQI, num prazo de sessenta dias corridos, visando evidenciar a implementação da(s)

mesma(s) para nova análise; e

e) a conclusão da certificação só se dará quando todos os documentos estiverem em sua forma final e devidamente aprovados pelo BVQI.

6.2.2.1.1 No caso de modelo de certificação 1b, a coleta da amostragem e a realização dos ensaios requeridos só poderão ocorrer após análise e aprovação pelo BVQI quanto à documentação enviada. Caso contrário, a solicitação deve ser cancelada.

6.2.3 Avaliação inicial do SGQ e do processo produtivo

6.2.3.1 A avaliação do SGQ deve buscar a demonstração objetiva de que o processo produtivo se encontra sistematizado e monitorado de forma eficaz, fornecendo evidências do atendimento aos requisitos do EPI estabelecidos neste Regulamento e em seus anexos, consistindo das seguintes etapas:

a) análise da documentação e registros do SGQ; e

b) auditoria inicial do SGQ nas dependências da unidade fabril.

6.2.3.1.1 A avaliação do SGQ deve ser realizada sempre que o modelo de certificação escolhido assim o definir.

6.2.3.2 Para fins deste Regulamento, o fabricante ou importador do EPI deve comprovar, no mínimo, o atendimento aos requisitos elencados na Tabela 2, em caso de SGQ do processo produtivo certificado com base na ISO 9001 ou ABNT NBR ISO 9001, ou na Tabela 3, caso não exista certificação do SGQ do processo produtivo.

Tabela 2 - Requisitos mínimos de verificação do SGQ para fabricantes ou importadores com certificação válida na ISO 9001:2015 ou ABNT NBR ISO 9001:2015

REQUISITOS DO SGQ	ISO 9001 ou ABNT NBR ISO 9001
Recursos	7.1.5.1 e 7.1.5.2
Informação documentada	7.5.2 e 7.5.3
Planejamento e controle operacionais	8.1
Requisitos para produtos e serviços	8.2.1
Controle de processos, produtos e serviços providos externamente	8.4.1; 8.4.2 e 8.4.3
Produção e provisão de serviço	8.5.1; 8.5.2; 8.5.3; 8.5.4 e 8.5.5
Liberação de produtos e serviços	8.6
Controle de saídas não conformes	8.7
Monitoramento, medição, análise e avaliação	9.1.1
Não conformidade e ação corretiva	10.2.1 e 10.2.2

Tabela 3 - Requisitos mínimos de verificação do SGQ para fabricantes ou importadores sem certificação na ISO 9001:2015 ou ABNT NBR ISO 9001:2015

REQUISITOS DO SGQ	ISO 9001 ou ABNT NBR ISO 9001
Recursos	7.1.5.1 e 7.1.5.2
Competência	7.2
Conscientização	7.3
Informação documentada	7.5.2 e 7.5.3
Planejamento e controle operacionais	8.1
Requisitos para produtos e serviços	8.2.1
Controle de processos, produtos e serviços providos externamente	8.4.1; 8.4.2 e 8.4.3
Produção e provisão de serviço	8.5.1; 8.5.2; 8.5.3; 8.5.4 e 8.5.5
Liberação de produtos e serviços	8.6
Controle de saídas não conformes	8.7
Monitoramento, medição, análise e avaliação	9.1.1; 9.1.2 e 9.1.3 (a), (f)
Auditoria interna	9.2.1 e 9.2.2
Análise crítica pela direção	9.3.1; 9.3.2 e 9.3.3
Não conformidade e ação corretiva	10.2.1 e 10.2.2

6.2.3.3 Cabe ao BVQI:

a) analisar os documentos e registros apresentados quanto ao SGQ e realizar auditoria nas dependências da unidade fabril, com o objetivo de verificar a conformidade do processo produtivo, incluindo instalações e capacitação do pessoal;

b) agendar a data da visita para a auditoria em comum acordo com o solicitante da certificação; e

c) realizar a avaliação do SGQ com base na abrangência do processo de certificação e conforme a ISO 9001 ou ABNT NBR ISO 9001, tendo como requisitos mínimos os definidos nas Tabelas 2 e 3 deste Regulamento, conforme o caso.

6.2.3.3.1 O BVQI pode requisitar do fabricante ou importador do EPI outras informações sobre o sistema de gestão que julgar relevantes para o processo de certificação, incluindo relatórios que contemplem indicadores e itens de controle do processo fabril.

6.2.3.3.2 A apresentação de um certificado do SGQ do fabricante, dentro de sua validade, sendo este emitido por um OCS acreditado pelo Inmetro ou reconhecido pelo IAF, segundo a ISO 9001 ou ABNT NBR ISO 9001, e sendo esta certificação válida para a linha de produção do EPI objeto da certificação, pode eximir o solicitante, sob análise e responsabilidade do BVQI, da auditoria inicial prevista neste Regulamento, durante a avaliação inicial do SGQ. Neste caso, o solicitante deve colocar à disposição do BVQI todos os registros correspondentes a esta certificação. O BVQI

deve analisar a documentação pertinente, para assegurar que os requisitos descritos na Tabela 2 deste Regulamento foram atendidos.

6.2.3.3.2.1 Os certificados emitidos por OCS estrangeiro e os demais documentos referentes ao sistema de gestão devem estar acompanhados de tradução no idioma português, quando emitidos em idioma distinto do inglês ou espanhol.

6.2.3.4 Durante a auditoria ou quando solicitado pelo BVQI, o fabricante ou importador do EPI deve colocar à disposição todos os documentos correspondentes à certificação do SGQ, com base na edição vigente da ISO 9001 ou ABNT NBR ISO 9001, e apresentar os registros do processo produtivo em que conste claramente a identificação do EPI objeto da certificação.

6.2.3.4.1 Cabe ao BVQI analisar a documentação do SGQ para assegurar que os requisitos descritos na Tabela 2 deste Regulamento foram atendidos.

6.2.3.5 Em caso de não conformidade(s) detectada(s) por ocasião da avaliação inicial do SGQ, deve ser adotado o procedimento previsto no subitem 6.2.5 para o tratamento de não conformidades na avaliação inicial.

6.2.3.6 Os resultados da auditoria e da análise documental devem ser consignados em relatório a ser assinado pela equipe auditora.

6.2.3.6.1 A conclusão da certificação só se dará quando todos os documentos do SGQ estiverem em sua forma final e devidamente aprovados pelo BVQI.

6.2.3.7 Qualquer alteração no processo produtivo deve ser informada ao BVQI e pode implicar, caso impacte na conformidade do EPI, em uma nova auditoria.

6.2.4 Ensaios iniciais

6.2.4.1 Plano de ensaios iniciais

6.2.4.1.1 Cabe ao BVQI elaborar o plano de ensaios que contemple a base normativa estabelecida na Portaria MTP nº 672, de 2021, ou substitutiva, devendo conter, no mínimo:

a) os ensaios iniciais a serem realizados, a definição clara dos métodos de ensaio, o número de amostras e os critérios de aceitação ou rejeição para estes ensaios, em conformidade com este Regulamento e seus anexos;

b) a verificação das marcações de informações obrigatórias da NR-6, consideradas as disposições estabelecidas na Portaria MTP nº 672, de 2021, ou substitutiva; e

c) a avaliação do manual de instruções do EPI de acordo com os parâmetros estabelecidos na base normativa ou com as disposições estabelecidas no subitem 6.2.1.1.3 deste Anexo, conforme o caso.

6.2.4.1.2 O BVQI deve realizar a análise crítica dos relatórios de ensaio do laboratório, confrontando-os com o plano de ensaios previamente estabelecido, cabendo-lhe:

a) verificar a identificação completa do modelo do equipamento a ser certificado no corpo do relatório de ensaio, certificando-se de que o relatório de ensaio esteja claramente rastreado à amostra coletada;



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 47 de 67

b) avaliar se os dados constantes no memorial descritivo e no projeto ou especificação do EPI estão em conformidade com a identificação técnica do modelo no relatório de ensaio apresentado, do qual não devem constar características ou adjetivos subjetivos que não possam ser comprovados por meio de requisitos normativos;

c) verificar avaliação no relatório de ensaio do manual de instruções e das marcações obrigatórias da NR-6;

d) recusar relatórios de ensaios emitidos antes do início do processo de certificação, ressalvados os casos previstos nos anexos a este Regulamento; e

e) avaliar a embalagem dos equipamentos em conformidade com os requisitos estabelecidos nos anexos deste Regulamento.

6.2.4.2 Amostragem

6.2.4.2.1 É responsabilidade do BVQI definir a amostragem a ser coletada, salvo disposição específica nos anexos deste regulamento.

6.2.4.2.1.1 As amostras devem contemplar a quantidade mínima prevista na(s) norma(s) técnica(s) aplicável(eis) definida(s) nos anexos deste regulamento. Caso não haja previsão na norma técnica, cabe ao BVQI avaliar a quantidade necessária para realização dos ensaios aplicáveis.

6.2.4.2.1.2 As amostras devem ser retiradas de um mesmo lote de fabricação.

6.2.4.2.2 O BVQI é responsável por selecionar e lacrar as amostras do EPI a ser certificado, devendo para tanto observar o seguinte:

a) a coleta de amostras para envio ao laboratório deve ser acordada entre o solicitante da certificação e o BVQI;

b) a coleta de amostras deve ser realizada de forma aleatória no processo produtivo do EPI objeto da solicitação, desde que o equipamento já tenha sido inspecionado e liberado pelo controle de qualidade da fábrica (inspeção final do produto pronto), ou na área de expedição, em embalagens prontas para comercialização;

c) quando se tratar de modelo 1b de certificação, a coleta e o lacre das amostras devem ocorrer em território nacional, no local indicado pelo fabricante ou importador, sendo que, em caso de importação fracionada, a coleta de amostras e a certificação somente devem ser realizadas após o recebimento de todas as frações subsequentes do lote;

d) a quantidade de amostras, critérios de aceitação ou rejeição e casos excepcionais devem observar as disposições contidas nos anexos específicos deste Regulamento;

e) quando aplicável, peças adicionais, componentes ou partes do equipamento complementares à(s) amostra(s) devem ser lacradas, identificadas e enviadas ao laboratório juntamente com o EPI; e

f) na seleção e lacre das amostras, deve ser elaborado um relatório da amostragem, detalhando a data, o local, as condições de armazenagem e a identificação da amostra (modelo ou marca, lote de fabricação e data de fabricação, quantidades amostradas, entre outros).

6.2.4.2.3 A coleta de amostra deve ser realizada, em triplicata, constituída de prova, contraprova e testemunha, observando-se que:

a) caso haja aprovação nos ensaios de prova, a amostra é considerada aprovada;

b) caso seja constatada não conformidade na amostra prova, devem ser repetidos os ensaios aplicáveis, nos termos definidos nos anexos a este Regulamento, nas amostras contraprova e testemunha; e

c) a não conformidade se caracteriza quando ao menos um dos ensaios previstos apresentar resultado não conforme.

6.2.4.2.3.1 Em caso de modelo de certificação 1b, não se aplicam as amostragens de contraprova e testemunha.

6.2.4.2.3.2 Caso haja reprovação do lote nas certificações conduzidas no modelo 1b, o lote reprovado não poderá ser liberado para comercialização e o fabricante ou importador do EPI deve providenciar a sua destruição ou devolução ao país de origem (quando tratar-se de importação), com documentação comprobatória da providência que foi adotada.

6.2.4.2.4 Nos ensaios de contraprova e testemunha, deve-se observar que:

a) se constatada não conformidade na contraprova, a amostra é considerada reprovada;

b) se a contraprova não apresentar não conformidade, a amostra testemunha deve ser ensaiada;

c) se a testemunha apresentar não conformidade, a amostra é considerada reprovada;

d) se a testemunha não apresentar não conformidade, a amostra é considerada aprovada;

e) os ensaios das amostras de contraprova e testemunha devem, necessariamente, ser realizados no mesmo laboratório onde foi realizado o ensaio da amostra prova; e

f) a critério do solicitante da certificação, mediante formalização ao BVQI, as amostras de contraprova e testemunha não necessariamente precisam ser ensaiadas, ocasião em que não pode haver contestação dos resultados obtidos na amostra prova.

6.2.4.3 Definição do laboratório

6.2.4.3.1 A seleção de laboratórios de ensaio, a ser realizada pelo BVQI em comum acordo com o fabricante ou importador do EPI, deve considerar a seguinte ordem de prioridade:

a) laboratório de 3ª parte, nacional ou estrangeiro, acreditado pelo Inmetro ou signatário dos acordos de reconhecimento mútuo ILAC ou IAAC, na totalidade dos ensaios previstos neste Regulamento para avaliação do equipamento;

b) laboratório de 3ª parte, nacional ou estrangeiro, acreditado pelo Inmetro ou signatário dos acordos de reconhecimento mútuo ILAC ou IAAC, em parte (acima de 70% do total) dos ensaios previstos neste Regulamento para avaliação do equipamento;

c) laboratório de 3ª parte, nacional ou estrangeiro, acreditado pelo Inmetro ou signatário dos acordos de reconhecimento mútuo ILAC ou IAAC, em parte (abaixo de 70% do total) dos ensaios previstos neste Regulamento para avaliação do equipamento ou acreditado na mesma classe de

ensaio e mesma área de atividade do(s) ensaio(s) previsto(s) neste Regulamento, porém para outro equipamento;

d) laboratório de 3ª parte, nacional ou estrangeiro, acreditado pelo Inmetro ou signatário dos acordos de reconhecimento mútuo ILAC ou IAAC, em outro escopo;

e) laboratório de 3ª parte, nacional ou estrangeiro, não acreditado.

6.2.4.3.2 Para efeito de uso da ordem de prioridade referida no subitem 6.2.4.3.1, deve ser considerada qualquer uma das hipóteses a seguir:

a) inexistência do laboratório definido na prioridade anterior;

b) quando o laboratório definido na prioridade anterior não disponibilizar o orçamento dos ensaios em, no máximo, dez dias úteis da solicitação realizada pelo BVQI ou não puder atender em, no máximo, trinta dias corridos, contados a partir da data do aceite, ao prazo para o início dos ensaios previstos nos anexos deste Regulamento ou não puder executá-los, em, no máximo, uma vez e meia o tempo regular dos ensaios previstos na base normativa; e

c) quando o BVQI evidenciar que o preço dos ensaios realizados, acrescido dos custos decorrentes da avaliação ou acompanhamento, em comparação com o definido na prioridade anterior é, no mínimo, inferior a 50%.

6.2.4.3.2.1 O BVQI deve registrar, por meio de documentos comprobatórios, atualizados a cada etapa de manutenção ou recertificação, os motivos que o levaram a selecionar o laboratório adotado, por modelo ou por família certificada.

6.2.4.3.3 Em caso de uso de laboratório acreditado por signatário dos acordos de reconhecimento mútuo ILAC ou IAAC, cabe ao BVQI observar e documentar a equivalência do método e parâmetros de ensaio.

6.2.4.3.4 Em caso de uso de laboratório de 3ª parte acreditado para outro escopo de ensaio, após reconhecer e registrar a capacitação e infraestrutura (incluídos equipamentos) do laboratório, o BVQI deve monitorar e registrar a execução de todos os ensaios.

6.2.4.3.4.1 O monitoramento referido no subitem 6.2.4.3.4 consiste em, pelo menos, acompanhar as etapas de seleção e preparação das amostras, início dos ensaios e posterior tomada de resultados.

6.2.4.3.5 Em caso de uso de laboratório de 3ª parte não acreditado, após avaliar e registrar a política de confidencialidade, a capacitação de pessoal e a infraestrutura (incluídos equipamentos) do laboratório, o BVQI deve monitorar e registrar a execução de todas as etapas de todos os ensaios.

6.2.4.3.5.1 A avaliação do laboratório não acreditado deve ser realizada por profissional do BVQI que possua registro de treinamento de, no mínimo, 16 horas/aula, com base na ABNT NBR ISO/IEC 17025 vigente, além de comprovação formal de experiência e conhecimento técnico específico quanto aos ensaios a serem avaliados.

6.2.5 Tratamento de não conformidades na avaliação inicial

6.2.5.1 Caso seja identificada alguma não conformidade na etapa de avaliação inicial, o fabricante ou importador do EPI deve enviar ao BVQI, num prazo de sessenta dias corridos, a evidência da

implementação das ações corretivas para a(s) não conformidade(s) constatada(s).

6.2.5.1.1 A análise crítica das causas das não conformidades, bem como a proposição de ações corretivas, são de responsabilidade do fabricante ou importador do EPI.

6.2.5.1.2 Novos prazos podem ser acordados, desde que formalmente requeridos pelo fabricante ou importador do EPI, justificados e considerada a pertinência.

6.2.5.2 Caso o fabricante ou importador do EPI não cumpra o prazo estabelecido, o processo de certificação deve ser cancelado ou interrompido, podendo ser reiniciado se houver interesse do fabricante ou importador do EPI e do BVQI.

6.2.5.3 O BVQI deve avaliar a eficácia das ações corretivas implementadas, aceitando-as ou não, ficando a critério do BVQI avaliar a necessidade de realizar novos ensaios para verificar a implementação das ações corretivas.

6.2.5.4 O fabricante ou importador do EPI deve identificar e segregar o(s) equipamentos(s) não conforme(s) em áreas separadas, para que não haja possibilidade de mistura com o equipamento conforme e envio para o mercado, devendo manter registro dessa ação.

6.2.5.5 A evidência objetiva do tratamento das não conformidades é requisito para a emissão do certificado de conformidade.

6.2.6 Emissão do certificado de conformidade

6.2.6.1 Cumpridas as etapas anteriores e após realizar análise crítica do processo de certificação do EPI devidamente instruído com informações sobre a documentação apresentada e respectivas análises, auditorias realizadas, resultados de ensaios obtidos e tratamento de não conformidades, cabe ao BVQI:

a) se demonstrada a conformidade e a correta instrução documental que compõe o processo, expedir o certificado de conformidade; ou

b) se detectadas incorreções, apresentar ao fabricante ou importador do EPI a relação das não conformidades frente o presente Regulamento.

6.2.6.2 A decisão pela certificação do EPI é de competência exclusiva do BVQI, a ser adotada por pessoa(s) não envolvida(s) no processo de avaliação.

6.2.6.3 O certificado de conformidade deve ser emitido com numeração distinta, para cada modelo ou família de EPI, objeto da solicitação.

6.2.6.3.1 Caso a certificação seja por família, o certificado deve relacionar todos os modelos abrangidos pela família.

6.2.6.3.2 Se for necessária mais de uma página para o certificado, todas as páginas devem ser numeradas fazendo referência ao seu próprio número e ao número total de páginas, devendo constar em cada uma das páginas o número do certificado e data de emissão.

6.2.6.4 O certificado de conformidade é pré-requisito obrigatório para fins de obtenção do Certificado de Aprovação, nos termos previstos na Portaria MTP nº 672, de 2021, ou substitutiva.



GP 01P – BR PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 51 de 67

6.2.6.4.1 Somente após a obtenção do Certificado de Aprovação, o EPI poderá ser comercializado.

6.2.6.5 O certificado de conformidade, como um instrumento formal emitido pelo BVQI a partir da avaliação do EPI, deve conter no mínimo:

a) numeração do certificado de conformidade;

b) razão social, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, endereço completo e nome fantasia do fabricante ou importador do EPI (solicitante da certificação) e, quando aplicável, indicação da localização da(s) unidade(s) fabril(s);

c) razão social, endereço completo e nome fantasia do fornecedor, em caso de fabricação por terceiro;

d) razão social e endereço completo do fabricante estrangeiro, em caso de EPI importado;

e) nome, endereço, CNPJ, número de registro de acreditação e assinatura do responsável pelo BVQI;

f) data de emissão e data de validade (exceto modelos 1a e 1b) do certificado de conformidade;

g) modelo de certificação adotado;

h) data para avaliação de manutenção, quando obrigatória para o modelo de certificação adotado;

i) identificação do modelo do EPI certificado, no caso de certificação por modelo, incluindo a relação de todas as marcas comercializadas, contendo descrição do equipamento ensaiado, elaborada pelo próprio laboratório, com informação de variações de tamanhos e cores, conforme a necessidade de cada EPI;

j) identificação da família do EPI certificada e de todos os modelos abrangidos, no caso de certificação por família, incluindo a relação de todas as marcas comercializadas;

k) referência (nome ou código) inequívoca do equipamento informada pelo fabricante ou importador;

l) numeração do código de barras dos modelos previstos em "i" ou "j", e todas as versões, quando existente no padrão GTIN;

m) identificação do(s) lote(s) de fabricação (obrigatório no caso de certificação pelo modelo 1b);

n) identificação do nº da Licença de Importação (LI ou LPCO) no caso de certificação pelo modelo 1b;

o) escopos de serviço, quando tratar-se de certificação de serviço;

p) referência a este Regulamento com base na qual o certificado foi emitido (escopo de certificação);

q) classificação do equipamento ensaiado, conforme Anexo I da NR-6;

r) categoria de risco, conforme item 1.1.4 e Tabela 1 do Anexo I da Portaria MTP nº 672, de 2021, ou substitutiva;

s) indicação do local de marcação das informações obrigatórias da NR-6;

t) número e data de emissão do(s) relatório(s) de ensaio, bem como identificação do laboratório emissor;

u) norma técnica de ensaio aplicável, nos termos da Portaria MTP nº 672, de 2021, ou substitutiva;

v) indicação, quando existentes, dos níveis de desempenho obtidos pelo EPI, de acordo com o previsto na(s) norma(s) técnica(s) aplicável(eis);

w) eventuais restrições do equipamento;

x) data da realização da auditoria, aplicável para os modelos 5 e 6; e

y) assinatura do responsável técnico ou do respectivo signatário autorizado.

6.2.6.5.1 Um certificado de conformidade deve ser emitido para cada família, no caso de certificação por família, ou para cada modelo, no caso de certificação por modelo, conforme modelo de notação constante da Tabela 4.

Tabela 4 - Notação do(s) modelo(s) no certificado de conformidade

Marca	Modelo/designação comercial	Descrição	Código de barras quando existente
xxx	xxx	xxx	xxx

6.2.6.6 O certificado de conformidade de EPI terá prazo de validade estipulado nos anexos deste Regulamento.

6.3 AVALIAÇÃO DE MANUTENÇÃO

6.3.1 Etapas

6.3.1.1 A avaliação de manutenção prevista neste Regulamento se aplica aos modelos de certificação 2, 3, 4, 5 e 6.

6.3.1.2 Após a concessão da certificação, cabe ao BVQI realizar avaliação de manutenção a fim de verificar a permanência das condições técnico-organizacionais que deram origem à concessão inicial da certificação para o EPI, nos termos deste Regulamento.

6.3.1.3 A avaliação de manutenção deve ser realizada por meio de:

a) avaliação de manutenção do SGQ e do processo produtivo, aplicável para os modelos 5 e 6; e

b) verificação da qualidade do equipamento produzido por meio de coletas de amostras e realização de ensaios, aplicável para os modelos 2, 3, 4, 5 e 6.

6.3.1.4 Todas as etapas da avaliação de manutenção devem estar concluídas até o alcance dos prazos definidos para a manutenção.

6.3.1.5 Cabe ao BVQI solicitar formalmente ao detentor do certificado de conformidade que informe qualquer alteração no projeto, memorial descritivo ou processo produtivo do EPI, observando que:



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 53 de 67

a) no caso de certificação por família, a inclusão de um novo modelo na família certificada pode ser feita, a qualquer tempo, no mesmo certificado de conformidade, mantendo a validade original do certificado de conformidade emitido, que deverá conter a informação da data de inclusão do(s) novo(s) modelo(s);

b) para os casos em que um mesmo detentor do certificado desejar certificar uma nova família (no caso de certificação por família) ou um novo modelo (no caso de certificação de modelo), o BVQI deve conduzir um novo processo de certificação iniciando de 6.2; e

c) na situação prevista na alínea "b", a avaliação do SGQ pode ser dispensada, a critério do BVQI, caso as novas famílias ou modelos a serem incluídos advenham de um mesmo processo produtivo já avaliado anteriormente para certificar outras famílias ou modelos da mesma unidade fabril, ocasião em que o BVQI deve registrar o motivo da dispensa da avaliação do SGQ, documentando a correspondência dos requisitos avaliados anteriormente no mesmo processo produtivo.

6.3.1.5.1 Nas situações previstas nas alíneas "a" e "b" do subitem 6.3.1.5, o fabricante ou importador deve solicitar a emissão ou alteração do Certificado de Aprovação, conforme o caso, junto ao MTE previamente à comercialização dos novos equipamentos no território nacional.

6.3.2 Avaliação de manutenção do SGQ e do processo produtivo

6.3.2.1 A periodicidade para as avaliações de manutenção do SGQ no processo produtivo da unidade fabril é estabelecida nos anexos deste Regulamento e deve contemplar, pelo menos, as seguintes etapas:

a) verificação dos originais da documentação prevista no subitem 6.2.1, em particular quanto a sua disponibilidade, organização e recuperação;

b) análise dos registros, em especial aqueles relacionados ao cumprimento dos requisitos constantes nas Tabelas 2 e 3 deste Regulamento; e

c) auditoria de manutenção do SGQ nas dependências da unidade fabril.

6.3.2.1.1 Outras avaliações do SGQ podem ser realizadas, desde que ocorra deliberação do BVQI, justificando sua realização, ou por solicitação do MTE.

6.3.2.2 A data da visita para a auditoria de manutenção deve ser agendada em comum acordo com o fabricante ou importador do EPI.

6.3.2.2.1 Quando explicitamente definido pelo MTE, o BVQI deve realizar a auditoria de manutenção sem aviso prévio.

6.3.2.3 Caso o detentor da certificação apresente um certificado do SGQ, dentro de seu prazo de validade, o BVQI pode, sob sua análise e responsabilidade, optar por não auditar o SGQ durante a etapa de avaliação de manutenção.

6.3.2.3.1 O certificado deve ter sido emitido por um OCS acreditado pelo Inmetro ou reconhecido pelo IAF, para o escopo de acreditação e segundo a edição vigente da ISO 9001 ou ABNT NBR ISO 9001, respeitando o período de transição estabelecido pelo IAF.

6.3.2.3.2 A certificação deve ser válida para o processo produtivo na unidade fabril do EPI e o fabricante ou importador deve colocar à disposição do BVQI todos os documentos



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 54 de 67

correspondentes a esta certificação e apresentar os registros do processo produtivo onde conste claramente a identificação do EPI objeto da certificação.

6.3.2.3.3 O BVQI deve analisar a documentação pertinente para assegurar que os requisitos descritos na Tabela 2 deste Regulamento foram atendidos para o SGQ.

6.3.2.3.4 É responsabilidade do fabricante ou importador do EPI assegurar que o SGQ, certificado com base na edição vigente da ISO 9001 ou ABNT NBR ISO 9001, é executado e aplicado considerando a conformidade às disposições deste Regulamento e respectivo anexo específico do EPI.

6.3.2.4 Em caso de não conformidade(s) detectada(s) por ocasião da manutenção do SGQ, deve ser adotado o procedimento previsto no subitem 6.3.4 para o tratamento de não conformidades na manutenção.

6.3.2.5 Os resultados da auditoria e da análise documental em sede de avaliação de manutenção devem ser consignados em relatório a ser assinado pela equipe auditora.

6.3.2.5.1 A conclusão pela manutenção da certificação só se dará quando todos os documentos do SGQ estiverem em sua forma final e devidamente aprovados pelo BVQI.

6.3.3 Ensaaios de manutenção

6.3.3.1 Periodicidade

6.3.3.1.1 A periodicidade para a realização dos ensaios de manutenção para o EPI é estabelecida nos anexos específicos deste Regulamento.

6.3.3.2 Planos de ensaios na manutenção

6.3.3.2.1 Aplicam-se as disposições do subitem 6.2.4.1 deste Regulamento.

6.3.3.3 Amostragem na manutenção

6.3.3.3.1 Aplicam-se as disposições do subitem 6.2.4.2 deste Regulamento, ressalvadas as seguintes disposições:

a) para os modelos de certificação 2, 4 e 5 para a realização dos ensaios de manutenção, tanto para EPI nacionais, quanto para os importados, o BVQI deve, obrigatoriamente, coletar/comprar as amostras no comércio;

b) a área de expedição da unidade fabril ou centros de distribuição podem ser considerados comércio, desde que o EPI já esteja na embalagem final de venda ao consumidor, em condições de ter a nota fiscal emitida;

c) a coleta na área de expedição da unidade fabril ou centros de distribuição somente pode ser realizada pelo BVQI sem aviso prévio, não podendo ser realizada durante a auditoria de SGQ; e

d) a coleta para realização dos ensaios de manutenção deve ser realizada pelo BVQI em amostras que tenham sido fabricadas entre a data da emissão do certificado de conformidade e a primeira avaliação de manutenção, sendo que as coletas subsequentes deverão ocorrer em amostras do EPI fabricado no intervalo entre duas manutenções sequenciais ou entre a última manutenção e a recertificação.



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 55 de 67

6.3.3.4 Definição do laboratório

6.3.3.4.1 Aplicam-se as disposições do subitem 6.2.4.3 deste Regulamento.

6.3.4 Tratamento de não conformidades na manutenção

6.3.4.1 Caso seja identificada alguma não conformidade relativa à avaliação de manutenção, cabe ao fabricante ou importador do EPI a análise crítica das suas causas, bem como a proposição de ações corretivas, observando que:

a) o fabricante ou importador deve enviar ao BVQI, num prazo máximo de quinze dias corridos, o plano de ações corretivas, que deve ter sessenta dias corridos como prazo máximo para evidenciar a implementação das ações corretivas; e

b) o fabricante ou importador deve adotar ações de controle imediatas, na fábrica, que impeçam que o modelo ou família reprovado(a) no ensaio de manutenção seja enviado(a) para o mercado.

6.3.4.2 Cabe ao BVQI:

a) avaliar a eficácia das ações corretivas propostas no plano de ações corretivas apresentado pelo fabricante ou importador do EPI, bem como se foram implementadas; e

b) avaliar a necessidade de conduzir nova auditoria para verificar a implementação das ações corretivas e/ou a realização de novos ensaios.

6.3.4.3 A não apresentação do plano de ações corretivas dentro do prazo previsto em 6.3.4.1 ou a identificação de alguma não conformidade, sem evidências de tratamento, acarretará a suspensão imediata do certificado de conformidade, pelo BVQI, para o modelo/família não conforme, observando que:

a) O BVQI deve notificar o fabricante ou importador do EPI por escrito, informando que só pode retomar o processo de certificação quando as não conformidades encontradas forem sanadas;

b) em se tratando de certificação por modelo, caso a não conformidade evidenciada venha a comprometer outros modelos já certificados, a suspensão da certificação pode ser estendida a estes modelos, a critério do BVQI;

c) em se tratando de certificação por família, caso seja evidenciada não conformidade em um dos modelos da família, a suspensão da certificação se aplica a todos os modelos que compõem a família e pode ser estendida a outras famílias, a critério do BVQI; e

d) O BVQI deve comunicar formalmente o MTE acerca da suspensão adotada.

6.3.4.4 Uma vez suspenso o certificado de conformidade nos termos do subitem 6.3.4.3, o fabricante ou importador do EPI deve apresentar o plano de ações corretivas em até quinze dias corridos a partir da suspensão da sua certificação, observando que:

a) a efetividade das ações corretivas deve ser confirmada por meio de ensaios, auditoria e/ou análise documental, a critério do BVQI;

b) novos prazos podem ser acordados, desde que formalmente solicitados pelo detentor do certificado, justificados, e avaliada a pertinência pelo BVQI;



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 56 de 67

c) a certificação volta a vigorar quando as ações corretivas forem consideradas efetivas pelo BVQI;

d) caso o detentor do certificado de conformidade não atenda aos prazos estabelecidos, e desde que não tenha sido acordado novo prazo, a certificação deve ser cancelada pelo BVQI com a correspondente comunicação ao MTE; e

e) em caso de recusa do detentor do certificado em implementar as ações corretivas, o BVQI deve cancelar o certificado de conformidade para o(s) modelo(s) ou família(s) de EPI certificado(s) e comunicar formalmente ao MTE.

6.3.4.5 Na hipótese em que o equipamento não possa ser coletado conforme determinado no subitem 6.3.3.3.1, alínea "a", o certificado deve ser suspenso, até o limite do seu prazo de validade.

6.3.4.6 No caso de ocorrência de não conformidade(s) por reprovação em ensaios de manutenção, o BVQI deve suspender o certificado de conformidade, independentemente da proposição de ações corretivas pelo fabricante ou importador do EPI, pelo prazo necessário para correção do processo produtivo, respeitado o limite da validade do certificado, comunicando o MTE dessa ação, observando ainda que:

a) caso exista no mercado partes do(s) lote(s) de onde foram coletadas amostras para os ensaios reprovados, o BVQI deve solicitar do fabricante ou importador do EPI ações de recolhimento e destruição dos equipamentos, registrando essa ocorrência no processo de certificação e comunicando o MTE dessa decisão;

b) O BVQI deve analisar se lotes que tenham precedido ou até sucedido ao(s) lote(s) de modelo(s) reprovado(s) também possam estar não conformes, devendo ser solicitados registros de ensaios, de ações corretivas e preventivas, de inspeções ou outros registros da qualidade para análise;

c) caso o BVQI evidencie que existiram problemas no processo produtivo, pode solicitar novos ensaios, conforme descrito em 6.2.4, também para os lotes referidos na alínea "b" e, em caso de reprovação, atuar de acordo com o descrito na alínea "a";

d) a certificação volta a vigorar quando as ações corretivas forem consideradas efetivas pelo BVQI; e

e) em caso de recusa do detentor do certificado em implementar as ações corretivas, o BVQI deve cancelar o certificado de conformidade para o(s) modelo(s) ou família(s) de EPI certificado(s) e comunicar formalmente ao MTE.

6.3.5 Confirmação da Manutenção

6.3.5.1 Cumpridas as etapas anteriores e após realizar análise crítica do processo de manutenção da certificação do EPI, de acordo com a documentação apresentada, auditorias realizadas, resultados de ensaios obtidos, tratamento de não conformidades e tratamento de reclamações, o BVQI emite o documento denominado "Confirmação da Manutenção", formalizando que a certificação está mantida.



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 57 de 67

6.4 AVALIAÇÃO DE RECERTIFICAÇÃO

6.4.1 A avaliação de recertificação deve ser realizada e concluída antes da expiração do prazo de validade do certificado de conformidade.

6.4.2 A avaliação de recertificação deve ser programada pelo BVQI, de acordo com os critérios estabelecidos no item 6.2 deste Regulamento, referente à certificação inicial, exceto quanto à etapa de tratamento de não conformidades, que deve seguir o disposto no item 6.3, referente à manutenção da certificação.

6.4.3 No caso de haver avaliação de manutenção com frequência variável, o BVQI deve, na recertificação, dar continuidade ao espaçamento praticado a partir da última avaliação realizada, a depender da existência, ou não, de não conformidades.

6.4.4 A coleta para realização dos ensaios deve ser realizada pelo BVQI em amostras que tenham sido fabricadas entre a data da última manutenção e a data da recertificação.

6.4.5 Após a análise crítica, abrangendo as informações sobre a documentação, auditorias, ensaios, tratamento de não conformidades e tratamento de reclamações, cabe ao BVQI decidir pela recertificação.

6.4.6 Cumpridos os requisitos exigidos neste Regulamento para o EPI, o BVQI emite um novo certificado de conformidade.

6.4.6.1 Um certificado de conformidade, com numeração distinta, deve ser emitido pelo BVQI para cada modelo ou para cada família, a cada recertificação.

6.4.6.2 A data de validade do novo certificado de conformidade deve ser contada a partir da expiração do prazo de validade do último certificado de conformidade emitido.

6.5 AVALIAÇÃO EXTRAORDINÁRIA

6.5.1 Cabe ao BVQI, diante de suspeições ou denúncias devidamente fundamentadas quanto ao EPI certificado, a qualquer tempo, coletar ou comprar amostras no mercado para realização de avaliação extraordinária, adotando os procedimentos aplicáveis à manutenção da certificação previstos neste Regulamento, considerados os ensaios e critérios de amostragem previstos no anexo específico para o EPI certificado, e arcando com os custos referentes à coleta das amostras, envio ao laboratório e ensaios necessários ao esclarecimento da situação do EPI para o detentor do certificado.

6.5.1.1 Caso seja identificada alguma não conformidade em relação ao EPI certificado, o BVQI deve agir conforme previsto no subitem 6.3.4 deste Regulamento, quanto ao tratamento de não conformidades na etapa de manutenção da certificação.

6.6 ACOMPANHAMENTO DE MERCADO

6.6.1 Em caso de recebimento, pela SIT, de denúncias devidamente fundamentadas ou em caso de ações de acompanhamento de mercado realizadas pela SIT, a exemplo de fiscalização, conforme previsto na Portaria MTP nº 672, de 2021, ou substitutiva, acerca de EPI avaliado nos

termos deste Regulamento, o BVQI responsável pode ser instado a realizar novas atividades de avaliação da conformidade do equipamento.

6.6.1.1 As atividades referidas no subitem 6.6.1 abrangem aquelas previstas neste Regulamento, a exemplo de:

- a) levantamento de informações e/ou documentação junto ao detentor do certificado;
- b) coleta ou compra de amostras de EPI seguindo os critérios de amostragem previstos no item 6.3 e nos anexos deste Regulamento, ou o recebimento de amostras enviadas pela SIT;
- c) contratação de laboratório, definido em conjunto com a SIT, para realização de ensaios previstos nos anexos deste Regulamento nas amostras coletadas ou recebidas; ou
- d) realização de avaliação de SGQ e do processo produtivo no detentor do certificado.

6.6.1.2 O BVQI deve arcar com os custos advindos das atividades de apuração previstas no subitem 6.6.1.

6.6.1.3 O BVQI deve apresentar à SIT os resultados da apuração realizada, acompanhados dos relatórios de ensaio emitidos quando existentes.

6.6.1.3.1 Em caso de equipamentos avaliados por certificação com etapas de manutenção, se, em face da apuração realizada, for detectada não conformidade do equipamento certificado, o BVQI deve agir conforme previsto no subitem 6.3.4 deste Regulamento, quanto ao tratamento de não conformidades na etapa de manutenção da certificação.

6.6.1.4 Em face dos resultados apresentados pelo BVQI, a SIT aplicará as penalidades cabíveis quanto ao Certificado de Aprovação do EPI conforme previsto na Portaria MTP nº 672, de 2021, ou substitutiva.

6.6.1.4.1 Em caso de não conformidade considerada, pelo MTE, sistêmica ou de risco potencial à segurança e à saúde do trabalhador, a SIT poderá determinar a retirada do EPI do mercado.

6.7 TRANSFERÊNCIA DE CERTIFICAÇÃO

6.7.1 É permitida a transferência de certificados de conformidade válidos, emitidos de acordo com o estabelecido neste Regulamento, de um OCP emissor para um OCP receptor, acreditados nos termos deste Regulamento, podendo ser motivada pelo OCP emissor ou pelo detentor do certificado.

6.7.1.1 Os certificados de conformidade suspensos, cancelados ou com data de validade expirada não podem ser aceitos para fins de transferência, devendo seguir os procedimentos regulares previstos neste Regulamento para sua reativação ou recertificação, conforme o caso.

6.7.2 Cabe ao OCP emissor disponibilizar todas as informações necessárias ao OCP receptor, por ocasião de transferência de um certificado emitido por aquele, ainda válido.

6.7.3 Uma pessoa qualificada do OCP receptor deve realizar uma análise crítica do processo de certificação do novo cliente, que envolva o exame da documentação e/ou realização de visita ao fabricante ou importador do EPI, devendo ser devidamente registrada.

6.7.3.1 A análise crítica deve cobrir, no mínimo, os seguintes aspectos:

a) as etapas do processo realizadas até o momento e a situação da etapa no processo atual de certificação;

b) relatórios de ensaio;

c) plano de ensaios realizados, correlacionando com a família ou modelo;

d) razões do pedido de transferência;

e) validade do certificado de conformidade, no que diz respeito à autenticidade e à duração, cobrindo o escopo objeto da transferência;

f) validade da certificação e situação de não conformidade(s) ainda pendente(s) de correção(ões), a qual, de preferência, deve ser efetuada em conjunto com o OCP emissor, a não ser que tenha ocorrido o encerramento de suas atividades;

g) relatório(s) da última auditoria (certificação, manutenção e recertificação) e da(s) extraordinária(s), e qualquer não conformidade ainda não sanada;

h) reclamação(ões) ou apelação(ões) recebida(s) e a(s) ação(ões) adotada(s); e

i) a etapa atual da certificação.

6.7.4 Se na análise crítica prévia forem identificadas não conformidades pendentes ou riscos potenciais, ou quando houver dúvidas quanto à adequação da certificação existente, o OCP receptor deve, dependendo da extensão da dúvida:

a) recusar o processo de transferência e dar início a um processo de certificação novo; ou

b) aceitar o processo de transferência após a evidenciação, por meio de auditoria ou ensaio, de que a certificação original pode ser mantida.

6.7.4.1 Em caso de aceitação do processo de transferência, a decisão quanto às ações necessárias depende da natureza e da extensão das não conformidades encontradas, devendo ser registrada e explicada ao detentor do certificado.

6.7.5 Se na análise crítica prévia não forem identificadas não conformidades pendentes ou riscos potenciais, o OCP receptor pode aceitar a transferência de certificação.

6.7.6 Aceita a transferência, o OCP receptor emitirá um novo certificado de conformidade que:

a) seja datado do término da análise crítica e com o prazo de validade restante em relação ao certificado original;

b) considere todos os requisitos previstos no subitem 6.2.6 deste Regulamento, referente à emissão de certificado de conformidade; e

c) faça referência ao processo de transferência de certificação, indicando o organismo emissor, número do certificado transferido e a data da transferência.



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 60 de 67

6.7.7 O OCP emissor somente deve cancelar o certificado de conformidade quando o OCP receptor emitir o novo certificado de conformidade com a validade restante.

6.7.8 A próxima avaliação de manutenção ou recertificação deve ocorrer de acordo com os critérios estabelecidos neste Regulamento e ser realizada nos prazos previstos no processo original de certificação realizado pelo OCP emissor.

6.7.9 O OCP receptor deve manter toda a documentação e todos os registros relativos à transferência de certificação, durante o tempo determinado no seu SGQ.

6.8 ATIVIDADES DE CERTIFICAÇÃO REALIZADAS POR ORGANISMO DE CERTIFICAÇÃO ESTRANGEIRO ACREDITADO POR MEMBRO DO MLA DO IAF

6.8.1 As atividades de avaliação da conformidade, executadas por um organismo de certificação estrangeiro acreditado por membro do MLA do IAF, podem ser aceitas, desde que observadas todas as condições abaixo:

a) o organismo de certificação estrangeiro deve possuir um Memorando de Entendimento com OCP brasileiro, legalmente estabelecido no país e acreditado pelo Inmetro;

b) o organismo de certificação estrangeiro deve ser acreditado pelas mesmas regras internacionais adotadas pelo Inmetro, ou seja, acreditado por membro signatário do MLA do IAF, para o mesmo escopo ou equivalente;

c) as atividades realizadas pelo organismo de certificação estrangeiro devem ser equivalentes às aquelas do OCP brasileiro; e

d) não existir restrição por parte do MTE para o EPI submetido à certificação.

6.8.1.1 O OCP legalmente estabelecido no país e acreditado pelo Inmetro será o responsável pelo julgamento e emissão do certificado em conformidade à regulamentação brasileira, assumindo todas as responsabilidades pelas atividades realizadas no exterior e decorrentes desta emissão, como se o próprio as tivesse conduzido.

6.9 ENCERRAMENTO DA CERTIFICAÇÃO

6.9.1 O encerramento da certificação dar-se-á na hipótese de encerramento da fabricação ou importação dos EPI certificados na forma deste Regulamento.

6.9.2 O BVQI deve assegurar que os equipamentos certificados antes da decisão de encerramento da certificação estejam em conformidade com este Regulamento, por meio de uma auditoria extraordinária para verificação e registro dos seguintes requisitos:

a) data de fabricação e tamanho dos últimos lotes do equipamento certificado ou, em caso de equipamento importado, data da última importação e tamanho dos últimos lotes importados;

b) material disponível em estoque;

c) quantidade de equipamento acabado em estoque, com previsão para que sejam comercializados;



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 61 de 67

d) cumprimento dos requisitos previstos neste Regulamento para o equipamento desde a última auditoria de acompanhamento; e

e) ensaios de rotina realizados nos últimos lotes produzidos.

6.9.2.1 No caso de EPI importado, a auditoria de encerramento deve ser realizada nas dependências do solicitante da certificação.

6.9.3 Quando julgar necessário, o BVQI pode programar também a coleta de amostras e a realização de ensaios para avaliar a conformidade dos EPI em estoque, observando que:

a) caso o resultado destes ensaios apresente alguma não conformidade, o BVQI, antes de considerar o processo encerrado, determinará ao detentor do certificado o tratamento pertinente, definindo as disposições e os prazos de implementação; e

b) no caso de ocorrência de EPI não conforme no mercado, antes de considerar o processo encerrado, e, dependendo do comprometimento que a não conformidade identificada possa impor ao uso do equipamento, o BVQI deve comunicar ao MTE o cancelamento do certificado, com a recomendação de retirada do equipamento do mercado.

6.9.3.1 No caso de EPI importado, caso não tenha havido importação, no período compreendido entre a certificação inicial ou última manutenção e a solicitação de encerramento, evidenciado na auditoria referida no subitem 6.9.2, não é aplicável a realização de ensaios para verificação da conformidade dos EPI em estoque no importador.

6.9.4 A partir do encerramento da certificação, o EPI não pode mais ser fabricado ou importado, sendo admitida estritamente a distribuição e comercialização do estoque produzido dentro da validade da certificação enquanto durar a validade do Certificado de Aprovação do EPI.

6.9.5 Uma vez concluídas as etapas previstas em 6.9.2 e 6.9.3, o BVQI deve cancelar o certificado, notificando o encerramento ao MTE, por meio da emissão de documento contemplando as informações previstas em 6.9.2.

6.9.5.1 O Certificado de Aprovação emitido a partir de certificado de conformidade que venha a ser cancelado por encerramento da fabricação ou importação terá sua data de validade alterada para a data da comunicação do cancelamento pelo BVQI, ou para o prazo estipulado pelo BVQI para a comercialização do estoque verificado, desde que não superior à validade final da certificação.

6.9.6 Caso o detentor do certificado de conformidade não permita ao BVQI cumprir as etapas previstas no subitem 6.9.2, o BVQI deve cancelar o certificado de conformidade e notificar o encerramento ao MTE, justificando o impedimento acima mencionado.

6.9.6.1 O Certificado de Aprovação emitido a partir de certificado de conformidade que venha a ser encerrado nos termos do subitem 6.9.6 terá sua data de validade alterada para a data da comunicação do cancelamento pelo BVQI, ficando impedida, dessa forma, a comercialização de eventual estoque ainda existente.

7. TRATAMENTO DE RECLAMAÇÕES

7.1 O tratamento de reclamações descrito neste Regulamento se aplica ao solicitante da



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 62 de 67

certificação e ao BVQI, devendo contemplar:

a) um sistema para tratamento das reclamações, assinado pelo responsável formalmente designado para tal, que evidencie que o solicitante da certificação:

I - valorizam e dão efetivo tratamento às reclamações apresentadas;

II- conhecem e comprometem-se a cumprir e sujeitar-se às penalidades previstas nas leis, especificamente na Lei nº 8.078, de 1990;

III - analisam criticamente os resultados, bem como tomam as providências devidas, em função das reclamações recebidas;

IV - definem responsabilidades quanto ao tratamento das reclamações;

V- comprometem-se a responder ao MTE, no prazo de quinze dias corridos, acerca de qualquer reclamação que aquele órgão tenha recebido sobre o EPI objeto de certificação; e

VI - comprometem-se a responder ao reclamante quanto ao recebimento, tratamento e conclusão da reclamação, conforme prazos estabelecidos internamente.

b) uma sistemática para o tratamento de reclamações contendo o registro de cada uma, o tratamento dado e o estágio atual;

c) a indicação formal de uma pessoa ou equipe, devidamente capacitada e com liberdade para o tratamento das reclamações; e

d) número de telefone ou outros meios para atendimento às reclamações e formulário de registro de reclamações, que inclua código ou número de protocolo fornecido ao consumidor para acompanhamento.

7.2 O solicitante da certificação e o BVQI devem ainda realizar anualmente uma análise crítica das reclamações recebidas e evidências da implementação das correspondentes ações corretivas, bem como das oportunidades de melhorias, registrando seus resultados.

7.3 Obrigatoriamente, o BVQI deve auditar todos os locais (próprios do solicitante da certificação ou por ele diretamente terceirizados) onde a atividade de tratamento de reclamações for exercida, para verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos anteriormente, nas avaliações iniciais, de manutenção e recertificação, quando existentes.

7.3.1 Para os casos em que o solicitante da certificação comprovar sua condição de MPE, a auditoria é opcional, ficando a critério do BVQI a sua realização.

8. OBRIGAÇÕES

8.1 Obrigações de fabricantes e importadores de EPI

8.1.1 Constituem obrigações de fabricantes e importadores de EPI:

a) acatar todas as condições estabelecidas na Portaria MTP nº 672, de 2021, ou substitutiva, neste Regulamento e anexos aplicáveis e nas disposições legais e contratuais referentes à



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 63 de 67

certificação do EPI, independentemente de sua transcrição;

b) acatar as decisões pertinentes à certificação adotadas pelo BVQI, sendo que em caso de discordância das decisões, o solicitante deve recorrer formalmente, em primeira instância ao BVQI e, posteriormente, ao MTE;

c) facilitar ao BVQI ou ao seu contratado, mediante comprovação desta condição, os trabalhos de auditoria e de acompanhamento que atendam aos critérios deste Regulamento;

d) realizar o controle produtivo dos equipamentos certificados, mediante registro contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação do lote de fabricação;

II - data de fabricação;

III - número de série, quando aplicável;

IV - marca, modelo e versão; e

V - classificações ou enquadramentos segundo a norma técnica aplicável.

e) manter as condições técnico-organizacionais que serviram de base para a obtenção da certificação, informando, previamente ao BVQI, qualquer modificação que pretenda fazer no EPI para o qual foi concedido o referido certificado;

f) informar ao BVQI, a qualquer tempo, qualquer alteração no projeto, memorial descritivo ou processo produtivo do EPI certificado;

g) no caso da suspensão temporária ou do cancelamento da certificação, o fabricante ou importador do EPI deve cessar imediatamente o uso de toda e qualquer publicidade que tenha relação com a identificação da certificação;

h) comunicar imediatamente ao BVQI, no caso de cessar definitivamente a fabricação ou importação dos modelos de EPI certificados;

i) não utilizar a mesma codificação (denominação comercial) para um EPI certificado e um EPI não certificado;

j) ressarcir o BVQI os custos decorrentes das ações de avaliação extraordinária e de acompanhamento de mercado, conforme previsto nos itens 6.5 e 6.6 deste Regulamento;

k) comunicar ao MTE, em até 48 horas, quando identificar que o EPI certificado colocado no mercado apresenta não conformidades que colocam em risco a segurança e a saúde do trabalhador;

l) responder as notificações do MTE, dentro dos prazos estabelecidos, que solicitam esclarecimentos relacionados aos processos de investigação de não conformidades detectadas no EPI certificado;

m) fornecer ao MTE todas as informações solicitadas por este, referentes ao processo de certificação do EPI estabelecido neste Regulamento, encaminhando, quando necessário e solicitado, documentos comprobatórios;



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 64 de 67

n) considerar os prazos dados pelo BVQI e pelo laboratório de ensaios para entrar tempestivamente com as avaliações de manutenção e recertificação; e

o) no caso de cancelamento de acreditação do OCP emissor do certificado, migrar para outro OCP no máximo até o prazo para realização da próxima manutenção ou recertificação, o que ocorrer primeiro.

8.1.2 O fabricante ou importador do EPI tem responsabilidade técnica, civil e penal referente aos EPI por ele fabricados ou importados, bem como a todos os documentos referentes à certificação, não havendo hipótese de transferência de responsabilidade ao MTE.

8.2 Obrigações do BVQI

8.2.1 O BVQI deve observar os padrões de conduta e os procedimentos estabelecidos neste Regulamento durante a avaliação da conformidade de EPI, observando que:

a) é vedado ao BVQI ou quaisquer de seus colaboradores que tenham participado direta ou indiretamente do desenvolvimento de determinado EPI, ou prestado consultoria a ele relacionada, expedir certificado de conformidade para este mesmo equipamento; e

b) se constatado descumprimento dos procedimentos previstos neste Regulamento em processo de certificação conduzido por BVQI, o MTE notificará o organismo, estabelecendo a necessidade de providências e respectivos prazos, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Capítulo 9 deste Regulamento.

8.2.2 Constituem obrigações do BVQI na avaliação da conformidade de EPI:

a) agir segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;

b) primar pela adequação entre meios e fins, sendo vedada a imposição de obrigações contratuais em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento às regras do processo de certificação de EPI estabelecidas pelo MTE;

c) manter acreditação vigente junto ao Inmetro para o escopo previsto neste Regulamento;

d) dispor de pessoal capacitado, mantendo registro da qualificação e das ações de capacitação, de forma a poder conduzir competentemente todo o processo de certificação previsto neste Regulamento;

e) proceder à certificação do EPI conforme os requisitos estabelecidos neste Regulamento e na Portaria MTP nº 672, de 2021, ou substitutiva, dirimindo obrigatoriamente as dúvidas com o MTE;

f) exigir do fabricante ou importador do EPI a apresentação de toda a documentação necessária à condução do processo de certificação, nos termos deste Regulamento;

g) em caso de comunicação pelo cliente de alteração das condições técnicas e operacionais ou na documentação pertinente, para a fabricação ou importação de EPI, determinar se as mudanças anunciadas exigem auditorias e/ou ensaios adicionais;

h) comunicar formalmente aos fabricantes ou importadores detentores de certificados de conformidade de EPI as alterações em normas técnicas, documentos emitidos ou reconhecidos pelo MTE que possam interferir nos requisitos deste Regulamento;



GP 01P – BR

PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Ref.: GP 01P – BR

Revisão: 29/11/2024

Página 65 de 67

i) notificar, em até cinco dias úteis, ao MTE, os casos de suspensão ou cancelamento de certificado de conformidade, por meio eletrônico, para o e-mail certificado@trabalho.gov.br, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

1. número do certificado de conformidade a que se refere o comunicado;

2. número do Certificado de Aprovação correspondente;

3. ocorrência (suspensão ou cancelamento);

4. modelo (se certificação por modelo) ou família do EPI (se certificação por família) abrangido pela ocorrência;

5. motivo da suspensão ou cancelamento (informar a natureza da não conformidade conforme Tabela 5, identificação do ensaio de reprovação, identificação do(s) lote(s) comprometido(s), bem como necessidade de retirada do mercado), observando-se que:

a. nos casos de cancelamento por transferência, informar o OCP de destino e a data da transferência;

b. nos casos de cancelamento por encerramento da fabricação ou importação, informar a data da última fabricação ou importação do EPI, bem como a previsão para comercialização do estoque; e

c. nos casos de cancelamento da certificação por abandono ou rompimento de contrato, esta condição deve estar expressamente indicada;

6. nos casos de revogação da suspensão, qual ação corretiva possibilitou tal revogação;

7. data da auditoria de encerramento (no caso de cancelamento por encerramento);

8. data da suspensão ou cancelamento ou de revogação da suspensão; e

9. assinatura do signatário do OCP;

j) comunicar ao MTE a existência de não conformidade detectada durante auditoria do SGQ realizada em fabricante ou importador de EPI detentor de certificado ABNT NBR ISO 9001 ou ISO 9001;

k) selecionar, em comum acordo com o solicitante da certificação, o laboratório a ser utilizado no processo de certificação, com base nos requisitos estabelecidos neste Regulamento;

l) realizar, por sua exclusiva responsabilidade, a interpretação dos resultados contidos nos relatórios de ensaios emitidos pelos laboratórios de ensaio, nos termos previstos neste Regulamento;

m) exigir dos laboratórios que informem as incertezas de medições inerentes aos ensaios realizados;

n) planejar as atividades de manutenção e recertificação de forma a atender tempestivamente os prazos de adequação previstos neste Regulamento e suas atualizações.

o) realizar o acompanhamento do EPI certificado conforme atividades de avaliação extraordinária e de acompanhamento de mercado, previstas, respectivamente, nos itens 6.5 e 6.6 deste Regulamento;

- p) possuir um sistema de Tratamento de Reclamações, conforme Capítulo 7 deste Regulamento;
- q) disponibilizar ao MTE, quando solicitado, todos os registros e informações referentes aos processos de certificação realizados pelo BVQI, no prazo máximo de cinco dias úteis; e
- r) adotar as ações necessárias de adequação às condições descritas neste Regulamento determinadas pelo MTE.

Tabela 5 - Relação de tipos de não conformidades

Motivo	Descrição
I	Suspensão ou cancelamento por reprovação em ensaios
II	Suspensão ou cancelamento por outros tipos de não conformidades não relacionadas a ensaios
III	Suspensão ou cancelamento por abandono ou rompimento de contrato (não cumprimento da etapa de manutenção ou recertificação)
IV	Cancelamento por transferência de OCP
V	Cancelamento a pedido por encerramento da fabricação ou importação
VI	Cancelamento por adequação a novo regulamento (vencimento do 1º prazo de adequação)

8.2.3 Caso o BVQI tenha sua acreditação cancelada, deve:

- a) comunicar imediatamente a seus clientes a sua condição e instruí-los no processo de transição para outro OCP que esteja com sua acreditação ativa, ressaltando que os certificados já emitidos permanecerão válidos até o término dos prazos de manutenção ou renovação, o que ocorrer primeiro;
- b) disponibilizar ao MTE, quando solicitado, todos os registros e informações relativas aos processos de certificação por ele realizados;
- c) disponibilizar a seus clientes todos os registros, certificados, relatórios e demais documentos referentes ao(s) seu(s) processo(s) de certificação para subsidiá-los quando da contratação de outro OCP acreditado para a continuidade da sua certificação;
- d) informar ao MTE todas as ações realizadas durante o processo de migração das empresas detentoras de certificados com o objetivo de evitar danos aos fabricantes ou importadores de EPI e aos consumidores;
- e) facilitar a migração do processo de certificação para outro OCP definido pelo detentor da certificação; e
- f) cancelar os certificados emitidos na data de conclusão da migração para o OCP receptor ou, não havendo migração, na data de manutenção ou renovação do certificado emitido, o que ocorrer primeiro.

8.2.3.1 O OCP com acreditação cancelada não pode realizar as atividades de manutenção ou renovação dos certificados emitidos para fins deste Regulamento.

8.2.3.2 O OCP com acreditação suspensa deve informar tal condição a seus clientes e, enquanto estiver nesta condição, não pode realizar nenhuma atividade de concessão inicial de certificação e nem conceder recertificações ou extensão de escopo para certificações em vigor, devendo, contudo, durante o período de suspensão, realizar todas as atividades relativas às manutenções dos certificados em vigor, desde que não haja ampliação de escopo destes.

9. PENALIDADES

9.1 O descumprimento das disposições previstas neste Regulamento sujeita os agentes às sanções cabíveis, nos termos da legislação e deste Regulamento.

9.1.1 Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a constatação do cometimento de infrações que importem em fraude, falsidade documental ou conduta anticompetitiva sujeita o infrator à aplicação da legislação civil e penal.

9.2 O descumprimento pelo fabricante ou importador de EPI quanto às obrigações relativas à certificação previstas neste Regulamento importa na aplicação das sanções de suspensão ou cancelamento da certificação, pelo OCP, nos termos deste Regulamento e, ainda, quando cabível, na suspensão ou cancelamento do Certificado de Aprovação, pelo MTE, nos termos da Norma Regulamentadora nº 6 e da Portaria MTP nº 672, de 2021, ou substitutiva.

9.3 O descumprimento do disposto neste Regulamento pelo OCP importará na comunicação, pelo MTE, ao Inmetro, acerca das condutas irregulares constatadas para que este determine as sanções administrativas cabíveis quanto à acreditação do organismo no escopo específico previsto neste Regulamento.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Este Regulamento Geral se complementa com as disposições estabelecidas nos anexos específicos por tipo de EPI.

10.1.1 Em caso de conflito, as disposições dos anexos prevalecem sobre o Regulamento Geral.

10.2 A certificação prevista neste Regulamento é condição para fins de obtenção de Certificado de Aprovação estabelecido na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT para os equipamentos previstos na Portaria MTP nº 672, de 2021, ou substitutiva.

10.2.1 Uma vez obtida a certificação nos termos deste Regulamento, é de responsabilidade do fabricante ou importador de EPI solicitar a obtenção do Certificado de Aprovação junto ao MTE, conforme procedimentos previstos na Portaria MTP nº 672, de 2021, ou substitutiva.