

1. OBJETIVO

Este procedimento estabelece os Requisitos Gerais para Certificação de produtos, as particularidades de cada processo de certificação serão expressas em Procedimentos Específicos.

Este procedimento é aplicável somente aos procedimentos específicos que constem no item “Documentos complementares” a referência a este documento.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Este procedimento se aplica a todos os dados gerados na condução de Certificação realizados pela **NAVÊ**.

3. REFERÊNCIAS

Lei n.º 8078, de 11 de setembro de 1990	Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.
Lei n.º 9933/1999	Dispõe sobre as competências do CONMETRO e do INMETRO, institui a Taxa de Serviços Metrológicos, e dá outras providências.
Portaria n° 200/2021	Aprova o aperfeiçoamento dos Requisitos Gerais de Certificação de Produtos (RGCP).
Portaria n° 250/2016	Determina que os requisitos desta Portaria deverão ser aplicáveis a todos os processos de certificação de produtos, conduzidos com base em Requisitos de Avaliação da Conformidade regidos ou não pelo RGCP.
Portaria n° 274/2014 e substitutivas	Aprova o Regulamento para o Uso das Marcas, dos Símbolos, dos Selos e das Etiquetas do INMETRO.
Portaria n° 248/2015 e substitutivas	Aprova o Vocabulário INMETRO de Avaliação da Conformidade com termos e condições usualmente utilizados pela Diretoria de Avaliação da Conformidade do INMETRO.
Portaria n° 275/2015	Revogar a Portaria Inmetro n° 453, de 17 de setembro de 2013, referente ao Vocabulário Inmetro de Avaliação da Conformidade
Portaria n° 618/2019	Disciplina o procedimento de chamamento dos consumidores ou recall de produtos e serviços que, posteriormente à sua introdução no mercado de consumo, forem considerados nocivos ou perigosos.
NIT-Dicor-024	Critérios para a Acreditação de Organismo de Certificação de Produto e de Verificação de Desempenho de Produto
ABNT NBR ISO 9001	Sistemas de Gestão da Qualidade – Requisitos
ABNT NBR ISO/IEC 17025	Requisitos Gerais para a Competência de Laboratório de Ensaio e Calibração
ABNT NBR ISO/IEC 17065	Avaliação de conformidade – Requisitos para organismos de certificação de produtos, processos e serviços.
	Avaliação de Conformidade – Vocabulário e Princípios Gerais.



ABNT NBR ISO/IEC
17000

ISO/IEC 17067 Avaliação de Conformidade – Fundamentos para Certificação de produtos e Diretrizes de Esquemas de Certificação para Certificação de Produtos

NBR ISO 9000 Sistema de Gestão da Qualidade – Fundamentos e Vocabulário.

4. DEFINIÇÕES E SIGLAS

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas
Cgcre - Coordenação Geral de Acreditação
CONMETRO - Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial
Dconf - Diretoria de Avaliação da Conformidade
Dicor - Divisão de Acreditação de Organismos de Certificação
Dipac - Divisão de Regulamentação Técnica e Programas de Avaliação da Conformidade
DOU - Diário Oficial da União
DPDC - Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor
IAAC - Interamerican Accreditation Cooperation
IAF - International Accreditation Forum
IEC - International Electrotechnical Commission
ILAC - International Laboratory Accreditation Cooperation
INI - Instrução Normativa INMETRO
INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial
ISO - International Organization for Standardization
MLA - Multilateral Recognition Arrangement
MoU - Memorando de Entendimento (Memorandum of Understanding)
NBR - Norma Brasileira
OAC - Organismo de Avaliação da Conformidade
OCP - Organismo de Certificação de Produto
OCS - Organismo de Certificação de Sistema de Gestão da Qualidade
PAC - Programa de Avaliação da Conformidade
PE - Procedimento Específico de Produto
RAC - Requisitos de Avaliação da Conformidade
RGCP - Requisitos Gerais de Certificação de Produtos
RTQ - Regulamento Técnico da Qualidade
SBAC - Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade
Senacom - Secretaria Nacional do Consumidor
SGQ - Sistema de Gestão da Qualidade
NAVÊ – NAVÊ Certificação de produtos – Eirelli –EPP

5. PROCEDIMENTOS

5.1. CONDIÇÕES GERAIS

Todos os produtos sujeitos à Avaliação da Conformidade devem atender às características de fabricação e ensaios, com base nas normas e outros documentos de referência contidos nos Procedimentos Específicos, de modo a viabilizar o processo de Certificação pela **NAVÊ**.



PR.037 – PROCEDIMENTO GERAL DA CERTIFICAÇÃO

Independentemente do Modelo de Avaliação da Conformidade aplicável, conforme definido nos Procedimentos Específicos, quando qualquer etapa do processo de certificação não puder ser executada, por qualquer motivo, deve-se adotar o seguinte critério:

Suspender/não conceder a certificação; ou solicitar ao regulamentador do programa de avaliação da conformidade que emita autorização para a NAVÊ conceder/manter a certificação em tais condições.

5.2 Mecanismo de Avaliação da Conformidade

Os Mecanismos de Avaliação da conformidade para cada programa estão definidos nos Procedimentos Específicos.

5.3 ETAPAS DA AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE

5.3.1 Definição do (s) Modelo(s) de Certificação Utilizado(s)

A NAVÊ irá atender os clientes conforme os Modelos de Certificação que estão explicitados nos **Procedimentos específicos** podendo contemplar mais de um Modelo de Certificação.

A definição dos Modelos de Certificação está explicitada no Vocabulário INMETRO de Avaliação da Conformidade.

O processo de avaliação da conformidade é constituído por várias etapas. Cada etapa obedecerá a uma sequência de procedimentos, de acordo com o(s) Modelo(s) de Certificação adotado(s).

5.3.2 Etapas dos Modelos de Certificação:

Cada modelo é composto por uma sequência de etapas descritas na Tabela 1.

ETAPAS DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO		MODELOS						
		1 a	*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
	Auditoria Inicial do Sistema de Gestão da Qualidade e Avaliação do Processo Produtivo						X	X
	Plano de Ensaio Iniciais	x	X	X	X	X	X	X
	Emissão do Certificado de Conformidade	x	x	X	X	X	X	X
Avaliação De Manutenção	Auditoria de Manutenção do Sistema de gestão da qualidade e avaliação do processo produtivo						X	X
	Plano de Ensaio de Manutenção			X	X	X	X	X
	Confirmação da Manutenção			X	X	X	X	X
Avaliação De Recertificação	Avaliação de Recertificação			x	X	X	X	x
* Equivalente ao modelo 7 e 8 – Certificação por Lote. Observação: Ver anexo “C”								



5.3.2.1 Avaliação Inicial

Neste item são descritas as etapas do processo que objetivam a atestação da conformidade do objeto.

5.3.2.1.1 Solicitação de Certificação (FOR.098 Solicitação de Certificação do Produto)

A Solicitação de Certificação deve ser realizada exclusivamente pelo Fornecedor, devendo seguir o estabelecido neste Procedimento e nos **Procedimentos Específicos** a serem avaliados.

Nota: “Fornecedor” é equivalente ao responsável pelo fornecimento do produto no Território Nacional, podendo ou não ser o próprio representante legal.

5.3.2.1.1.2 O início do processo de Certificação está condicionado a uma manifestação formal do solicitante estabelecido legalmente no país, que deve ser feita diretamente a **NAVÊ** para o escopo do objeto em avaliação, atendendo aos seguintes requisitos:

- a) Relação de modelo(s) objeto da certificação, quando a certificação for por modelo, referenciando sua(s) descrição(ões) técnica(s) e incluindo a relação de todas as marcas comercializadas;
- b) Relação de modelo(s) que compõem a família objeto da certificação, obedecendo às regras de formação de família estabelecidas no **Procedimento específico**. Quando a certificação for por família, referenciando sua(s) descrição(ões) técnica(s) e incluindo a relação de todas as marcas comercializadas;
- c) Relação dos escopos de serviço para os quais a certificação está sendo solicitada, quando tratar de certificação de serviço;
- d) Documentação fotográfica do objeto: fotos externas e internas de todas as faces, detalhando as etiquetas, logos, avisos, entradas, saídas, botões de acionamento, quando aplicável, conforme procedimento específico.
- e) Memorial descritivo (**FOR.097 Memorial descritivo**) contemplando o projeto do objeto em seus detalhes construtivos e funcionais, e a relação de seus componentes críticos, incluindo seus fornecedores e possíveis certificações existentes, traduzidos para o Português, quando o idioma distinto do Inglês ou Espanhol **(1)**. Quando aplicável, conforme procedimento específico.
- f) Manual do usuário com instruções no idioma Português. Quando aplicável, conforme procedimento específico.
- g) Desenho ou arte final das embalagens (primária, secundária e/ou terciária), quando aplicável (existindo embalagem). Quando aplicável, conforme procedimento específico.
- h) Opção pelo Modelo de Certificação, dentre os mencionados no **Procedimento específico** de cada objeto.
- i) Informações da razão social, endereço e CNPJ do **Fornecedor** solicitante da certificação, bem como apresentação do contrato social, ou outro instrumento de constituição, que comprove sua condição de Fornecedor;
- j) Pessoa de contato, telefone e endereço eletrônico do Fornecedor solicitante da certificação;
- k) Identificação do fabricante com endereço completo, incluindo a(s) unidade(s) fabril(is) a ser(em) certificada(s), sediado em outro país, quando aplicável;
- l) Informação de atividades/processos terceirizados que possam afetar a conformidade do produto objeto da certificação;
- m) Documentação que comprove o atendimento ao item 5.3.2.1.5 (Tratamento de Reclamações) deste Procedimento, 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 Sistema de Gestão da Qualidade do fabricante, aplicáveis ao objeto a ser certificado, no caso de certificação pelos modelos descritos na **Tabela 1** e conforme previsto **nas tabelas 2 e 3, do item 5.3.2.1.3.1** deste procedimento, ainda que os mesmos venham necessariamente a ser auditados pela **NAVÊ**, como previsto neste **Procedimento**;



PR.037 – PROCEDIMENTO GERAL DA CERTIFICAÇÃO

- o) Certificado válido emitido com base na edição vigente da Norma ISO 9001, cujo escopo abranja o processo produtivo do objeto da certificação, se existente;
- p) Identificação do lote de certificação, no caso do Modelo 1b ou Sistema 7, 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, no caso do Modelo 1 b ou Sistema 7 quando de produtos importados;
- r) Demais documentos necessários ao processo de solicitação, descritos nos Procedimentos específicos.
- s) Documentação que comprove a classificação como micro e pequena empresa - MPE, do fabricante, solicitante da certificação, quando aplicável.

(Nota 1): Caso a(s) marca(s) referidas em a) e b) não seja(m) de propriedade do Fornecedor solicitante da certificação, o mesmo deverá possuir autorização para o uso da(s) mesma(s). A NAVÊ tem responsabilidade em verificar a qualificação legal do instrumento de autorização e do ato constitutivo do(s) proprietário(s) da(s) marca(s).

(Nota 2): A NAVÊ tem responsabilidade em avaliar a relação dos componentes considerados críticos mencionados em (e), podendo incluir outros.

(Nota 3): Entende-se por Manual do Usuário, mencionado em “e” as informações sobre o produto que dizem respeito a: instrução de montagem, instalação, desmontagem, desinstalação, manuseio, funcionamento, limpeza, conservação, advertências e outras informações relevantes para o usuário.

(Nota 4): A documentação referida na alínea “m” fica dispensada de apresentação no caso de a NAVÊ optar por realizar a auditoria prevista na Nota do subitem 5.3.2.1.1.2. Quando, devido as características do produto, o manual não for aplicável, a NAVÊ deverá registrar essa informação no processo de certificação.

Caso o solicitante da certificação seja um integrador, embalador e/ou distribuidor que efetue modificações na embalagem do produto já certificado ou que alterem a forma de apresentação para comercialização do produto em relação ao processo original de certificação, a solicitação deve seguir os requisitos definidos no **ANEXO B** deste Procedimento.

5.3.2.1.1.3 O Memorial Descritivo citado na alínea “e” será atendido através do formulário FOR.097 definido em Procedimento Específico do Produto.

5.3.2.1.1.4 Entende-se por solicitação formal, o preenchimento de formulário da NAVÊ conforme definido no Procedimento Específico do Produto ou e-mail do solicitante com as informações necessárias para prosseguimento do processo.

5.3.2.1.2 Análise da Solicitação e Conformidade da Documentação

5.3.2.1.2.1 A NAVÊ, ao receber a Solicitação de Certificação, deve abrir um processo de concessão do Certificado de Conformidade e realizar uma análise quanto à pertinência da solicitação.

O registro desta Análise Crítica deve ser feito pelo Técnico responsável ou Coordenador técnico, e as observações devem ser descritas no próprio formulário de solicitação FOR. 098, no campo **5) ANÁLISE E APROVAÇÃO DA SOLICITAÇÃO**. “PREENCHIMENTO NAVÊ”.

Esta análise das informações será realizada para assegurar que:

- a) As informações sobre o cliente e o produto sejam suficientes para a realização do processo de certificação;



PR.037 – PROCEDIMENTO GERAL DA CERTIFICAÇÃO

- b) Qualquer diferença conhecida no entendimento entre a NAVÊ e o cliente seja resolvida, incluindo acordo sobre normas ou outros documentos;
- c) O escopo da certificação pretendida esteja definido;
- d) Os recursos estejam disponíveis para executar todas as atividades de avaliação;
- e) A NAVÊ tenha a competência e capacidade para realizar a atividade de certificação;
- f) Sejam levados em consideração, a localização das operações do cliente, o tempo necessário para completar a auditoria quando aplicável e quaisquer outros pontos que influenciem o serviço de certificação (ex.: idioma, condições de segurança, ameaças a imparcialidade etc.).

O Solicitante deve enviar toda documentação solicitada de acordo com o definido no Procedimento específico do objeto da certificação. A NAVÊ deve avaliar a conformidade desta documentação enviada.

5.3.2.1.2.2 Caso algum dos documentos mencionados em 5.3.2.1.1.2. não seja apresentado em sua forma definitiva pelo solicitante, quando da entrega da documentação, e desde que este fato não interfira nas demais etapas do processo de Avaliação Inicial, deve ser explicitado pela NAVÊ e a conclusão da certificação só se dará quando todos os documentos estiverem em sua forma final e devidamente aprovados.

5.3.2.1.2.3 Caso seja identificada não conformidade na documentação recebida, esta deve ser formalmente enviada ao Solicitante, que deverá providenciar a sua regularização e formalizá-la a NAVÊ, evidenciando a implementação da(s) mesma(s) para nova análise.

Quando a solicitação de certificação incluir um tipo de produto, um documento normativo ou um esquema de certificação onde não seja possível identificar nenhuma experiência prévia, a informação deve ser enviada à diretoria para análise e decisão, as justificativas desta decisão deverão ser registradas na análise.

Caso verificado a falta de qualquer competência ou capacidade para realizar as atividades de certificação, a solicitação de certificação deve ser recusada e o solicitante informado.

Conforme estabelecido no **PR.035 Elaboração e controle de solicitação, propostas técnico-comercial e contratos para certificação**.

5.3.2.1.3 Auditoria Inicial do Sistema de Gestão da Qualidade e Avaliação do Processo Produtivo

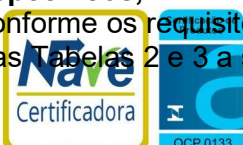
Esta auditoria tem por objetivo verificar a efetiva implantação do Sistema de Gestão da Qualidade do processo produtivo do objeto da certificação definido em cada **Procedimento específico**.

A data da visita para a auditoria deve ser agendada em comum acordo com o solicitante/fabricante.

De acordo com o modelo adotado, A NAVÊ avalia o SGQ do processo produtivo do objeto da certificação, bem como realiza auditoria nas dependências do prestador de serviço ou da unidade fabril, com o objetivo de verificar a conformidade do processo produtivo à documentação encaminhada, tendo como referência a Tabela 2, e Tabela 3, deste Procedimento.

5.3.2.1.3.1 A avaliação do SGQ do processo produtivo do objeto da certificação deve ser feita pela NAVÊ com base na abrangência do processo de Certificação e conforme os requisitos da norma **ABNT ISO 9001** vigente, independentemente do fabricante ou do prestador de serviço possuir Sistema de Gestão da Qualidade.

Os requisitos definidos nesse Procedimento são complementares aos solicitados nos **Procedimentos específicos**, a avaliação do SGQ deve ser feita com base na abrangência do processo de certificação e conforme os requisitos da edição vigente da norma ISO 9001, tendo como requisitos mínimos os definidos nas Tabelas 2 e 3 a seguir:



PR.037 – PROCEDIMENTO GERAL DA CERTIFICAÇÃO

Tabela 2: Requisitos mínimos de verificação do SGQ para fabricantes ou prestadores de serviços com certificação válida na Norma ISO 9001 vigente

Norma ISO 9001	REQUISITOS DO SGQ
7.1.5.1 / 7.1.5.2	Recursos
7.5.2 / 7.5.3	Informação documentada
8.1	Planejamento e controles operacionais
8.2.1	Comunicação com o Cliente
8.4	Controle de processos produtos e serviços providos externamente
8.4.1	Generalidades
8.4.2	Tipo e extensão do Controle
8.4.3	
8.6	Liberação de produtos e Serviços
8.5.1	Controle de produção e provisão de serviço
8.5.2	Identificação e rastreabilidade
8.5.3	Propriedade pertinente a clientes ou provedores externos e preservação
8.5.4	Atividades pós entrega
8.5.5	
8.7	Controle de saída não conforme
9.1.1	Monitoramento, medição, análise e avaliação
10.2.1 / 10.2.2	Não conformidade e ação corretiva

PR.037 – PROCEDIMENTO GERAL DA CERTIFICAÇÃO

Tabela 3: Requisitos mínimos de verificação do SGQ para fabricantes ou prestadores de serviços sem certificação válida na Norma ISO 9001 ou Norma **ABNT NBR ISO 9001**

Norma ISO 9001	REQUISITOS DO SGQ
7.1.5.1	Generalidades
7.1.5.2	Rastreabilidade de Medição
7.1.3	Infraestrutura
7.2	Competência
7.3	Conscientização
7.5.2	Criando e Atualizando
7.5.3	Controle de informação documentada.
8.1	Planejamento e controles operacionais
8.2.1	Comunicação com o cliente
8.4	Controle de processos produtos e serviços providos externamente
8.4.1	Generalidades
8.4.2	Tipo e extensão do Controle
8.4.3	Informação para provedores externos
8.5.1	Controle de produção e provisão de serviço
8.5.2	Identificação e rastreabilidade
8.5.3	Propriedade pertencente a clientes ou provedores externos
8.5.4	Preservação
8.5.5	Atividades pós entrega
8.6	Liberação de produtos e Serviços
8.7	Controle de saída não conforme
9.1.1	Generalidades
9.1.2	Satisfação do Cliente
9.1.3	Análise e avaliação (a),(f)
9.2.1	Auditoria Interna
9.2.2	
9.3.1	Generalidades
9.3.2	Entrada de análise crítica pela direção
9.3.3	Saída de análise crítica pela direção
10.2.1	Não conformidade
10.2.2	Ação corretiva

5.3.2.1.3.2 Mesmo mediante a apresentação de certificação válida da norma ISO 9001, emitido por um OCS acreditado pela Cgcre ou membro do MLA do IAF, para o escopo de acreditação respectivo, a **NAVÊ** procederá com a auditoria inicial do SGQ na unidade fabril ou no prestador de serviço durante a etapa de avaliação inicial, de acordo com a Tabela 2 deste Procedimento.

(Nota): Os certificados emitidos por um OCS estrangeiro devem estar acompanhados de tradução juramentada no idioma português, quando estes forem emitidos em idioma distinto do inglês ou espanhol. Os demais documentos referentes ao Sistema de Gestão, que estiverem em idioma distinto do inglês ou espanhol, devem estar traduzidos para o português.

5.3.2.1.3.3 Durante a auditoria o Fornecedor solicitante deve colocar à disposição da **NAVÊ** todos os documentos correspondentes à certificação do SGQ com base na edição vigente da norma ISO 9001 e apresentar os registros do processo produtivo onde conste claramente a identificação do objeto da certificação. A **NAVÊ** analisará a documentação pertinente para assegurar que os requisitos descritos na Tabela 2 foram atendidos.



PR.037 – PROCEDIMENTO GERAL DA CERTIFICAÇÃO

O não atendimento aos requisitos descritos nas Tabelas 2 e 3 deve ser comunicado à Cgcre, para aqueles casos em que o fornecedor apresentar Certificado válido de SGQ emitido por outro OCS.

5.3.2.1.3.4 A **NAVÊ**, após a auditoria, deve emitir relatório através do **FOR.074 RAU- Relatório de auditoria de certificação FOR.075 RAU- Relatório de auditoria de certificação - ELT**, registrando o resultado da mesma, tendo como referência este Procedimento e o **Procedimento específico** do objeto da certificação.

5.3.2.1.3.5 O relatório de auditoria é assinado pela equipe auditora, sendo que uma cópia deve ser disponibilizada ao solicitante.

5.3.2.1.3.6 Qualquer alteração no processo produtivo deve ser informada a **NAVÊ** e poderá implicar em uma nova avaliação.

5.3.2.1.4 Plano de Ensaios Iniciais

Os ensaios iniciais devem comprovar que o objeto da certificação atende aos requisitos normativos, baseado no estabelecido no **Procedimento específico**.

A **NAVÊ** é responsável por elaborar o Plano de Ensaios, onde, como conteúdo mínimo, deve definir claramente a amostragem, os ensaios iniciais a serem realizados, a definição clara dos métodos de ensaios, número de amostras e os critérios de aceitação/rejeição para estes ensaios. Deve ser utilizado o formulário conforme formulário **FOR.099 Plano de Ensaio de Produto / FOR.108 Plano de ensaios - Eletrodomésticos**.

O Plano de Ensaios também deve estar descrito de forma a cobrir os modelos que contenham o maior número de requisitos pré-estabelecidos pela base normativa de referência, exigíveis para uma mesma família. Cabe a **NAVÊ** realizar a análise crítica dos relatórios de ensaio do laboratório, confrontando-os com o Plano de Ensaios previamente estabelecido.

A **NAVÊ** exigirá que os laboratórios informem as incertezas de medição nos respectivos relatórios de ensaios.

Não deve ser aceito relatórios de ensaios emitidos antes do início do processo de certificação, a menos que esteja claramente definido no **Procedimento específico de Eletrodoméstico**.

Qualquer alteração de componente (s) crítico (s) deverá ser informada a **NAVÊ** que decidirá da realização de novos ensaios.

5.3.2.1.4.1 Definição dos Ensaios a serem realizados

Os ensaios e seus métodos e critérios de aceitação / rejeição devem estar definidos no **Procedimento específico** do objeto da certificação e devem ser realizados de acordo com os requisitos pré-estabelecidos pela base normativa.

Deve constar no corpo do relatório de ensaio a identificação completa do modelo do objeto a ser certificado, de forma que o relatório esteja claramente rastreado à amostra coletada.

A **NAVÊ** é responsável por avaliar se os dados constantes no memorial descritivo e no projeto ou especificação do produto estão em conformidade com a identificação técnica do modelo no relatório de ensaio apresentado.



5.3.2.1.4.2 Definição da Amostragem

A **NAVÊ** é responsável por selecionar e lacrar as amostras, podendo ser através de empresa subcontratada, as amostras representativas do objeto a ser certificado. A amostragem, critérios de aceitação / rejeição e casos excepcionais devem ser contemplados no **Procedimento Específico**.

A **NAVÊ** deve elaborar um Termo de Coleta de amostras conforme **FOR.081 Termo de coleta de amostras**, detalhando a data, o local, as condições de armazenagem, a identificação da amostra (modelo/marca, lote de fabricação e data de fabricação, quantidades amostradas, etc.). Quando aplicável, peças adicionais, componentes ou partes do produto complementares à(s) amostra(s) devem ser lacradas, identificadas e enviadas ao laboratório juntamente com o produto.

O Plano de Amostragem não se aplica quando o **Procedimento específico de Eletrodoméstico** permitir a aceitação de relatórios anteriores ao início da certificação.

Quando se tratar de Modelo 1b, a seleção e o lacre das amostras. Deve ocorrer em território nacional, não se aplicando as amostragens de contraprova e testemunha.

A **NAVÊ** deve elaborar o plano de ensaio conforme formulário **FOR.099 Plano de Ensaio de Produto / FOR.108 Plano de ensaios - Eletrodomésticos**. A fim de assegurar o atendimento aos requisitos específicos da certificação.

As amostras coletadas devem ser lacradas de modo a assegurar a integridade e inviolabilidade das unidades amostradas até o momento do (s) ensaio (s).

Os ensaios das amostras de contraprova e testemunha deverão, necessariamente, ser realizados no mesmo laboratório onde foi realizado o ensaio da amostra prova.

5.3.2.1.4.3 Caso haja aprovação nos ensaios de prova, a amostra é considerada aprovada. Caso seja constatada não conformidade na amostra prova, o(s) ensaio(s) deve(m) ser repetido(s) nas amostras contraprova e testemunha.

- a) Se constatada a 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.

(Nota): Caberá ao procedimento específico definir a necessidade de repetição de todos os ensaios previstos na base normativa nas amostras de contraprova e testemunha.

5.3.2.1.4.4 O Fornecedor solicitante da certificação, a seu critério, mediante formalização a **NAVÊ**, pode solicitar que não sejam realizados os ensaios de contraprova e testemunha. Neste caso, não poderá o mesmo contestar os resultados obtidos nos ensaios de prova.

Caso haja reprovação do lote nas certificações conduzidas pelo modelo 1b, este não poderá ser liberado para comercialização e o fornecedor deve providenciar a destruição do mesmo ou a devolução ao país de origem (quando tratar-se de importação) com documentação comprobatória da providência que foi adotada.

O transporte das amostras ao laboratório é de responsabilidade do solicitante, devendo este providenciar a retirada das mesmas quando da entrega do(s) relatório(s) de ensaio.

‘Tabela 4: Modelo de apresentação dos tamanhos de amostra requeridos para os ensaios iniciais



PR.037 – PROCEDIMENTO GERAL DA CERTIFICAÇÃO

ENSAIOS	BASE NORMATIVA	TAMANHO DE AMOSTRA			CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO / REJEIÇÃO
		PROVA	CONTRA PROVA	TESTEMUNHA	
(denominação do ensaio)	(Item correspondente da base normativa)	(Quantidade e de unidades do produto)	(quantidade de unidades do produto)	(quantidade de unidades do produto)	(critérios para aceitação/rejeição da amostra)

NOTA 1: Caso haja aprovação nos ensaios de prova, a amostra é considerada aprovada. Caso seja constatada não conformidade na amostra prova, o(s) ensaio(s) deve(m) ser repetido(s) nas amostras contraprova e testemunha.

- a) Se constatada a 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.

NOTA 2: Caberá Procedimento específico, definir a necessidade de repetição de todos os ensaios previstos na base normativa nas amostras de contraprova e testemunha

NOTA 3: A critério do Fornecedor solicitante da certificação, mediante formalização ao OCP, as amostras de contraprova e testemunha não necessariamente precisarão ser ensaiadas. Neste caso, não poderá haver contestação dos resultados obtidos na amostra prova.

NOTA 4: Caso haja reprovação do lote nas certificações conduzidas pelo modelo 1b, este não poderá ser liberado para comercialização e o fornecedor deve providenciar a destruição do mesmo ou a devolução ao país de origem (quando tratar-se de importação) com documentação comprobatória da providência que foi adotada.

5.3.2.1.4.7 Definição do Laboratório

5.3.2.1.4.7.1 Para a definição dos laboratórios devem ser consideradas as seguintes prioridades:

1º	Laboratório acreditado pelo Cgcre;
2º	Laboratório de 3ª parte, nacional ou estrangeiro, acreditado pelo Cgcre ou signatário dos acordos de reconhecimento mútuo ILAC ou IAAC, na totalidade dos ensaios previstos no RAC específico do objeto;
3º	Laboratório de 1ª parte, nacional ou estrangeiro, acreditado pelo Cgcre ou signatário dos acordos de reconhecimento mútuo ILAC ou IAAC, na totalidade dos ensaios previstos no RAC específico do objeto;
4º	Laboratório de 3ª parte, nacional ou estrangeiro, acreditado pelo Cgcre ou signatário dos acordos de reconhecimento mútuo ILAC ou IAAC, em parte (acima de 70% do total) dos ensaios previstos no RAC específico do objeto;
5º	Laboratório de 1ª parte, nacional ou estrangeiro, acreditado pelo Cgcre ou signatário dos acordos de reconhecimento mútuo ILAC ou IAAC, em parte (acima de 70% do total) dos ensaios previstos no RAC específico do objeto;
6º	Laboratório de 3ª parte, nacional ou estrangeiro, acreditado pelo Cgcre ou signatário dos acordos de reconhecimento mútuo ILAC ou IAAC, em parte (abaixo de 70% do total) dos ensaios previstos no RAC específico do objeto ou acreditado na mesma classe de ensaio e mesma área de atividade do(s) ensaio(s) previsto(s) no RAC específico, porém para outro objeto;
7º	Laboratório de 1ª parte, nacional ou estrangeiro, acreditado pelo Cgcre ou signatário dos acordos de reconhecimento mútuo ILAC ou IAAC, abaixo de 70% do total dos ensaios previstos no RAC específico do objeto ou acreditado na mesma classe de ensaio e mesma área de atividade do(s) ensaio(s) previsto(s) no RAC específico, porém para outro objeto;

PR.037 – PROCEDIMENTO GERAL DA CERTIFICAÇÃO

8º	Laboratório de 3ª parte, nacional ou estrangeiro, acreditado pelo Cgcre ou signatário dos acordos de reconhecimento mútuo ILAC ou IAAC, em outro escopo;
9º	Laboratório de 1ª parte, nacional ou estrangeiro, acreditado pelo Cgcre ou signatário dos acordos de reconhecimento mútuo ILAC ou IAAC, em outro escopo;
10º	Laboratório de 3ª parte, nacional ou estrangeiro, não acreditado;
11º	Laboratório de 1ª parte, nacional ou estrangeiro, não acreditado.

(Nota 1): A designação de laboratório dar-se-á, em caráter excepcional, a partir de critérios definidos pela Cgcre, por meio de publicação de Portaria específica no Diário Oficial da União.

(Nota 2): O laboratório de 3º parte acreditado em parte dos ensaios previstos no RAC específico do objeto, poderá, nas situações autorizadas pela Cgcre, subcontratar laboratório(s) de 3º parte acreditado(s) em parte ou na totalidade dos ensaios previstos no RAC específico do objeto, para a realização do(s) ensaio(s) para o(s) qual(is) não é acreditado. Nesta condição, passa a ser considerado na mesma posição de seleção que o laboratório de 3ª parte acreditado pela Cgcre ou signatário dos acordos de reconhecimento mútuo ILAC ou IAAC, na totalidade dos ensaios previstos no RAC específico do objeto. O Relatório de ensaio deve ser emitido integralmente pelo laboratório que buscou a subcontratação e deve conter a identificação dos ensaios e respectivo(s) laboratório(s) subcontratado(s). Neste caso, o Organismo de Certificação, na condição de responsável pelo processo de certificação, deve analisar e aprovar a utilização do laboratório subcontratado.

5.3.2.1.4.7.2 Para efeito de uso da ordem de prioridade mencionada, 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 10 (dez) dias úteis da solicitação realizada pela NAVÊ ou não, puder atender em, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do aceite da NAVÊ, ao prazo para o início dos ensaios previstos ou não puder executá-los, em, no máximo, uma vez e meia o tempo regular dos ensaios previstos na base normativa;

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

(Nota 1): Deve ser registrada através de documentos comprobatórios, atualizados a cada etapa de manutenção/recertificação, os motivos que levaram a selecionar o laboratório adotado, por modelo ou por família certificada. Quando utilizado o critério de custo previsto em 5.3.2.1.4.7.2 c), para seleção de laboratório de 1ª parte, deverá ser apresentada a planilha dos custos internos que 05 resultam no preço cobrado por cada ensaio.

(Nota 2): A depender das especificidades do produto, no momento da elaboração do procedimento específico ou na sua fase de implantação, o INMETRO poderá autorizar, através de Portaria, o uso de laboratórios de primeira parte acreditado, alternativamente ao de terceira parte acreditado.

(Nota 3): No caso de somente existir laboratório de terceira parte acreditado no escopo específico no exterior, mas havendo laboratório de primeira parte acreditado integralmente no escopo específico no país, este poderá ser utilizado.

(Nota 4): Quando previsto no procedimento específico do objeto a realização de ensaios de toxicidade, a NAVÊ poderá, alternativamente à acreditação, selecionar laboratório de ensaio com reconhecimento pelo



PR.037 – PROCEDIMENTO GERAL DA CERTIFICAÇÃO

Cgcre aos Princípios das Boas Práticas de Laboratório-BPL, no âmbito do Sistema de Aceitação Mútua de Dados da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico – OCDE.

5.3.2.1.4.8 No caso de utilização de laboratório acreditado por signatário dos acordos de reconhecimento mútuo ILAC ou IAAC, é de responsabilidade da NAVÊ observar e documentar a equivalência do método e parâmetros de ensaio.

5.3.2.1.4.9 Em casos de utilização de laboratório de 1ª parte acreditado no escopo específico, integral ou parcialmente, a NAVÊ deve monitorar e registrar a execução de todos os ensaios, sendo esse monitoramento de pelo menos, acompanhar as etapas seleção e preparação das amostras, início dos ensaios e posterior tomada de resultados.

5.3.2.1.4.10 Em casos de utilização de laboratórios de 1ª ou 3ª parte acreditado para outro escopo de ensaio, a NAVÊ deve, após reconhecer e registrar a capacitação e infraestrutura (incluindo equipamentos) do laboratório, monitorar e registrar a execução de todos os ensaios, sendo esse monitoramento de pelo menos, acompanhar as etapas seleção e preparação das amostras, início dos ensaios e posterior tomada de resultados.

5.3.2.1.4.11 No uso de laboratório não acreditado de 1ª ou 3ª parte, a NAVÊ deve, após avaliar e registrar todos os requisitos discriminados no Anexo A desse procedimento, monitorar e registrar a execução de todas as etapas de todos os ensaios. A avaliação pela NAVÊ deverá ser feita por profissional que possua registro de treinamento de, no mínimo, 16 horas/aula, na Norma **ABNT NBR ISO/IEC 17025** vigente, além de comprovação formal de experiência e conhecimento técnico específico quanto aos ensaios a serem avaliados.

A definição do laboratório deve ser tomada em comum acordo entre a NAVÊ e o Fornecedor solicitante da certificação, respeitando as definições deste procedimento. Após a realização dos ensaios, o laboratório definido encaminha a NAVÊ, o relatório de ensaios para análise dos resultados apresentados.

5.3.2.1.4.12 Para o escopo de eletrodoméstico os ensaios realizados por laboratórios estrangeiros devem ser observadas a equivalência do método de ensaio e a metodologia de amostragem estabelecida. Além disso, esses laboratórios devem ser acreditados pelo INMETRO ou por um Organismo de Acreditação que seja signatário de um acordo de reconhecimento mútuo do qual o INMETRO também faça parte. São eles:

- a) Interamerican Accreditation Cooperation – IAAC
- b) European Cooperation for Accreditation – EA
- c) International Laboratory Accreditation Cooperation – ILAC

Nota 1: Somente serão aceitos relatórios de ensaios que sejam emitidos por laboratórios de ensaios acreditados por membros diretos dos acordos acima citados.

Nota 2: Os ensaios realizados por laboratórios somente serão aceitos se emitidos no prazo máximo de 1 (um) ano entre a emissão do relatório de ensaio e a apresentação ao OCP acreditado pela Cgcre. Em se tratando dos ensaios iniciais, esse prazo será de 2 anos.

Nota 3: Não há a necessidade do laboratório estrangeiro constar na LST.007 lista de subcontratados da Navê. O mesmo deverá ser acrescentado na lista de LST.008 laboratórios estrangeiros.

5.3.2.1.4.13 Tratamento de não conformidades

5.3.2.1.4.14 Caso seja identificada alguma não conformidades na avaliação inicial, as mesmas devem ser registradas em formulário **FOR.009 Registro de não conformidades** e enviadas ao solicitante que terá prazo acordado com a NAVÊ para que tome as devidas ações corretivas para sanar as não conformidades.



PR.037 – PROCEDIMENTO GERAL DA CERTIFICAÇÃO

O Fornecedor solicitante da certificação terá um prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos para o envio da evidência da implementação das ações corretivas para as não conformidade (s) constatada (s).

5.3.2.1.4.15 A análise crítica das causas das não conformidades bem como a proposta de ações corretivas é responsabilidade do solicitante.

5.3.2.1.4.16 Caso o Solicitante não cumpra o prazo estabelecido, o processo de solicitação da certificação será cancelado ou interrompido, podendo ser reiniciado se houver interesse do Fornecedor solicitante da certificação e da NAVÊ.

5.3.2.1.4.17 Novos prazos podem ser acordados, desde que formalmente solicitados pelo Solicitante, justificados e considerada a pertinência pela NAVÊ. Estes prazos também se aplicam para não conformidades ou pendências identificadas na análise da solicitação.

5.3.2.1.4.18 A NAVÊ deve avaliar a eficácia das ações corretivas implementadas, aceitando-as ou não.

5.3.2.1.4.19 Fica a critério da NAVÊ a necessidade de nova auditoria do SGQ e/ou a realização de novos ensaios para verificar a implementação das ações corretivas.

5.3.2.1.4.20 É de responsabilidade do solicitante identificar e segregar os produtos não conformes em áreas separadas, para que não haja possibilidade de mistura com o produto conforme, devendo manter registro dessa ação.

5.3.2.1.4.21 A evidência objetiva do tratamento das não conformidades é requisito para a emissão do Certificado de Conformidade.

(Nota): As não conformidades identificadas nas auditorias e nos ensaios de laboratório devem ser registradas no formulário **FOR. 009- RNC Registro de Não Conformidade**

5.3.2.1.5 TRATAMENTO DE RECLAMAÇÕES

O solicitante da certificação e a NAVÊ devem dispor de uma sistemática para o tratamento de reclamações de seus respectivos clientes, assinada pelo seu executivo maior, que evidencie que o titular da certificação:

- a) valoriza e dá efetivo tratamento às reclamações, apresentadas por seus clientes;
- b) conhece e compromete-se a cumprir e sujeitar-se as penalidades em lei;
- c) analisa criticamente os resultados, bem como toma as providências devidas, em função das reclamações recebidas;
- d) define responsabilidades quanto ao tratamento das reclamações;
- e) compromete-se a responder ao Inmetro qualquer reclamação que o mesmo tenha recebido e no prazo por ele estabelecido.

5.3.2.1.5.1 Uma pessoa ou equipe formalmente designada, devidamente capacitada e com liberdade para o devido tratamento das reclamações.

5.3.2.1.5.2 Desenvolvimento de programa de treinamento para a pessoa ou equipe responsável pelo tratamento das reclamações, bem como para as demais envolvidas, contemplando, pelo menos, os seguintes tópicos:

- a) regulamentos e normas aplicáveis ao artigo escolar;
- b) noções sobre as Leis nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências; e a Lei 9.933, de 20 de dezembro de 1999, que dispõe sobre as competências do CONMETRO e do INMETRO, institui a taxa de serviços metrológicos, e dá outras providências;
- c) noções de relacionamento interpessoal;
- d) política para Tratamento das Reclamações;



e) procedimento para Tratamento das Reclamações.

5.3.2.1.5.3 Quando pertinente, disponha de instalações individuais e de fácil acesso pelos clientes que desejarem formular reclamações, bem como placas indicativas e cartazes afixados estimulando as reclamações e informando sobre como e onde reclamar.

5.3.2.1.5.4 Procedimento para Tratamento das Reclamações, que deve contemplar um formulário simples de registro da reclamação pelo cliente, bem como rastreamento, investigação, resposta, resolução e fechamento da reclamação.

5.3.2.1.5.5 Devidos registros de cada uma das reclamações apresentadas e tratadas.

5.3.2.1.5.6 Mapa que permita visualizar com facilidade a situação de cada uma das reclamações apresentadas pelos clientes nos últimos 18 meses. (Exemplos: em análise, progresso, situação atual, resolvida, etc.)

5.3.2.1.5.7 Estatísticas que evidenciem o número de reclamações formuladas, nos últimos 18 meses, e o tempo médio de resolução.

5.3.2.1.5.8 Realização de análise crítica semestral das estatísticas das reclamações recebidas e evidências da implementação das correspondentes ações corretivas, bem como das oportunidades de melhorias.

5.3.2.1.6 Emissão do Certificado de Conformidade

5.3.2.1.6.1 Análise Crítica e Decisão de Certificação

5.3.2.1.6.2 A análise crítica deve ser realizada por pessoa(s) não envolvida(s) no processo de avaliação. Desde que devidamente capacitada e treinada para o escopo em questão.

5.3.2.1.6.3 A análise crítica deve incluir todas as informações sobre a documentação, auditorias, resultados de ensaios e tratamento de não conformidades.

5.3.2.1.6.4 As recomendações para Certificação com base na análise crítica devem ser documentadas.

5.3.2.1.6.5 A **NAVÊ** é o responsável pelas decisões relativas à Certificação.

5.3.2.1.6.6 A decisão de Certificação será realizada por pessoas não envolvidas no processo de avaliação. Desde que devidamente capacitada e treinada para o escopo em questão.

5.3.2.1.6.7 A **NAVÊ** deve notificar o Fornecedor solicitante da certificação caso decida não conceder a Certificação, relatando os motivos da decisão.

5.3.2.1.6.8 Em caráter optativo, conforme definido no RGCP a **NAVÊ** estabeleceu pelo seu Diretor Executivo **opção, por não comissão de certificação**.

5.3.2.1.6.9 No caso da **NAVÊ** optar por utilizar uma Comissão de Certificação, deve haver regras formais para a nomeação, termos de referência e operação da mesma. Cabendo a **NAVÊ** a nomeação e exclusão de membros das Comissões de Certificação.



PR.037 – PROCEDIMENTO GERAL DA CERTIFICAÇÃO

5.3.2.1.6.10 As Comissões de Certificação devem estar livres de quaisquer interesses, pressões comerciais, financeiras e outras que possam influenciar suas decisões.

5.3.2.1.7.1 Certificado de Conformidade

Cumpridos os requisitos exigidos neste Procedimento e no **Procedimento Específico** para o objeto, a **NAVÊ** emite um **FOR.045 - Certificado de Conformidade** exclusivo, com numeração distinta, para cada modelo ou família, objeto da solicitação.

Codificação do certificado:

A numeração é controlada pela **NAVÊ** e sua codificação segue um registro da seguinte forma:

Nº do Certificado de Conformidade/ Certidão de Acreditação	Número Sequencial	Ano	Tipo de Produto	Nº da Família
	0000	00	XX	00

0000	Número sequencial por ano, a partir de 0001
00	Dois dígitos do ano do contrato
XX	Tipo de Produto – 2 letras representativas
00	Número da Família – 2 dígitos

Tipo de Produto:

AE	Artigo Escolar
BR	BRinquedos
ELT	Eletrodomésticos

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

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. A página inicial deverá informar quantas páginas compõem o certificado completo. Neste caso, deve constar no certificado a expressão “Este Certificado é válido somente acompanhado de todas as suas páginas. Este Certificado somente pode ser reproduzido em sua totalidade e sem qualquer alteração.”

O Certificado de Conformidade tem sua validade definida nos **Procedimentos específicos** e deve conter a seguinte redação, quando se tratar de certificação segundo os Modelos 2, 3, 4, 5 e 6: “A validade deste Certificado de Conformidade está atrelada à realização das avaliações de manutenção e tratamento de possíveis não conformidades de acordo com as orientações da **NAVÊ** e previstas no **Procedimento específico**. Para verificação da condição atualizada deste Certificado de Conformidade deve ser consultado o banco de dados de produtos e serviços certificados do INMETRO”.

O Certificado de Conformidade, como um instrumento formal emitido pela **NAVÊ**, deve conter no mínimo:

- Numeração do certificado de conformidade;
- Razão social, CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica) endereço completo e, quando aplicável, nome fantasia do Fornecedor solicitante da certificação, (detentor do certificado);
- Nome, endereço, número de registro de acreditação e assinatura do responsável pela **NAVÊ**;
- Data de emissão e da validade (exceto Modelo 1a e 1b e sistema 7) do Certificado de Conformidade (a data de emissão não deve anteceder a data em que a aprovação pela certificação foi concluída);



PR.037 – PROCEDIMENTO GERAL DA CERTIFICAÇÃO

- e) Modelo de certificação adotado;
- f) Identificação dos modelos do produto certificado, no caso de certificação por modelo, incluindo a relação de todas as marcas comercializadas, modelo comercial, descrição comercial, marca comercial, código de barras;
- g) Identificação da família do produto certificada e de todos os modelos abrangidos, no caso de certificação por família, incluindo a relação de todas as marcas comercializadas;
- h) Identificação do lote (obrigatório no caso de avaliação da conformidade pelo Modelo 1b).
- i) Escopo de serviço, quando tratar-se de certificação de serviço;
- j) Portaria do RAC com base no qual o certificado foi emitido (escopo de certificação) e sua(s) complementar(es), quando existente(s);
- k) Número e data de emissão do(s) relatório(s) de ensaio, bem como identificação do laboratório emissor;
- l) Data da realização da auditoria no fabricante, aplicável para os Modelos 5 e 6.

Os Certificados são assinados pela Diretoria Executiva da **NAVÊ**, Coordenação da Qualidade, Coordenação Técnica.

Suplementos aos certificados/certidões são emitidos com base em análises feitas pelo especialista, podendo ou não ter origem em um relatório.

(Nota 1): Um certificado deve ser emitido para cada família certificada, no caso de certificação por família ou para cada modelo certificado, no caso de certificação por modelo.

(Nota 2): Quaisquer itens adicionais necessários para a emissão do Certificado de Conformidade estão descritos nos **Procedimentos Específicos**.

5.3.2.1.7.2 Controle

Os certificados podem ser revalidados através de um pedido do solicitante. A **NAVÊ** verifica a necessidade de realização de novos, em função das alterações eventualmente ocorridas.

Quando o solicitante desejar estender o certificado concedido para tipos ou modelos adicionais do mesmo produto, poderá solicitar a extensão do certificado.

No caso de revisão, não haverá alteração no número do certificado/certidão, porém deverá constar uma observação contendo a informação sobre a substituição.

Quando são realizadas modificações no produto, caracterizando-o como um novo produto deverá ser feito outro processo de certificação, com novo certificado e nova numeração.

A responsabilidade da emissão dos Certificados de conformidade fica a cargo do departamento Técnico e deverá ser feito o preenchimento do controle através do **FOR.053 – Controle de Emissão de Certificados de Conformidade** como também a emissão do Termo de uso da Marca de Conformidade que tem como controle o **FOR.052 – Controle do Termo do Uso da Marca de Conformidade**.

Ambos formulários de controles são monitorados pela Coordenação da Qualidade

O certificado deverá identificar o modelo com:

I - Sua designação comercial e código(s) de referência comercial das versões, quando existentes no produto e/ou na embalagem;

II - Marca(s) relacionada(s);

III - características técnicas definidas no Programa de Avaliação da Conformidade específico do objeto, quando aplicáveis ao produto, a saber:

- a) identificação do produto;



PR.037 – PROCEDIMENTO GERAL DA CERTIFICAÇÃO

- b) matéria-prima;
- c) dimensões;
- d) texturas e/ou revestimentos;
- e) partes e/ou acessórios;
- f) outras características construtivas previstas no RAC específico para o objeto.

IV - Códigos de barras GTIN (Global Trade Item Number), quando existentes no produto, de todas as versões dos modelos certificados;

Para efeito do previsto no item IV, serão aceitos, no caso de produtos importados, o código de barras do país de origem.

Caso o código de barras de origem vier a ser alterado no Brasil, sem que seja violada a embalagem original do produto, deverão ser informados, no certificado, ambos os códigos, nacional e estrangeiro.

5.3.2.1.7.3 As versões de modelo do produto não poderão constar no certificado como modelos.

Nas situações em que o Programa de Avaliação da Conformidade - PAC específico do objeto não definir características técnicas de modelo, caberá a **NAVÊ** distinguir o modelo de sua(s) versão (ões).

Para efeito do disposto no parágrafo anterior, deverá ser considerada como versão a existência de uma característica cuja presença não afete qualquer dos requisitos técnicos verificáveis previstos para avaliação do produto, conforme estabelecido no **Procedimento Específico** do objeto.

5.3.2.1.7.4 A data de emissão prevista na alínea e) será única e corresponderá à data de sua assinatura.

A data de validade prevista na alínea e) e definida no **Procedimento Específico**, deverá ser contada a partir da data de emissão do certificado.

Alterações no certificado, realizadas entre a data de emissão e o final da validade, serão consideradas revisões e não ensejarão alteração de numeração ou codificação do mesmo.

As revisões aludidas no parágrafo anterior deverão estar **evidenciadas e justificadas no corpo do certificado, constando a data em que a alteração foi realizada como “data de revisão” e, não, como data de emissão.**

A avaliação de Manutenção não ensejará a emissão de um novo Certificado de Conformidade e sim o documento **“Confirmação da Manutenção”**, como definido neste Procedimento.

5.3.2.1.7.5 Uma mesma marca/modelo, de uma mesma unidade fabril, não poderá constar em mais de um certificado ativo, para um mesmo solicitante da certificação.

5.3.2.1.7.6 A **NAVÊ** preencherá o ProdCert de acordo com o Manual de Operação disponível no sítio do INMETRO, através do link www.inmetro.gov.br/canaldoacreditado, respeitando todas as regras estabelecidas para preenchimento dos campos do sistema.

As informações cadastradas no ProdCert deverão retratar fielmente o conteúdo do certificado.



5.3.2.1.7.7 Todas as informações previstas para o certificado, que tiverem campos correspondentes no ProdCert, são de preenchimento obrigatório, incluindo os campos “Laboratório de Ensaio” e “Número do Relatório de Ensaio”, os quais deverão ser atualizados em cada Etapa de Manutenção da certificação.

5.3.2.1.7.8 Os campos do Prodcert, na tela de “Inclusão de Produto”, deverão ser preenchidos considerando os seguintes critérios:

I no campo “**Marca**” deverá ser inserida a marca do produto, conforme descrito no certificado;

II no campo “**Modelo**” deverá ser inserido o modelo - designação comercial, conforme descrito no certificado;

III no campo “**Descrição**” deverá ser inserida a descrição técnica do modelo e a família, quando aplicável, conforme descrito no certificado.

A mesma marca/modelo somente poderá ser cadastrada uma única vez no Sistema Prodcert, para um mesmo certificado ativo e considerada a mesma fabril e o mesmo solicitante da certificação.

Será proibida a inclusão de caracteres estranhos à descrição/designação do modelo definida pelo fornecedor.

5.3.2.1.7.9 Esclarecer que a revisão do certificado para inclusão/exclusão de modelos na família ou alteração da descrição não ensejará o cadastramento de um novo certificado no Prodcert.

As alterações deverão ser feitas no certificado cadastrado originalmente, de acordo com o estabelecido no item 5.3.2.1.7.6 deste Procedimento.

Nota: Fica esclarecido que o atendimento dos requisitos **5.3.2.1.6.11**, **5.3.2.1.7** e seus subitens é obrigatório a **NAVÊ** e a todos os Organismos para as certificações de objetos com conformidade avaliada, compulsória ou voluntariamente, pelo Inmetro.

Nota: As informações coincidentes, havidas entre o Sistema ProdCert e as informações inseridas por ocasião do Registro de Objetos ou Anuência no Inmetro, deverão ser condição para a adequada análise e deferimento dos processos solicitados por fornecedores de produtos e serviços regulamentados pelo Inmetro.

5.3.2.1.7.10 Determinar que o Prodcert deverá ser alimentado com certificados emitidos somente com base em Requisitos de Avaliação da Conformidade publicados pelo INMETRO, no campo compulsório ou voluntário.

A **NAVÊ** emitirá seus certificados através de modelos aprovados de Formulários, fazendo a opção pelo modelo de certificado que melhor se adequar ao produto objeto da certificação, conforme estabelecido no item 5.3.2.1.7 deste Procedimento e **Procedimento Específico**.

5.3.2.2 Avaliação de Manutenção

A avaliação de manutenção deve ser programada pela **NAVÊ**, segundo a periodicidade e os critérios estabelecidos nos **Procedimentos específicos** para o objeto da certificação em questão.

(Nota 1): A programação deve levar em consideração que as atividades são estabelecidas para ocorrerem na periodicidade definida nos **Procedimentos específicos**.

(Nota 2): A frequência variável possibilita o aumento do espaçamento do intervalo de tempo entre as auditorias e/ou os ensaios de manutenção. O aumento do espaçamento está unicamente ligado a não



PR.037 – PROCEDIMENTO GERAL DA CERTIFICAÇÃO

identificação de não conformidades. Caso seja encontrada não conformidade, o espaçamento é reduzido, reiniciando-se então novo ciclo. O inverso ocorre quando não são identificadas não conformidades. O **procedimento específico** define a aplicação ou não da frequência variável.

(Nota 3): A presença de não conformidade com posterior tratamento não enseja a aplicação do aumento do espaçamento do intervalo de tempo entre duas manutenções, previsto na manutenção com frequência variável.

Cabe a **NAVÊ** solicitar formalmente ao detentor do certificado, que informe qualquer alteração no projeto, memorial descritivo ou processo produtivo.

No caso de certificação por família, a inclusão de um novo modelo na família certificada poderá ser feita, a qualquer tempo, no momento certificado, mantendo-se a validade original do certificado emitido, que deverá conter a informação da data de inclusão do(s) novo(s) modelo(s).

“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), a **NAVÊ** deve conduzir um novo processo de certificação iniciando no item 5.3.2.1.4. A auditoria do SGQ poderá ser dispensada, a critério da **NAVÊ**, caso as novas famílias ou modelos a serem incluídos advenham de um mesmo processo produtivo já auditado anteriormente para certificar outras famílias ou modelos da mesma unidade fabril. Neste caso, a **NAVÊ** deverá registrar o motivo da dispensa da auditoria do SGQ, documentando a correspondência dos requisitos auditados anteriormente no mesmo processo produtivo”.

5.3.2.2.1 Auditoria de Manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade e Avaliação do Processo Produtivo

5.3.2.2.1.1 A **NAVÊ** deve programar a realização periódica de auditoria de manutenção no processo produtivo do fabricante ou no prestador de serviço contemplando, pelo menos, as seguintes etapas:

- verificação dos originais da documentação prevista no item 5.3.2.1.1.2, em particular quanto a sua disponibilidade, organização e recuperação, e
- análise dos registros, em especial àqueles relacionados ao cumprimento dos requisitos constantes nas Tabelas 2 e 3.

Caso o fornecedor detentor da certificação apresente um Certificado do SGQ, dentro de seu prazo de validade, a **NAVÊ** pode, sob sua análise e responsabilidade, optar por não avaliar o SGQ previsto nesse Procedimento durante a etapa de avaliação de manutenção. O Certificado deve ter sido emitido por um OAC acreditado pela Cgcre ou membro do MLA do IAF, para o escopo de acreditação e segundo a edição vigente da Norma ISO 9001 (e suas traduções), respeitando o período de transição estabelecido pelo IAF. A certificação deve ser válida para o processo produtivo na unidade fabril do objeto a ser certificado. Neste caso, o fornecedor deve colocar à disposição da **NAVÊ** todos os documentos correspondentes a esta certificação e apresentar os registros do processo produtivo onde conste claramente a identificação do objeto da certificação.

A **NAVÊ** deve analisar a documentação pertinente para assegurar que os requisitos descritos na Tabela 2, do subitem **5.3.2.1.3** foram atendidos para o SGQ.

É responsabilidade do fornecedor assegurar que o Sistema de Gestão da Qualidade, certificado com base na edição vigente da Norma ISO 9001 (e suas traduções) ou Norma ABNT NBR ISO 9001, é executado e aplicado considerando a conformidade aos Requisitos de Avaliação da Conformidade específicos do objeto.

5.3.2.2.1.2 A data da visita para a auditoria de manutenção deve ser agendada em comum acordo com o Fornecedor solicitante da certificação. Entretanto, quando explicitamente definido pelo INMETRO/Dconf, a **NAVÊ** deverá realizar a auditoria de manutenção ou auditorias extraordinárias sem aviso prévio.



5.3.2.2.2 Plano de Ensaios de Manutenção

Os ensaios devem comprovar a manutenção da conformidade, após a avaliação inicial, com os requisitos que constam no **Procedimento específico** do objeto da certificação. Estes ensaios devem ser realizados com a periodicidade estabelecida no Procedimento e registrados.

Da mesma forma que na Avaliação Inicial, a **NAVÊ** é responsável por elaborar o **Plano de Ensaios** onde, como conteúdo mínimo, deve definir claramente a periodicidade estabelecida no Procedimento específico, a amostragem, os ensaios de manutenção a serem realizados e os critérios de aceitação/rejeição para estes ensaios.

O **Plano de Ensaios** deve ser planejado de forma que, ao longo das manutenções, haja rodízio dos modelos da família, quando a certificação for por família.

5.3.2.2.2.1 Definição de ensaios a serem realizados

Os ensaios devem estar de acordo com a orientação descrita no subitem 5.3.2.1.4.1 deste documento e com o Procedimento específico do objeto da certificação.

5.3.2.2.2.2 Definição da amostragem de manutenção

Deve ser observada a orientação descrita no subitem 5.3.2.1.4.2 deste procedimento.

5.3.2.2.2.3 Para os modelos de certificação 2, 4 e 5, na fase de coleta/compra de amostras, tanto para produtos nacionais, quanto para produtos importados, para realização dos ensaios de manutenção, a **NAVÊ** deve, obrigatoriamente, coletá-las/comprá-las no comércio.

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

A coleta na área de expedição da unidade fabril ou centros de distribuição somente pode ser realizada pela **NAVÊ** sem aviso prévio, não podendo ser realizada durante o período de auditoria no caso de modelo 5 de certificação.

A definição da amostragem e a periodicidade da coleta/compra das amostras devem estar descritas no **Procedimento específico** do objeto da certificação.

Considerando o histórico de não conformidades apresentadas pelo solicitante, a **NAVÊ** pode determinar a realização de um novo ensaio.

5.3.2.2.2.4 A coleta para realização dos ensaios de manutenção deve ser realizada pela **NAVÊ** em amostras que tenham sido fabricadas entre a data da emissão do certificado e a primeira avaliação de manutenção. Após a coleta deverá ocorrer em amostras do produto fabricado no intervalo entre as manutenções sequenciais de acordo com o período determinado na Portaria específica bem como em sua recertificação.

5.3.2.2.3 Definição do laboratório

Devem ser observadas as orientações descritas no subitem 5.3.2.1.4.7 deste documento.



5.3.2.2.4 Tratamento de não conformidades - Avaliação de Manutenção

5.3.2.2.4.1 Caso seja identificada alguma não conformidade durante a avaliação de manutenção, o Solicitante terá prazo acordado com a NAVÊ para sanar as não conformidades.

5.3.2.2.4.2 O detentor do certificado deve enviar a NAVÊ, num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, o plano de ações corretivas, que deve ter 60 (sessenta) dias corridos como prazo máximo para evidenciar a implementação das ações corretivas.

5.3.2.2.4.3 O Solicitante deve tomar ações de controle imediatas que impeçam que a modelo/família reprovada seja enviada para o mercado.

5.3.2.2.4.4 A NAVÊ deve avaliar a eficácia das ações corretivas propostas no formulário **FOR.009 - RNC-Registro de não conformidades** bem como se as mesmas foram implementadas.

5.3.2.2.4.5 Fica a critério da NAVÊ avaliar a necessidade de conduzir nova auditoria para verificar a implementação das ações corretivas e/ou a realização de novos ensaios.

5.3.2.2.4.6 A identificação de alguma não conformidade ou a não apresentação do plano de ações corretivas dentro do prazo estabelecido e sem evidências de que houve tratamento, acarretará na suspensão imediata do Certificado e da Autorização para o Uso do Selo de Identificação da Conformidade para o modelo ou família não conforme. A NAVÊ deve notificar o solicitante por escrito, através do **FOR.025 – Carta Técnica** informando que só poderá retomar o processo de certificação quando as não conformidades encontradas forem sanadas.

5.3.2.2.4.7 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 poderá ser estendida a outras famílias, a critério da NAVÊ.

5.3.2.2.4.8 Caso a não conformidade evidenciada venha a comprometer outros modelos, a suspensão da certificação também será estendida a estes modelos, a critério da NAVÊ.

5.3.2.2.4.9 O Solicitante deverá apresentar o plano de ações corretivas em até 15 (quinze) dias corridos a partir da suspensão da sua certificação. A certificação volta a vigorar quando as ações corretivas forem consideradas efetivas pela NAVÊ. A efetividade das ações corretivas deverá ser confirmada por meio de ensaios, auditorias e/ou análise documental, a critério da NAVÊ.

5.3.2.2.4.10 Novos prazos podem ser acordados, desde que, formalmente requeridos pelo Solicitante, justificados, e avaliada a pertinência pela NAVÊ.

5.3.2.2.4.11 Caso o Solicitante não atenda aos prazos estabelecidos, e desde que não tenha sido acordado novo prazo, a certificação será cancelada.



5.3.2.2.4.12 Em caso de recusa do Solicitante em implementar as ações corretivas, a NAVÊ deve cancelar o Certificado de Conformidade para o(s) modelo(s)/família(s) de produto(s) certificado(s) e comunicar formalmente ao CGCRE.

5.3.2.2.4.13 Na hipótese em que o produto não possa ser coletado, conforme determinado no subitem 5.3.2.1.4.2, o certificado poderá ser suspenso, até o limite do seu prazo de validade.

5.3.2.2.4.14 No caso de ocorrência de não conformidade (s) que possa (m) colocar em risco a saúde ou segurança do usuário, a NAVÊ deve suspender o Certificado de Conformidade, independentemente dos prazos previstos para proposição de ações corretivas pelo fornecedor detentor da certificação, pelo prazo necessário para correção do processo produtivo, respeitado o limite da validade do certificado.

(Nota): Os processos de certificação estão passíveis de suspensão imediata em virtude do tratamento inadequado de não conformidades ou reincidência das mesmas.

5.3.3 Confirmação da Manutenção

A NAVÊ deve emitir a confirmação da manutenção após a análise crítica, abrangendo as informações sobre a documentação, auditorias, ensaios, tratamento de não conformidades, acompanhamento no mercado e tratamento de reclamações, observando os requisitos pertinentes do item 5.3.2.2 desse procedimento.

Cumpridos os requisitos exigidos por este documento e no procedimento específico para o produto, a NAVÊ emite o documento denominado **“Confirmação de Manutenção”**, formalizando que a certificação está mantida.

5.3.3.1 A Confirmação da Manutenção, como um instrumento formal emitido pela NAVÊ deve conter no mínimo as seguintes informações:

- a) Referência ao certificado de conformidade que está sendo mantido;
- b) Razão social, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), endereço completo e, quando aplicável nome fantasia do detentor do certificado;
- c) Nome, endereço, número de registro de acreditação e assinatura do responsável técnico
- d) Data de emissão da Confirmação de Manutenção;
- e) Modelo de certificação adotado;
- f) Identificação do modelo certificado, no caso de certificação por modelo, incluindo a relação de todas as marcas comercializadas;
- g) Identificação da família certificada e de todos os modelos abrangidos, no caso de certificação por família incluindo a relação de todas as marcas comercializadas
- h) Escopos de serviço, quando tratar-se de certificação de serviço;
- i) Portaria do RAC com base na qual o certificado foi emitido (escopo de certificação) e sua(s) complementar(es), quando existentes(s);
- j) Numeração do Código de Barras dos modelos previstos em f) ou g), e todas as versões, quando existentes no padrão GTIN – Global Trade Item Number;
- k) Número e data de emissão do(s) relatório(s) de ensaio de manutenção bem como identificação do laboratório emissor;



l) Data da realização da auditoria, aplicável para os modelos 5 e 6;

m) Data da próxima avaliação de manutenção, no caso de avaliação de manutenção com periodicidade variável, na dependência de terem sido ou não constatadas não conformidades na auditoria e nos ensaios realizados de acordo com o RAC específico do objeto.

(Nota): Para efeito do disposto na alínea k), deve(m) ser considerada(s) a(s) portaria(s) complementar(es) que alteram requisitos do RAC e enseja(m) adequação de escopo junto à Cgcre.

5.4 Avaliação de Recertificação

A avaliação de recertificação deve ser programada pela NAVÊ, de acordo com os critérios estabelecidos no item 5.3.2.2 deste Procedimento, exceto para a etapa de Tratamento Não Conformidades que deve seguir o disposto em 5.3.2.2.4.

O prazo de validade para a recertificação, bem como as suas etapas, citadas na Tabela 1, devem estar descritos nos **Procedimentos Específicos** do objeto em questão.

O tratamento de não conformidades nesta etapa deve seguir as orientações descritas no subitem 5.3.2.2.4.

A decisão para a recertificação e emissão do novo certificado deve ser realizado conforme item 5.3.2.1.6.6 deste procedimento.

Cumpridos os requisitos exigidos neste Procedimento e nos **Procedimentos Específicos** para o produto, a NAVÊ emite o novo Certificado da Conformidade.

Um certificado, com numeração distinta, deve ser emitido pela NAVÊ para cada modelo ou para cada família, a cada recertificação.

Nota: Quaisquer itens adicionais necessários para a emissão do novo Certificado da Conformidade estão descritos nos Procedimentos Específicos para o produto.

5.5 Casos Especiais

5.5.1 A certificação de produtos sujeitos à múltipla certificação deverá considerar todas as funções de uso à certificação compulsória estabelecidos no item 5.3.2.1.2 deste procedimento. Os produtos que se enquadrem nestes casos especiais deverão apresentar concomitantemente, todos os certificados pertinentes a sua compulsoriedade.

Ensaio e métodos de ensaio comuns a ambas as regulamentações podem ser realizados uma única vez. ”

O produto em análise deve ostentar apenas um selo de Identificação da Conformidade.

5.5.2. Caso após a concessão do certificado, seja publicada portaria de aperfeiçoamento dos requisitos de avaliação da conformidade, com previsão de revogação do procedimento específico vigente, a NAVÊ deve conduzir um novo processo de certificação, com emissão de novo certificado. Os certificados emitidos após a publicação da portaria de aperfeiçoamento, ainda com base no procedimento específico vigente, terão sua validade atrelada ao 1º prazo de adequação previsto na portaria mais recentemente publicada.

5.5.2.1 Após conclusão do novo processo de certificação, a NAVÊ deve emitir um novo certificado, com nova numeração.

O novo processo de certificação, com base nos novos Requisitos publicados, deve ser iniciado de 5.3.2.1 e concluído até o prazo de adequação previsto para fabricação e importação, definido na nova Portaria.



5.6 ANÁLISE, DECISÃO E EMISSÃO DO CERTIFICADO DE CONFORMIDADE

A Gerencia, coordenação técnica e/ou departamento da qualidade deve realizar uma análise, sobre a documentação, constatações e conclusões de auditorias, ensaios, tratamento de não conformidades e quaisquer outras informações pertinentes.

Antes de encaminhar o processo para a Decisão e análise final do processo, deve através do **FOR.116 rev.00 - Planilha de completeza - verificação de documentação** confirmar que:

As informações fornecidas pela equipe auditora e/ou laboratório de ensaios são suficientes em relação aos requisitos e ao escopo da certificação;

A Análise, aceitação e verificação da eficácia das correções e ações corretivas para todas as não conformidades, foram realizadas conforme item 5.3.2.2.4.

Cumpridos os requisitos exigidos neste Procedimento e nos **Procedimentos específicos** o processo deve ser encaminhado para o departamento da Qualidade para revisão e depois, para Decisão de Certificação, que será feita por uma pessoa capacitada e treinada para o escopo em questão e que não esteja envolvida no processo de **Avaliação**.

A análise realizada e a decisão devem ser registradas por colaborador não envolvido na(s) etapa(s) de avaliação(ões) **no FOR.001 Analise Crítica da Certificação**.

Após decisão, o técnico emite o Certificado de Conformidade que segue para a assinatura pela Diretoria Executiva ou Coordenação.

Quando aplicável, os processos de Certificação podem ter as tomadas de decisões realizadas por meio de revisão do departamento da Qualidade.

Quando identificada qualquer ameaça a imparcialidade no processo de certificação a mesma deverá ser tratada conforme **PR.005 - Confidencialidade imparcialidade e isenção de conflito de interesse**.

A decisão de não conceder, suspender ou cancelar a certificação, e as razões identificadas para esta decisão devem ser notificados ao cliente pelo departamento de qualidade.

5.6.1 Comissão de Certificação

Em caráter optativo, conforme definido no RGCP a **NAVÊ** estabeleceu pelo seu Diretor Executivo opção, por não haver uma **comissão de certificação**.

No caso da **NAVÊ** optar por utilizar uma **Comissão de Certificação**, deve haver regras formais para a nomeação, termos de referência e operação da mesma. Cabendo a **NAVÊ** a nomeação e exclusão de membros das Comissões de Certificação.

As Comissões de Certificação devem estar livres de quaisquer interesses, pressões comerciais, financeiras e outras que possam influenciar suas decisões.

5.7 ATIVIDADES EXECUTADAS POR OACs ESTRANGEIROS.

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

- a) A **NAVÊ** tenha um MoU com o organismo estrangeiro;
- b) O organismo estrangeiro seja acreditado pelas mesmas regras internacionais adotadas pela Cgcre (MLA do IAF), para o mesmo escopo ou equivalente;
- c) As atividades realizadas pelo organismo estrangeiro sejam equivalentes àquelas regulamentadas pelo INMETRO;



PR.037 – PROCEDIMENTO GERAL DA CERTIFICAÇÃO

d) A **NAVÊ** emite o certificado de conformidade à regulamentação brasileira e assume todas as responsabilidades pelas atividades realizadas no exterior e decorrências desta emissão, como se o próprio tivesse conduzido todas as atividades;

e) A **NAVÊ** seja o responsável pelo julgamento e concessão de certificados de conformidade.

5.7.2 O MoU será objeto de verificação nas avaliações periódicas da acreditação realizada pela Cgcre e deve conter os requisitos mínimos abaixo:

a) As partes devem concordar em manter a signatária informada sobre alteração de situação de sua acreditação no país de origem;

b) As partes devem acordar que quando este for emitido em idioma distinto do inglês ou espanhol devem estar acompanhados de tradução juramentada no idioma português;

c) As partes devem esclarecer as atividades que estão cobertas pelo MoU, como por exemplo, auditoria, plano de ensaios, avaliação de relatórios de ensaio, avaliação de relatório de auditoria.

5.7.3 Organismos estrangeiros acreditados pelo Cgcre no escopo específico poderão conduzir processos de certificação no escopo do procedimento específico para o objeto, desde que estejam legalmente estabelecidos no Brasil. Nesse caso toda a documentação do processo de certificação deve estar disponível no Brasil e em língua portuguesa, observando-se as exceções previstas em 5.3.2.1.1.2 e no item 5.3.2.1.2 desse procedimento.

5.7.4 Entende-se por Organismo estrangeiro legalmente estabelecido no Brasil, acreditado pelo Cgcre no escopo específico, aquele que dispõe de pessoal com competência técnica, lotado no Brasil, possui estrutura física em território nacional, demonstra facilidade de acesso ao processo de certificação e atende aos requisitos legais de documentação exigidos pelo Brasil para constituição de empresa, como CNPJ e contrato social.

5.8 TRANSFERÊNCIA DA CERTIFICAÇÃO

5.8.1 A transferência de certificados válidos, emitidos de acordo com o estabelecido no **Procedimento Específico**, de um OCP emissor para um OCP receptor, é admitida, podendo ser motivada pelo OCP emissor ou pelo detentor do certificado.

5.8.2 A **NAVÊ**, receptora deve ser legalmente estabelecido no país e acreditado pela Cgcre, para o escopo específico.

5.8.3 Cada OCP deve incluir nos contratos com seus clientes a disponibilidade de fornecer as informações necessárias a outro OCP, por ocasião de transferência de um certificado emitido por ele, ainda válido, e considerando o estabelecido em 5.4 deste Procedimento.

5.8.4 O departamento da Qualidade, devidamente capacitado da **NAVÊ**, deve realizar uma análise crítica do processo de certificação do novo cliente. Esta análise crítica deve ser conduzida por meio do exame da documentação/registros e/ou realizando visita ao fabricante ou prestador do serviço, e ser devidamente registrada no **FOR 076 - Relatório de análise crítica de transferência de Certificado**. A análise crítica deve cobrir, no mínimo, os seguintes aspectos:

a) As etapas do processo realizadas até o momento e a situação na etapa do processo atual de certificação;

b) Relatórios de ensaios;

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

d) Razões do pedido de transferência;



PR.037 – PROCEDIMENTO GERAL DA CERTIFICAÇÃO

- e) Validade do certificado, 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). Esta verificação, de preferência, deve ser efetuada em conjunto com o OCP emissor, a não ser que o mesmo tenha encerrado 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)/apelação(ões) recebida(s) e a(s) ação(ões) tomada(s);
- i) A etapa atual da certificação.

5.8.5 Os certificados suspensos, cancelados ou com data de validade expirada não podem ser aceitos para fins de transferência.

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

- a) Não aceitar o processo de transferência e dar início a um processo de certificação novo.
- b) Aceitar o processo de transferência após a evidenciação, por meio de auditoria ou ensaio, de que a certificação original pode ser mantida.

A decisão quanto às ações requeridas dependerá da natureza e da extensão das não conformidades encontradas, devendo ser registrada e explicada ao detentor do certificado.

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

5.8.8 Acatada a transferência, a NAVÊ como receptora emitirá um novo certificado, datado do término da análise crítica e com o prazo de validade restante em relação ao certificado original, e considerando todos os itens previstos em 5.3.2.1.6 deste Procedimento.

O novo certificado de conformidade emitido deverá mencionar também que o mesmo é referente a processo de transferência de certificação, indicando o Organismo emissor, nº do certificado transferido e a data da transferência.

O OCP emissor somente deverá cancelar o Certificado de Conformidade quando a NAVÊ emitir o novo Certificado de Conformidade com a validade restante.

5.8.9 A próxima avaliação de manutenção ou a recertificação deverá ocorrer de acordo com os critérios estabelecidos no **Procedimento Específico** para o objeto e ser realizada nos prazos previstos no processo original de certificação realizado pelo OCP emissor.

5.8.10 A NAVÊ deve manter toda a documentação e todos os registros relativos à transferência de certificação, durante o tempo determinado no seu sistema de gestão da qualidade.

5.9 ENCERRAMENTO DA CERTIFICAÇÃO

O encerramento da Certificação dar-se-á nas hipóteses de encerramento da fabricação/importação dos produtos certificados ou de transferência para outro OAC.

A NAVÊ deve assegurar que os objetos certificados antes desta decisão estejam em conformidade com o Procedimento específico do objeto da certificação.

5.9.1 A NAVÊ deve programar uma auditoria extraordinária para verificação e registro dos seguintes requisitos:



PR.037 – PROCEDIMENTO GERAL DA CERTIFICAÇÃO

- a) Data de fabricação dos últimos lotes do objeto certificado e seus tamanhos;
- b) Material disponível em estoque para novas produções;
- c) Quantidade de produto acabado em estoque e qual a previsão do processo produtivo para que este lote seja consumido;
- d) Cumprimento dos requisitos previstos neste Procedimento desde a última auditoria de acompanhamento;
- e) Ensaio de rotina realizados nos últimos lotes produzidos.
- f) Estoque de selos adquiridos.

5.9.2 No caso de produto importado, a auditoria de encerramento deve ser realizada nas dependências do solicitante da certificação para que sejam verificados: a data da última importação e tamanho dos últimos lotes importados; a quantidade de produto acabado em estoque (no solicitante da certificação e/ou importador) e previsão para que este lote seja distribuído; cumprimento dos requisitos previstos no **Procedimento Específico** para o objeto desde a última auditoria de acompanhamento; ensaios de rotina realizados pelo fabricante nos últimos lotes produzidos.

5.9.3 Quando julgar necessário, a **NAVÊ** poderá programar também a coleta de amostras e a realização de ensaios para avaliar a conformidade dos produtos em estoque no processo produtivo.

5.9.4 No caso de produtos importados, caso não tenha havido importação, no período compreendido entre a certificação inicial ou última manutenção e a solicitação de encerramento, evidenciado na auditoria referida em 5.3.2.2.2, não é aplicável a realização de ensaios para verificação da conformidade dos produtos em estoque no importador.

5.9.5 Caso o resultado destes ensaios apresente alguma não conformidade, a **NAVÊ**, antes de considerar o processo encerrado, solicita o tratamento pertinente, definindo as disposições e os prazos de implementação.

5.9.6 No caso de ocorrência de produtos não conformes no mercado, antes de considerar o processo encerrado, e, dependendo do comprometimento que a não conformidade identificada possa impor ao uso do produto, a **NAVÊ** deve comunicar ao INMETRO o cancelamento do certificado com a recomendação de retirada do produto do mercado.

5.9.7 A partir do encerramento de certificação compulsória, o produto não poderá mais ser fabricado ou importado, sendo admitida estritamente a distribuição e comercialização do estoque produzido dentro da validade da certificação. Da mesma forma, o encerramento da certificação compulsória de serviço, implica no impedimento da prestação de serviços.

5.9.8 Uma vez concluídas as etapas acima, a **NAVÊ** deve cancelar o certificado, atualizar o banco de dados de produtos e serviços certificados disponibilizado ao INMETRO, bem como notificar o encerramento ao INMETRO/Dconf, por meio da emissão de documento contemplando as informações previstas no subitem 5.9.

5.9.9 Caso o detentor do certificado não permita a **NAVÊ** cumprir os requisitos 5.9.1 a 5.9.5 acima, a **NAVÊ** deve cancelar o certificado, atualizar o banco de dados de produtos e serviços certificados disponibilizados pelo Inmetro, bem como notificar o encerramento ao INMETRO/Dconf, justificando o impedimento acima mencionado.

5.9.10 No caso de produtos importados, avaliados compulsoriamente, o Solicitante não poderá mais importar tais produtos a partir do encerramento do contrato com a **NAVÊ**.

5.10 SELO DE IDENTIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE

O Selo de Identificação da Conformidade tem por objetivo identificar que o objeto da certificação foi submetido ao processo de avaliação e atendeu aos requisitos contidos neste Procedimento e em seu respectivo **Procedimento específico**.



5.10.1 O modelo, as características, a rastreabilidade e as formas de aposição do Selo de Identificação da Conformidade serão definidos no Procedimento específico do objeto da certificação, obedecidas às disposições contidas na Portaria Inmetro nº 274, de 13 de junho de 2014.

5.10.2 O Selo de Identificação da Conformidade pode ser impresso no Certificado de Conformidade, marcado ou apostado ao produto e/ou impresso ou apostado à embalagem, de acordo com o **Procedimento Específico**.

5.10.3 No caso de produtos importados, com exceção daqueles certificados pelo Modelo 1b, o Selo de Identificação da Conformidade deve ser marcado ou apostado ao produto e/ou impresso ou apostado à embalagem, de acordo com o **procedimento específico** do objeto, antes da entrada do mesmo no país.

5.11 AUTORIZAÇÃO PARA USO DO SELO DE IDENTIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE

A Autorização para uso do Selo de Identificação da Conformidade é concedida depois de cumpridos todos os requisitos exigidos neste Procedimento e nos Procedimentos específicos do objeto da certificação.

5.11.1 Para produto certificado passível de Registro de Objeto a autorização para o uso do Selo de Identificação da Conformidade e a comercialização do produto ou prestação do serviço estão condicionados à obtenção do Registro de Objeto.

5.11.2 Nos demais casos a autorização é concedida quando o produto está em conformidade com os critérios estabelecidos neste Procedimento e no Procedimento específico, sendo dispensado o Registro pelo INMETRO.

5.11.3 A autorização, tanto para produto passível de registro ou não, terá sua validade vinculada à validade da certificação e na condição de não suspenso ou cancelado.

5.11.4 As referências sobre características não incluídas na base normativa referenciada, constantes das instruções de uso ou informações ao usuário, não podem ser associadas à Autorização para o Uso do Selo de Identificação da Conformidade ou induzir o usuário a crer que tais características estejam cobertas pelo processo de Certificação.

5.12 RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

5.12.1 Obrigações o Detentor do Certificado

5.12.1.1 Apenas prestar os serviços ou produzir, importar e comercializar os produtos objeto da certificação, que estejam de acordo com o procedimento específico do objeto, o que é evidenciado através do Certificado de Conformidade.

5.12.1.2 Acatar todas as condições estabelecidas neste Procedimento, no procedimento de Condições Gerais), nos **Procedimentos específicos**, nas disposições legais e nas disposições contratuais referentes à autorização, independentemente de sua transcrição.

5.12.1.3 Aplicar o Selo de Identificação da Conformidade em todos os produtos certificados, conforme critérios estabelecidos neste Procedimento e no **Procedimento específico**. Submeter previamente a **NAVÊ**, todos os layouts onde figura o Selo de identificação da Conformidade, a ser utilizado no produto e/ou na embalagem, conforme Procedimento.

5.12.1.4 Acatar as decisões pertinentes à Certificação tomadas pela **NAVÊ**, recorrendo a Cgcre, nos casos de reclamações e apelações, via Ouvidoria do Inmetro.

5.12.1.5 Facilitar a **NAVÊ** ou ao seu contratado, mediante comprovação desta condição, os trabalhos de auditoria e acompanhamento, assim como a realização de ensaios e outras atividades de Certificação previstas neste Procedimento e no **Procedimento específico**;



PR.037 – PROCEDIMENTO GERAL DA CERTIFICAÇÃO

5.12.1.6 Manter as condições técnico-organizacionais que serviram de base para a obtenção do certificado de conformidade, informando, previamente a NAVÊ, qualquer modificação que pretenda fazer no produto ao qual foi concedida a referida autorização.

5.12.1.7 Comunicar imediatamente a NAVÊ no caso de cessar, definitivamente, a fabricação ou importação do Objeto certificado, transferência do local de fabricação, modificação jurídica ou mudança da razão social da empresa. Neste caso, a NAVÊ analisará e notificará ao Fornecedor sobre as providências a serem tomadas;

5.12.1.8 Não utilizar a mesma codificação para um produto certificado e um produto não certificado (código e modelo). Além disto, os produtos só podem ser codificados considerando os requisitos preestabelecidos pela base normativa pelos quais foram certificados, quando aplicável.

5.12.1.9 Submeter ao INMETRO, para autorização, todo o material de divulgação no qual figure o Selo de Identificação da Conformidade.

5.12.1.10 O Fornecedor tem responsabilidade técnica, civil e penal referente aos Objetos certificados, bem como a todos os documentos referentes à Certificação, não havendo hipótese de transferência desta responsabilidade, independente de dolo ou culpa.

5.12.1.11 Cumprir os requisitos descritos no item 5.13 em caso de encerramento da certificação.

Retirar do mercado produtos certificados que apresentem irregularidades e dar disposição final obedecendo à legislação vigente;

Efetuar todos os pagamentos pertinentes ao processo de Avaliação da Conformidade, acordados em documentos contratuais e propostas técnico-comerciais.

O detentor do certificado deve ressarcir a NAVÊ os custos decorrentes das ações de acompanhamento no mercado determinadas pelo INMETRO, conforme previsto neste documento.

5.12.1.12 Ao anunciar o *recall* de produtos certificados que apresentem não-conformidades, fazê-lo de acordo com as regras da Portaria MJ487/2012.

5.12.1.13 Comunicar ao Inmetro, em até 48 horas, quando identificar que o objeto certificado colocado no mercado apresenta não conformidades que colocam em risco a saúde e a segurança de consumidor e o meio ambiente, a fim de que o mesmo solicite à Senacon / DPDC do Ministério da Justiça a retirada do produto do mercado e o recall, bem como providenciar a retirada do produto do mercado e dar destinação final obedecendo à legislação vigente.

5.12.1.14 Responder as notificações do INMETRO, dentro dos prazos estabelecidos, que solicitam esclarecimentos relacionados aos processos de investigação de não conformidades detectadas no objeto certificado.

5.12.1.15 Solicitar ao INMETRO o Registro do Objeto, nos casos onde a regulamentação exigir, fornecendo todas as informações demandadas no processo de Registro.

5.12.1.16 Fornecer ao INMETRO todas as informações solicitadas por este, referente ao processo de certificação do produto objeto do procedimento específico, encaminhando, quando necessário e solicitado, documentos comprobatórios.

5.12.1.17 Apresentar a NAVÊ o processo que irá utilizar para divulgar a informação de modo sistematizado, a todos os seus clientes, sobre o prazo de adequação destinado para o comércio disponibilizar seus produtos sem o Selo de Identificação da Conformidade, enquanto durar este prazo.

5.12.1.18 O detentor do certificado deve considerar os prazos dados pela NAVÊ, pelo laboratório de ensaios e pelo Inmetro para entrar tempestivamente com as Avaliações de Manutenção e Recertificação.

5.12.1.19 O detentor do certificado deve informar a NAVÊ, a qualquer tempo, qualquer alteração no projeto, memorial descritivo ou processo produtivo do objeto certificado.



5.12.1.20 O detentor do certificado, no caso de cancelamento da **NAVÊ** emissor do mesmo, deve migrar para outro OCP no máximo até o prazo para realização da próxima manutenção ou recertificação, o que ocorrer primeiro.

Efetuar a devolução dos Selos de Identificação da Conformidade com numeração sequencial à Coordenação de Controle Pré-Mercado do INMETRO/Dconf em até 10 (dez) dias, no caso de cancelamento da certificação.

5.12.2 Obrigações da **NAVÊ**

5.12.2.1 Dispor de pessoal capacitado, mantendo registro da qualificação e das ações de capacitação, de forma a poder conduzir competentemente todos os processos de certificação previstos nos procedimentos específicos do objeto.

5.12.2.2 Proceder a certificação do produto conforme os requisitos estabelecidos neste documento e no procedimento específico para o objeto, dirimindo obrigatoriamente as dúvidas com o INMETRO.

5.12.2.3 Alimentar e manter atualizado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o banco de dados de produtos e serviços certificados fornecido pelo Inmetro, com as informações relativas ao certificado, incluindo emissão, adequação de escopo, suspensão e cancelamento.

5.12.2.4 Notificar, em até 5 (cinco) dias úteis ao **INMETRO/Dconf**, no caso de suspensão ou cancelamento da certificação, exclusivamente através de meio eletrônico, para o e-mail docs.registro@inmetro.gov.br, para os casos de objetos sujeitos ao Registro de Objetos junto ao INMETRO, ou para o e-mail divig@inmetro.gov.br, para os casos de objetos não sujeitos ao Registro de Objetos junto ao INMETRO. Quando o comunicado de suspensão ou cancelamento for referente a objeto cujos Requisitos de Avaliação da Conformidade tenham sido estabelecidos pelo Inmetro por delegação de outro regulamentador, **o envio do comunicado ao INMETRO/Dconf deve ser acompanhado da evidência** de que o órgão regulamentador foi também comunicado.

O comunicado de suspensão ou cancelamento da certificação deve conter, no mínimo:

- a) número do certificado de conformidade a que se refere o comunicado;
- b) identificação do Escopo e Portaria Inmetro do **Procedimento Específico** (compulsório ou voluntário) com base na qual o certificado foi emitido;
- c) ocorrência (suspensão ou cancelamento);
- d) modelo (se certificação por modelo) ou família do produto (se certificação por família) abrangido pela ocorrência;
- e) motivo da suspensão ou cancelamento (informar a natureza da não conformidade, identificação do ensaio de reprovação, identificação do(s) lote(s) comprometido(s), bem como necessidade de retirada do mercado);
 - e 1) Nos casos de cancelamento por transferência, informar o OCP de destino e a data da transferência;
 - e 2) Nos casos de cancelamento por encerramento da fabricação ou importação, informar a data da última fabricação ou importação do produto;
 - e 3) Nos casos de cancelamento da certificação por abandono / rompimento de contrato, esta condição deve estar expressamente indicada;
 - e 4) Nos casos de revogação da suspensão, qual ação corretiva possibilitou tal revogação;
- f) data da auditoria de encerramento (no caso de cancelamento por encerramento);
- g) data da suspensão ou cancelamento ou de revogação da suspensão;
- h) assinatura do signatário da **NAVÊ**.



PR.037 – PROCEDIMENTO GERAL DA CERTIFICAÇÃO

(Nota 1): O e-mail deve ser enviado com o campo “assunto” preenchido conforme segue:

Assunto: “tipo de comunicado (cancelamento ou suspensão) /Escopo/Portaria Inmetro do Procedimento Específico – Motivo”

(Nota 2): O motivo deve ser indicado conforme descrito a seguir:

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/rompimento de contrato (não cumprimento da etapa de manutenção ou recertificação);
IV	Cancelamento por transferência de OCP;
V	Cancelamento à pedido por encerramento da fabricação/importação;
VI	Cancelamento por adequação a novo RAC (vencimento do 1º prazo de adequação).

5.12.2.5 Submeter a Cgcre, para análise e aprovação da utilização, os Memorandos de Entendimento, no escopo deste Procedimento e do Procedimento específico, estabelecidos com outros Organismos de Certificação.

5.12.2.6 Selecionar, em comum acordo com o Fornecedor solicitante da certificação, o laboratório a ser usado no processo de Certificação com bases nos requisitos estabelecidos neste documento e no procedimento específico para o produto/objeto.

5.12.2.7 Coletar, a qualquer tempo e hora, por determinação do Inmetro, diante de suspeitas ou denúncias devidamente fundamentadas, amostras no mercado para realização de ensaios definidos no Procedimento, seguindo os critérios de amostragem previstos, arcando com os custos referentes à coleta e aos ensaios, observado o disposto no item 5.12 deste procedimento.

5.12.2.8 Possuir um Sistema de Tratamento de Reclamações nos moldes previsto no Capítulo 5.3.2.1.5 deste Procedimento.

5.12.2.9 Não possuir pendências com o INMETRO.

5.12.2.10 Comunicar imediatamente ao Inmetro, num prazo máximo de 48h, quaisquer informações sobre **recall**, ainda que preliminares, ou seja, em fase de investigação, prestadas por empresas que tenham seu objeto certificado.

5.12.2.11 Comunicar ao Cgcre a existência de não conformidade detectada durante auditoria do SGQ realizada em fabricante detentor de certificado ABNT NBR ISO 9001 OU ISO 9001.

5.12.2.12 Comunicar formalmente a seus clientes detentores da Autorização para o Uso do Selo de Identificação da Conformidade as alterações em normas técnicas e documentos emitidos ou reconhecidos pelo Inmetro que possam interferir nos requisitos deste documento.

5.12.2.13 A interpretação dos resultados contidos nos relatórios de ensaios emitidos pelos laboratórios é de exclusiva responsabilidade da **NAVÊ**, não devendo aceitar que o Laboratório a faça.

5.12.2.14 Exigir dos laboratórios que informem as incertezas de medições inerentes aos ensaios realizados.



5.12.2.15 Caso a **NAVÊ** tenha sua acreditação cancelada, deverá:

- a) Comunicar imediatamente a seus clientes a sua condição e instruí-los no processo de transição para outra **NAVÊ** 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, quando solicitado, ao INMETRO/Dconf 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 Inmetro/Dconf todas as ações realizadas durante o processo de migração das empresas detentoras de certificados com o objetivo de evitar danos aos fornecedores e aos consumidores;
- e) Facilitar a migração do processo de certificação para outro OCP definido pelo detentor da certificação;

5.12.2.16 A **NAVÊ** quando cancelado não pode realizar as atividades de manutenção ou renovação dos certificados emitidos para os Programas de Avaliação da Conformidade estabelecidos pelo Inmetro.

5.12.2.17 A **NAVÊ** quando suspenso 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. Durante o período de suspensão, a **NAVÊ** deve realizar todas as atividades relativas às manutenções dos certificados em vigor, desde que não haja ampliação de escopo destes.

No caso de cancelamento da acreditação pela Cgcre, a **NAVÊ** deverá 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, bem como atualizar o Sistema Prodcert no prazo de 5 (cinco) dias.

Disponibilizar, quando solicitado, ao INMETRO/Dconf todos os registros e informações referentes aos processos de certificação realizados pela **NAVÊ**, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Planejar as atividades de manutenção e recertificação de forma a atender tempestivamente os prazos de adequação previstos na regulamentação e suas atualizações.

5.13 ACOMPANHAMENTO NO MERCADO

Os Objetos certificados são submetidos ao acompanhamento no mercado através da fiscalização, verificação da conformidade, fiscalização técnica, dentre outras formas.

5.13.1 O detentor do certificado é responsável por repor as amostras do Objeto certificado retiradas do mercado pelo Inmetro ou seus órgãos delegados, para fins de acompanhamento no mercado.

5.13.2 O detentor do certificado que tiver o objeto certificado submetido ao acompanhamento no mercado, deve prestar ao Inmetro e a **NAVÊ** quando solicitado ou notificado administrativamente, todas as informações sobre o processo de Certificação, e sobre o processo interno de Controle da Qualidade da Produção, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

5.13.3 Caso o Inmetro identifique não conformidades nas ações de acompanhamento no mercado, notificará o detentor da certificação e a **NAVÊ** estabelecendo a necessidade de providências e respectivos prazos.

5.13.4 As não conformidades identificadas pelo acompanhamento no mercado poderão acarretar a aplicação das penalidades previstas no Capítulo 15 deste Procedimento.



5.13.5 Caso seja encontrada alguma não conformidade, considerada, pelo INMETRO, sistêmica ou de risco potencial à saúde e segurança do consumidor ou meio ambiente, o INMETRO pode determinar a retirada do produto do mercado.

5.13.7 Sempre que determinado pelo Inmetro, em caso de denúncia devidamente fundamentada, a **NAVÊ** deverá receber as amostras coletadas pelo Inmetro no mercado, a qualquer tempo e hora, para realização de ensaios definidos no procedimento específico, seguindo os critérios de amostragem previstos. A **NAVÊ** deverá encaminhar as amostras para o laboratório acreditado, definido em conjunto com o INMETRO, arcando com os custos referentes aos ensaios e, ao final destes, enviar para o Inmetro os relatórios de ensaio. O INMETRO pode determinar que seus técnicos acompanhem aos ensaios realizados.

5.13.8 A coleta de amostras poderá, excepcionalmente e quando definido pelo INMETRO, ser realizada pela **NAVÊ**, que providenciará a entrega das mesmas ao laboratório. Neste caso, a **NAVÊ** será o responsável pelo ônus da coleta das amostras e envio ao laboratório, além dos custos dos ensaios.

5.14 PENALIDADES

A inobservância das prescrições compreendidas nas Portarias, neste Procedimento e no Procedimento Específico acarretará a aplicação pela **NAVÊ** a seus infratores, das penalidades de advertência, suspensão e cancelamento da Certificação.

5.15 DENÚNCIAS, RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES

A ouvidoria do INMETRO recebe denúncias, reclamações e sugestões, através dos seguintes canais:

- **Site:** https://www.gov.br/inmetro/pt-br/canais_atendimento/ouvidoria
- **Telefone:** 0800 285 1818

ANEXO A

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

A.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.

A.2. ORGANIZAÇÃO

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

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

A.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.



A.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.

A.3. SISTEMA DE GESTÃO

A.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.

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

A.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.

A.3.4. O laboratório deve possuir a identificação dos signatários autorizados (onde esse conceito for apropriado).

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

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

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

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

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

A.3.10. O laboratório deve informar as incertezas de medição inerentes aos ensaios realizados.

A.4. PESSOAL

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

A.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.

A.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.

A.5. ACOMODAÇÕES E CONDIÇÕES AMBIENTAIS

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

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

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

A.5.4. O laboratório deve dispor de instalações que possibilitem segurança para a realização dos ensaios, bem como os EPI inerentes à proteção de seu pessoal.

A.6. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE REFERÊNCIA

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

A.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.

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

A.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 de manutenção realizadas e as planejadas para o futuro;
- g. Histórico de cada dano, modificação ou reparo.

A.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;
- d. Data de validade.

A.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.



A.7. RASTREABILIDADE DAS MEDIÇÕES E CALIBRAÇÕES

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

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

a. laboratórios nacionais de metrologia;

b. laboratórios de calibração acreditados pela Cgcre;

c. 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.

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

A.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.

A.8. CALIBRAÇÃO E MÉTODO DE ENSAIO

A.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.

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

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

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

A.9. MANUSEIO DOS ITENS

A.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.

A.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.

A.10. REGISTROS

A.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.



A.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.

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

- a. Identificação do laboratório;
- b. Identificação da amostra;
- c. Identificação do equipamento utilizado;
- d. Condições ambientais relevantes;
- e. Resultado da medição e suas incertezas, quando apropriado;
- f. Data e assinatura do pessoal que realizou o trabalho.

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

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

A.11. CERTIFICADOS E RELATÓRIOS DE ENSAIO

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

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

A.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 ambiguidades, 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.

A.12. SERVIÇOS DE APOIO E FORNECIMENTOS EXTERNOS

A.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;
- d. Cadastramento de fornecedores.

ANEXO B – CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO DE CONJUNTOS DE OBJETOS CERTIFICADOS (KIT) OU REPASSE DE CERTIFICAÇÃO

B. 1. OBJETIVO

Este Anexo aplica-se no caso do integrador, embalador e/ou distribuidor que substitua ou efetue modificações na embalagem original do produto já certificado ou que altere a forma de apresentação para comercialização do produto em relação ao processo original de certificação, utilizando-se ou aproveitando-se da certificação original do produto, para a posterior venda ao consumidor final.

Esse anexo não se aplica no caso de produtos já certificados que além de terem a embalagem original alterada foram modificados nas suas características, condição esta que ensejará, quando autorizado pelo Inmetro, um novo processo de certificação.

(Nota 1): Para simplicidade do texto, os integradores, embaladores e/ou distribuidores que efetuem modificações para reembalagem ou formação de **kits** já certificados na origem, serão aqui denominados de “embaladores”.

(Nota 2): O processo de repasse de certificação deve ser solicitado para cada unidade de funcionamento do embalador.

B.2 DEFINIÇÕES

B. 2.2.1 Formação de Kit

A formação de **kit** é caracterizada quando o embalador (cessionário) integra, em uma mesma embalagem, dois ou mais produtos já certificados.

B. 2.2.2 Fracionamento

Operação caracterizada quando o embalador (cessionário) executa uma operação de fracionamento, a partir da embalagem a granel do produto, além da troca de embalagem expositora.

B. 3 ETAPAS DA AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE

Os embaladores que não efetuem modificação alguma na embalagem original de produtos já certificados, mas que alterem a forma de apresentação para comercialização do produto em uma nova embalagem estarão sujeitos à certificação considerando todos os itens abaixo, com exceção do Plano de Ensaio previsto neste Anexo.

Os embaladores que efetuem modificações na embalagem original do produto já certificado, estarão sujeitos à certificação considerando todos os itens abaixo descritos. Neste caso, a embalagem final deve conter



todas as marcações obrigatórias previstas no procedimento específico para o objeto.

Para os casos de integração de dois ou mais produtos certificados em uma mesma embalagem, a **NAVÊ** responsável pelo processo de repasse da certificação deve estar acreditado, no mínimo, para o escopo do produto principal. Nos casos em que os produtos são similares, portanto, não ficando claro o produto principal, a **NAVÊ** responsável pelo processo de repasse da certificação deve estar acreditado em pelo menos um dos escopos que integram o **kit**.

Para efeitos de marcação na embalagem de **kits** que contenham produtos certificados que não tiveram sua embalagem original alterada deve constar na nova embalagem a expressão: “**CONTÉM PRODUTOS REGISTRADOS NO INMETRO**”.

Para **kits** que contenham produtos certificados que tiveram sua embalagem original alterada são consideradas as seguintes possibilidades:

a) Há clareza do produto principal: neste caso, deve constar na nova embalagem o Selo de Identificação da Conformidade do produto principal, com o número de Registro do **kit**.

b) Não há clareza do produto principal: neste caso, deve constar na nova embalagem o Selo de Identificação da Conformidade do produto para o qual a **NAVÊ** está acreditada, com o número de Registro do **kit**.

Em ambas as situações a **NAVÊ** deve avaliar também o item 6.6 deste documento - Tratamento de Reclamações.

B. 3.1 Avaliação inicial

B. 3.1.1 Solicitação de Repasse de Certificação

A solicitação a ser encaminhada a **NAVÊ** deve ser acompanhada da seguinte documentação:

- a) Endereço da unidade do embalador, fornecedor solicitante da certificação;
- b) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, e o contrato social da empresa contendo, no objeto, a descrição de suas atividades;
- c) Documentação que comprove o atendimento ao item 6.7 deste documento (Tratamento de Reclamações) para todas as marcas comercializadas;
- d) Descrição do produto fracionado ou dos produtos que compõem o kit;
- e) Cópia(s) autenticada(s) do(s) Certificado(s) de Conformidade do produto submetido ao fracionamento ou dos produtos que compõem o kit, dentro de sua validade;
- f) Autorização particular de repasse de certificação, assinado pelo(s) detentor(es) do(s) certificado(s) do(s) produtos mencionados em e);
- g) Documentação fotográfica do(s) produto(s) relacionados em d): fotos externas e internas de todas as faces, detalhando as etiquetas, logos, avisos, entradas, saídas, botões de acionamento, quando aplicável;
- h) Desenho ou arte final das embalagens (primária, secundária e/ou terciária);
- i) Manual do usuário com instruções no idioma português, quando;
- j) Autorização para o uso da(s) marca(s), caso o embalador se utilize da(s) marca(s) da certificação original.

(Nota): Na ocorrência do previsto em j), caberá a **NAVÊ** verificar a qualificação legal do instrumento de autorização e do ato constitutivo do(s) proprietário(s) da(s) marca(s).

(Nota): Quando o manual do usuário não for aplicável na certificação original, a **NAVÊ** deverá validar e registrar essa informação no processo de certificação.

B. 3.1.1.1 No caso de processo de repasse de certificação para produtos importados, será necessário enviar cópia da Licença de Importação (LI), junto com a solicitação do repasse de certificação.

B. 3.1.1.2 Os documentos relacionados no subitem 3.1.1 devem ter sua autenticidade comprovada pela **NAVÊ**, com relação aos documentos originais.



B. 3.1.2 Análise da Solicitação e da Conformidade da Documentação

B. 3.1.2.1 A **NAVÊ**, antes de iniciar o processo de repasse de certificação, deve analisar a viabilidade de atendimento da solicitação, assim como verificar a documentação enviada. Caso a solicitação seja considerada inviável, a **NAVÊ** deve comunicar formalmente o motivo da inviabilidade do atendimento e devolver toda a documentação apresentada.

B 3.1.2.2 Caso seja identificada alguma não conformidade na documentação recebida, esta deve ser tratada conforme subitem 6.2.2 deste documento.

B. 3.1.3 Auditoria Inicial do Sistema de Gestão

B. 3.1.3.1 Após análise e aprovação da solicitação e da documentação, a **NAVÊ**, mediante acordo com o embalador, solicitante do repasse de certificação, deve programar a realização da auditoria inicial na unidade do embalador, avaliando de forma complementar os requisitos do Sistema de Gestão da Qualidade aplicáveis aos processos de reembalagem, de acordo com a Tabela 1, a seguir:

Tabela 1: Requisitos de verificação do SGQ aplicáveis ao embalador com base na Norma ISO 9001 ou Norma **ABNT NBR ISO 9001**

REQUISITOS DO SGQ	Norma ISO 9001 ou ABNT NBR ISO 9001
Generalidades (Aquisição e verificação do produto adquirido)	8.4.1
Tipo e extensão do Controle	8.4.2
Tipo e extensão do Controle	8.4.2
Informação para provedores externos	8.4.3
Liberação de produtos e serviços (verificação de produto adquirido)	8.6
Identificação e Rastreabilidade	8.5.2
Preservação	8.5.4
Não conformidade e ação corretiva	10.2.1 /10.2.2

(Nota): Esta avaliação deverá ocorrer independentemente do embalador possuir sistema de gestão da qualidade certificado.

B. 3.1.3.2 Caso, durante a auditoria, seja avaliado pela **NAVÊ** a possibilidade de que o produto original certificado possa ter sua conformidade afetada pelo processo de reembalagem, o produto deverá ser ensaiado nos itens previstos no procedimento específico do objeto.

B. 3.1.3.3 A **NAVÊ** deve emitir relatório de auditoria, registrando o resultado da mesma, tendo como referência este Anexo. O relatório de auditoria deve ser assinado pelo embalador e pela **NAVÊ**. Uma cópia deste relatório deve ser disponibilizada ao embalador.

B. 3.1.4 Plano de Ensaios Iniciais da Embalagem

A **NAVÊ** deve ser responsável por elaborar o Plano de Ensaios que deve, no mínimo, definir claramente a amostragem, os ensaios iniciais a serem realizados nas embalagens do produto objeto do repasse e os critérios de aceitação/rejeição para estes ensaios.

Caso seja avaliado pela **NAVÊ** que o produto original certificado teve sua conformidade afetada pelo processo de reembalagem, o plano de ensaios deve contemplar todos os ensaios previstos para o produto no procedimento específico do objeto.



B.3.1.4.1 Definição dos ensaios a serem realizados na Embalagem

- B. 3.1.4.1.1** Os ensaios na embalagem devem ser realizados tendo como base o **procedimento específico**.
B. 3.1.4.1.2 O laboratório de ensaios deve manter registro fotográfico da avaliação.

B. 3.1.4.2 Definição da amostragem da Embalagem

B. 3.1.4.2.1 Para o repasse de certificação, a **NAVÊ** deve estabelecer o procedimento para a coleta das amostras (prova, contraprova e testemunha), das embalagens objeto da certificação de repasse, de maneira a possibilitar a realização dos ensaios previstos no procedimento específico.

B. 3.1.4.2.2 A **NAVÊ** é o responsável pela coleta das amostras para a realização dos ensaios, de acordo com seus procedimentos.

B.3.1.4.2.3 A **NAVÊ** deverá amostrar todos os modelos das embalagens e encaminhá-las ao laboratório de ensaios para análise de acordo com o estabelecido no procedimento específico.

B. 3.1.4.2.4 A amostragem para os ensaios de prova deve ser de 2 (duas) unidades de cada modelo da embalagem objeto de avaliação.

B.3.1.4.2.5 Para a realização dos ensaios de contraprova e testemunha, deve-se repetir a mesma quantidade amostral definida em 3.1.4.2.4.

B. 3.1.4.3 Definição de laboratórios para Ensaio da Embalagem

Os ensaios da embalagem devem ser realizados em laboratórios conforme os requisitos definidos neste documento e no **procedimento específico**.

(Nota:) Caso a avaliação da embalagem prevista no procedimento específico do objeto, se limite a uma avaliação visual da mesma (verificação de marcações, instruções e manual), esta poderá ser executada pela **NAVÊ**.

B. 3.1.4.4 Critérios de Aceitação e Rejeição para Embalagem

B. 3.1.4.4.1 Todas as unidades ensaiadas devem demonstrar conformidade com os requisitos estabelecidos no procedimento específico para o objeto.

B.3.1.4.4.2 Caso haja aprovação nos ensaios de prova, a amostra é considerada aprovada. Caso seja constatada não conformidade na amostra prova, todos os ensaios devem ser repetidos nas amostras contraprova e testemunha.

- a) Se constatada a 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.

B. 3.1.4.4.3 A critério do Fornecedor solicitante da certificação, mediante formalização a **NAVÊ**, as amostras de contraprova e testemunha não necessariamente precisarão ser ensaiadas. Neste caso, não poderá haver contestação dos resultados obtidos na amostra prova.

B. 3.1.4.4.4 Em caso de reprovação nos ensaios, o processo de repasse de certificação será cancelado.



B. 3.1.5 Tratamento de não conformidades na etapa de Avaliação Inicial

Caso seja identificada alguma não conformidade na etapa de avaliação inicial, esta deve ser tratada conforme subitem 6.3.1.5 deste documento.

B. 3.1.6 Emissão do Certificado de Conformidade

B. 3.1.6.1 Cumpridos todos os requisitos exigidos neste Anexo, a NAVÊ emite o Certificado de Conformidade.

B. 3.1.6.2 O Certificado de Conformidade, como um instrumento formal emitido pela NAVÊ, deve conter, no mínimo:

- a) Razão social, endereço completo, nome fantasia e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do embalador do objeto do repasse da certificação;
- b) Data de emissão e validade do Certificado de Conformidade;
- c) Nome, número de registro de acreditação e assinatura do responsável pela NAVÊ
- d) Número(s) do(s) certificado(s), a validade e o nome da NAVÊ de todos os produtos certificados no processo original e contemplados no repasse de certificação;
- e) Modelo(s) do(s) produto(s) que compõe o kit ou a embalagem fracionada;
- f) Número, data e identificação do emissor do(s) relatório(s) de ensaio da embalagem expedido(s) pelo laboratório.

(Nota): O Certificado de Conformidade deve indicar, de forma inequívoca, a unidade de funcionamento do embalador a qual se aplica.

(Nota): Quando se tratar de *kit*, a descrição do produto no certificado deve ser precedida do termo *Kit*. Quando se tratar de fracionamento de produto à granel, descrição do produto no certificado deve ser precedida do termo *Fração*.

(Nota): O certificado deve trazer, de forma destacada, a expressão **Repasse de Certificação**.

B. 3.1.6.3 Quando o certificado emitido for resultante do repasse de mais de uma certificação original, sua validade deve ser igual à menor validade dentre os certificados dos produtos que compõe a embalagem destinada ao consumidor final. Quando o certificado emitido for resultante do repasse de apenas uma certificação original, sua validade deve ser o prazo restante em relação ao certificado original.

B.3.1.6.4 O Certificado deve conter a seguinte redação: “**A validade deste Certificado está atrelada à realização de avaliações de manutenção e tratamento de possíveis não conformidades de acordo com as orientações da NAVÊ.**”

B.3.1.6.5 Para efeitos de rastreabilidade, a forma de notação dos modelos no certificado emitido deve permitir identificar o modelo correspondente do certificado repassado.

B. 3.2 Avaliação de Manutenção

B. 3.2.1 Planejamento da Avaliação de Manutenção

B. 3.2.1.1 Após a concessão do Certificado de Conformidade, a NAVÊ deverá planejar as auditorias e ensaios de manutenção na embalagem, visando constatar se as condições técnico-organizacionais que originaram a concessão inicial da certificação estão sendo mantidas.

B. 3.2.1.2 A periodicidade da avaliação de manutenção do embalador será de 12 (doze) meses.



B. 3.2.1.3 O OCP responsável pela certificação de repasse deve monitorar a validade de manutenção de cada um dos componentes do **kit**, uma vez que a validade de manutenção do **kit** certificado será dependente da validade de certificação de cada um dos seus componentes.;

B. 3.2.1.4 O OCP certificador do repasse deve solicitar a cada um dos OCP's responsáveis pela certificação de cada um dos produtos componentes do **kit** ou **produto** com nova embalagem, que seja comunicado em caso de suspensão ou cancelamento do certificado original, para que este possa tomar as providências quanto à certificação do **kit** ou produto com nova embalagem. O caso inverso também é aplicável, ou seja, uma suspensão, ação de **recall** ou cancelamento do certificado do **kit** deve ser informada a todos os OCP's dos produtos originais.

B. 3.2.2 Auditoria de Manutenção

A **NAVÊ** deve programar as auditorias de manutenção de acordo com o estabelecido no subitem 3.1.3 deste Anexo.

B.3.2.3 Plano de Ensaios de Manutenção da Embalagem

A **NAVÊ** deve elaborar o plano de ensaios de manutenção da embalagem de acordo com o estabelecido no subitem 3.1.4 deste Anexo.

Para realização dos ensaios de manutenção, a **NAVÊ** deve, obrigatoriamente, coletá-las/comprá-las no comércio, sendo que a cada nova rodada de ensaios, as amostras devem ser coletadas/adquiridas em diferentes pontos de venda.

B. 3.2.4 Tratamento de não conformidades na etapa de Avaliação de Manutenção

Caso seja identificada alguma não conformidade na etapa de avaliação de manutenção, esta deve ser tratada conforme subitem 6.3.3 deste documento.

B. 3.2.5 Confirmação da Manutenção

A **NAVÊ** deve emitir a confirmação da manutenção após a análise crítica, incluindo as informações sobre a documentação, auditorias, ensaios, tratamento de não conformidades, acompanhamento de mercado e tratamento de reclamações, observando os requisitos pertinentes do subitem 3.1.6 deste Anexo, de que o atendimento aos requisitos foi demonstrado.

A **NAVÊ** deve solicitar aos OCP da certificação original a(s) respectiva(s) Confirmação(ões) de Manutenção de cada produto submetido ao fracionamento ou dos produtos que compõem o **kit**.

Cumpridos os requisitos exigidos neste Anexo, a **NAVÊ** emite o documento denominado "Confirmação da Manutenção", formalizando que a certificação está mantida.

B. 3.2.5.1 A Confirmação da Manutenção, como um instrumento formal emitido pela **NAVÊ**, deve conter no mínimo:

- a) Razão social, endereço completo, nome fantasia e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do embalador do objeto do repasse da certificação;
- b) Nome, número de registro de acreditação e assinatura do responsável pela **NAVÊ**;
- c) Número(s) do(s) certificado(s), a validade e o nome da **NAVÊ** de todos os produtos certificados no processo original e contemplados no repasse de certificação;
- d) Modelo(s) do(s) produto(s) que compõe o kit ou a embalagem fracionada;
- e) Data de emissão e validade do Certificado de Conformidade;
- f) Número, data e identificação do emissor do(s) relatório(s) de ensaio da embalagem expedido(s) pelo laboratório;



g) Data de emissão da Confirmação da Manutenção.

(Nota): O Certificado de Conformidade deve indicar, de forma inequívoca, a unidade do embalador a qual se aplica.

(Nota): Quando se tratar de *kit*, a descrição do produto no certificado deve ser precedida do termo *Kit*. Quando se tratar de fracionamento de produto à granel, descrição do produto no certificado deve ser precedida do termo *Fração*.

B. 3.3 Avaliação de Recertificação

A avaliação de recertificação deve ser programada pela **NAVÊ**, de acordo com os critérios estabelecidos no item 3.1 deste Anexo.

B. 3.3.1 Tratamento de não conformidades na etapa de Avaliação de Recertificação

Caso seja identificada alguma não conformidade na etapa de avaliação de recertificação, esta deve ser tratada conforme subitem 6.3.3 deste documento.

B. 3.3.2 Confirmação da Recertificação

A confirmação da recertificação pela **NAVÊ** é baseada na decisão tomada após análise crítica, incluindo as informações sobre a documentação, auditorias, ensaios, tratamento de não conformidades e tratamento de reclamações, observando que o atendimento aos requisitos foi demonstrado.

Cumpridos os requisitos estabelecidos por este Anexo, a **NAVÊ** emite o novo Certificado de Conformidade.

Um novo certificado, com nova numeração, deve ser emitido a cada recertificação.

(Nota 1) A numeração deverá ser evidenciada da seguinte maneira: número do processo + ano + escopo + sigla RC

(Nota 2): quaisquer itens adicionais necessários para a emissão do novo Certificado de Conformidade estarão descritos no **procedimento específico**.

ANEXO C – DETERMINAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO PARA O MODELO DO CERTIFICADO

C1. A notação do modelo no certificado deve obedecer ao padrão exemplificado a seguir:

C1.1 Certificação por modelo* (quando código de referência comercial existente):

Marca	Modelo (Designação Comercial do Modelo)	Descrição (Descrição Técnica do Modelo)	Código de Barras
Fili	Luxo Baby. Ref. com.: 741147 (branco), 741148 (amarelo), 841147 (branco com capota e trocador), 841148 (amarelo com capota e trocador).	Berço madeira, laqueado, 1000x650mm, rodízio c/ trava (4).	Informar todos os códigos de barras padrão GTIN, quando existentes, de todas as versões.

*Cor e presença de acessórios constituem, no exemplo, versões de modelo. Marcas e designações comerciais são fictícias.



PR.037 – PROCEDIMENTO GERAL DA CERTIFICAÇÃO

C1.2 Certificação por modelo* (quando código de referência comercial inexistente):

Marca	Modelo (Designação Comercial do Modelo)	Descrição (Descrição Técnica do Modelo)	Código de Barras
Sono	Happy Child. Cores branco, azul e rosa. Com ou sem capota e/ou trocador.	Berço madeira, laqueado, 1000x650mm, rodízio c/ trava (4).	Informar todos os códigos de barras padrão GTIN, quando existentes, de todas as versões.

*Cor e presença de acessórios constituem, no exemplo, versões de modelo. Marcas e designações comerciais são fictícias.

C1.3 Certificação por família* (quando código de referência comercial existente):

Marca	Modelo (Designação Comercial do Modelo)	Descrição (Descrição Técnica do Modelo)	Código de Barras
Bras	Mix Lista. Ref.com: 96325 (50 unidades), 96321 (100 unidades).	Copo plástico descartável, de polipropileno, 120 mL, branco, estriado.	Informar todos os códigos de barras padrão GTIN, quando existentes, de todas as versões.
Bras	Mix Liso. Ref.com: 56325 (50 unidades), 56321 (100 unidades).	Copo plástico descartável, de polipropileno, 120 mL, incolor, liso.	Informar todos os códigos de barras padrão GTIN, quando existentes, de todas as versões.
CopoBra x	Mix Liso. Ref.com: 56326 (50 unidades), 56322 (100 unidades).	Copo plástico descartável, de polipropileno, 120 mL, incolor, liso.	Informar todos os códigos de barras padrão GTIN, quando existentes, de todas as versões.

*Número de unidades na manga constitui, no exemplo, versão de modelo. Marcas e designações comerciais são fictícias.

C1.4 Certificação por família* (quando código de referência comercial inexistente):

Marca	Modelo (Designação Comercial do Modelo)	Descrição (Descrição Técnica do Modelo)	Código de Barras
Bras	Mix Lista. 50 ou 100 unidades.	Copo plástico descartável, de polipropileno, 120 mL, branco, estriado.	Informar todos os códigos de barras padrão GTIN, quando existentes, de todas as versões.
Bras	Mix Liso. 50 ou 100 unidades.	Copo plástico descartável, de polipropileno, 120 mL, incolor, liso.	Informar todos os códigos de barras padrão GTIN, quando existentes, de todas as versões.
CopoBra x	Mix Liso. 50 ou 100 unidades.	Copo plástico descartável, de polipropileno, 120 mL, incolor, liso.	Informar todos os códigos de barras padrão GTIN, quando existentes, de todas as versões.

*Número de unidades na manga constitui, no exemplo, versão de modelo. Marcas e designações comerciais são fictícias.



PR.037 – PROCEDIMENTO GERAL DA CERTIFICAÇÃO

C2. Uma forma de apresentação diferente de tabela pode ser utilizada desde que as informações dos campos “Marca”, “Modelo” e “Descrição” estejam dispostas de tal forma que fique evidente a identificação de cada modelo e suas versões.



8. HISTÓRICO DE REVISÕES

DATA	MOTIVO
07/07/2017	Emissão do Procedimento
20/09/2017	Alteração na estrutura do procedimento e revisão/adequação do 5.12.2.4
05/10/18	Decisão de certificação
26/06/2019	Revisão geral do procedimento, alteração de layout, mudança no número do PR
05/07/2021	Revisão Geral do PR de acordo com a nova Portaria 200
25/08/2021	Revisão/adequação nos requisitos 5.3.2.2.2.4, 5.4, B. 3.3.2 Inclusão Item 5.3.2.1.4.12 (escopo de eletrodoméstico)
07/06/2022	Revisão dos requisitos 5.2.3.1.3.4, 5.3.2.1.4, 5.3.1.4.2, exclusão nota Nota: Conforme Ofício nº 177/Dconf. 12/07/2017, revisão portarias

	Data	Nome	Aprovação
Elaboração/Revisão	07/06/2022	Lays Barros	APROVADO
Aprovação	07/06/2022	Fabiula Diogo	