
	GUIA DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE REQUISITOS TÉCNICOS E DE GESTÃO		GA-01 01/10/2015 revisão 2
---	--	---	---

1. OBJETIVO

O Guia de Avaliação da Conformidade - Requisitos Técnicos e de Gestão do Sistema de Avaliação da Conformidade de Empresas Instaladoras e Instalações – QUALINSTAL, da Associação Brasileira pela Conformidade e Eficiência das Instalações – ABRINSTAL estabelece conjunto de orientações a serem seguidas para realização da avaliação da conformidade, realizada por OAC, para qualquer nível de certificação, na verificação da conformidade da empresa instaladora, contemplando os requisitos técnicos e de gestão aplicáveis ao escopo considerado.

Este Guia também pode ser utilizado pela empresa instaladora como orientação no seu processo interno de adequação aos requisitos técnicos e de gestão a serem implantados.


As orientações apresentadas neste Guia referem-se, particularmente, às possíveis evidências a serem apresentadas (ou encontradas) durante um processo de avaliação da conformidade, bem como relativos às atividades implantadas para atendimento dos requisitos técnicos e de gestão. As informações estabelecidas neste Guia não são exaustivas (exclusivas, únicas), portanto é possível que existam outras evidências, não citadas, que sirvam para demonstração de atendimento aos requisitos implantados na empresa instaladora.

1.1 Documentos complementares

[RT01 - Regulamento Certificação - Requisitos Técnicos e de Gestão_r21_01 MAR 2014](#)

2. REQUISITOS GERAIS DE QUALIFICAÇÃO



Ref.	Itens	Requisitos	Possíveis Evidências
1.	Responsabilidade e técnica	A organização deve possuir profissional devidamente habilitado e registrado no respectivo órgão de classe que, independentemente de outras atribuições ou vínculos, atue como responsável técnico pelos serviços prestados pela organização	<ul style="list-style-type: none"> - Registro no órgão de classe do responsável técnico e - Anuidade paga do órgão de classe e - Evidência de vínculo com a organização do responsável técnico.
2.		A organização deve cumprir as normas e regulamentos legais aplicáveis, bem como especificações técnicas inerentes ao serviço prestado	<ul style="list-style-type: none"> - Evidências de execução das normas e regulamentos legais (verificado durante a auditoria). Ex: Verificar cumprimento das Normas Regulamentadoras aplicáveis, cumprimento das NBRs aplicáveis, etc

	GUIA DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE REQUISITOS TÉCNICOS E DE GESTÃO		GA-01 01/10/2015 revisão 2
---	--	---	---



3. REQUISITOS DE GESTÃO

3.1 Requisitos de qualidade



Ref.	Itens	Requisitos	Possíveis Evidências
1.	Requisitos gerais	A organização deve estabelecer, documentar, implementar e manter um sistema de gestão, e melhorar continuamente a sua eficácia de acordo com os requisitos deste programa.	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimentos aplicáveis aos demais requisitos e - Observar a melhoria contínua da empresa
2.	Requisitos de documentação	Os documentos requeridos sistema de gestão devem ser controlados. Um procedimento documentado deve ser estabelecido para definir os controles necessários para <ul style="list-style-type: none"> a) aprovar documentos quanto à sua adequação, antes da sua emissão, b) analisar criticamente e atualizar, quando necessário, e reaprovar documentos, c) assegurar que alterações e a situação da revisão atual dos documentos sejam identificadas, d) assegurar que as versões pertinentes de documentos aplicáveis estejam disponíveis nos locais de uso, e) assegurar que os documentos permaneçam legíveis e prontamente identificáveis, f) assegurar que documentos de origem externa sejam identificados e que sua distribuição seja controlada, e g) evitar o uso não intencional de documentos obsoletos, e aplicar identificação adequada nos casos em que forem retidos por qualquer propósito. 	- Procedimento documentado de controle de documentos (atendendo itens a-g).
3.	(*)	A organização deve possuir e manter atualizadas as normas de regulamentos legais aplicáveis, disponibilizando de forma controlada tais informações aos colaboradores envolvidos com a execução dos serviços.	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de controle de validade das normas/regulamentos legais e - Registro de controle da distribuição das normas/regulamentos legais.
4.		Registros estabelecidos para prover evidência de conformidade com requisitos e da operação eficaz do sistema de gestão da qualidade devem ser controlados. A organização deve estabelecer um procedimento documentado para definir os controles necessários para identificação, armazenamento, proteção, recuperação, retenção e disposição dos registros. Registros devem permanecer legíveis, prontamente identificáveis e recuperáveis.	- Procedimento documentado que identifique para cada registro os seguintes controles: identificação, armazenamento, proteção, recuperação, tempo de retenção e disposição dos registros.

	GUIA DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE REQUISITOS TÉCNICOS E DE GESTÃO		GA-01 01/10/2015 revisão 2
---	--	---	---



Ref.	Itens	Requisitos	Possíveis Evidências
5.	Comprometiment o da direção	<p>A Alta Direção deve fornecer evidência do seu comprometimento com o desenvolvimento e com a implementação do sistema de gestão e com a melhoria contínua de sua eficácia</p> <p>a) Comunicando à organização da importância de atender aos requisitos dos clientes, como também aos requisitos estatutários e regulamentares;</p> <p>b)</p> <p>c) assegurando que os objetivos de gestão são estabelecidos;</p> <p>d)</p> <p>e) assegurando a disponibilidade de recursos.</p>	<p>- Entrevista com a Alta Direção para verificar os itens (a – e)</p>
6.	Foco no cliente	<p>A Alta Direção deve assegurar que os requisitos do cliente sejam determinados e atendidos com o propósito de aumentar a satisfação do cliente</p>	<p>- Entrevista com a Alta Direção e</p> <p>- Verificar existência de alguma pesquisa de satisfação com o cliente</p>
7.	Planejamento	<p>A Alta Direção deve assegurar que os objetivos de gestão, incluindo aqueles necessários para atender aos requisitos do serviço, sejam estabelecidos nas funções e nos níveis pertinentes da organização.</p> <p>Os objetivos de gestão devem ser mensuráveis.</p>	<p>- Entrevista com a Alta Direção e</p> <p>- Documento que registra os objetivos de gestão</p>
8.	Responsabilidade, autoridade e comunicação	<p>A direção deve assegurar que as responsabilidades e autoridades são definidas e comunicadas na organização.</p>	<p>- Organograma ou</p> <p>- Definição de responsabilidades em procedimentos ou</p> <p>- Outro tipo de documento que define as responsabilidades e autoridades</p> <p>Obs: qualquer uma destas alternativas precisa ser comunicada para os funcionários.</p>
9.	Análise crítica pela direção	<p>A Alta Direção deve analisar criticamente o sistema de gestão da organização, a intervalos planejados, para assegurar sua contínua adequação, suficiência e eficácia. Essa análise crítica deve incluir a avaliação de oportunidades para melhoria e necessidade de mudanças no sistema de gestão, incluindo políticas e objetivos de gestão quando aplicável.</p>	<p>- Procedimento que defini a sistemática de realização de análise crítica, e</p> <p>- Registros das reuniões de análise crítica pela Direção, e</p> <p>- Entradas da análise crítica: avaliação de oportunidades para melhoria e necessidade de mudanças no sistema de gestão, incluindo políticas e objetivos de gestão quando aplicável.</p>
10.	Provisão de recursos	<p>A organização deve determinar e prover recursos necessários para</p> <p>a) implementar e manter o sistema de gestão e melhorar continuamente sua eficácia, e</p> <p>b) aumentar a satisfação de clientes mediante o atendimento aos seus requisitos</p>	<p>- Entrevista com Alta Direção ou representante</p>

	GUIA DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE REQUISITOS TÉCNICOS E DE GESTÃO		GA-01 01/10/2015 revisão 2
---	--	---	---



Ref.	Itens	Requisitos	Possíveis Evidências
11.	Recursos Humanos	<p>A organização deve</p> <p>a) determinar as competências necessárias para o pessoal que executam trabalhos que afetam a conformidade com os requisitos do serviço (inclui subcontratadas),</p> <p>b) onde aplicável, fornecer treinamento ou tomar outras ações para atingir a competência necessária,</p> <p>c) avaliar a eficácia das ações executadas,</p> <p>d) assegurar que o seu pessoal está consciente quanto à pertinência e importância de suas atividades e de como elas contribuem para atingir os objetivos da qualidade, e</p> <p>e) manter registros apropriados da educação, treinamento, habilidade e experiência. (ver item 5)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Perfil de cargo, ou descrição de cargo com as competências necessárias e - Plano de treinamento, conforme competências necessárias e registros de treinamentos realizados e - Registro de análise de eficácia dos treinamentos executados e - Entrevista com os funcionários para saber se estão conscientes desta importância e - Registros de educação (certificado de escolaridade ou diploma, etc), de treinamentos (lista de presença ou certificados, etc), de habilidade (entrevistas ou declaração da empresa ou avaliação de desempenho, etc) e de experiência (CV ou carteira profissional, etc) e - registros de competências das subcontratadas
12.	Infra-estrutura	<p>A organização deve determinar, prover e manter a infra-estrutura necessária para alcançar a conformidade com os requisitos do serviço. A infra-estrutura inclui, quando aplicável</p> <p>a) edifícios, espaço de trabalho e instalações associadas,</p> <p>b) equipamentos de processo (tanto materiais e equipamentos quanto programas de computador), e</p> <p>c) serviços de apoio (tais como transporte e comunicação).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Declaração da empresa de que forma determina, provém e mantém a sua infra estrutura e - Infra estrutura declarada "in loco" ou - Procedimento de como zelar pelas condições dos equipamentos, máquinas e acessórios ou - Relação de máquinas, equipamentos e acessórios
13.	(*)	<p>A organização deve evidenciar que as instalações físicas, veículos, máquinas e equipamentos estão em conformidade com regulamentações técnicas de saúde e segurança e com requisitos aplicáveis.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registros de verificações e manutenções dos equipamentos, veículos, máquinas e acessórios e - Instalações físicas adequadas com requisitos de segurança ou outros requisitos aplicáveis ou - Plano de manutenção corretivo/preventivo ou - Check list de verificações.
14.	Ambiente de trabalho	<p>A organização deve determinar e gerenciar o ambiente de trabalho necessário para alcançar a conformidade com os requisitos do serviço.</p> <p>NOTA O termo "ambiente de trabalho" se refere àquelas condições sob as quais o trabalho é executado, incluindo fatores físicos, ambientais e outros (tais como ruído, temperatura, umidade, iluminação e condições meteorológicas)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Observar o ambiente de trabalho se esta adequado para alcançar a conformidade com os requisitos de serviços
15.	Planejamento da realização do Serviço	<p>A organização deve planejar e desenvolver os processos necessários para a realização do serviço. O planejamento da realização do serviço deve ser coerente com os requisitos de outros processos da organização. do sistema de gestão. (ver item 7)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimentos ou ITs de execução do serviço ou - Fluxograma de realização do serviço.
16.	(*)	<p>A organização deve estabelecer procedimentos para garantir conhecimento prévio das condições locais da obra</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimento de vistoria prévia e - Registros de conhecimento prévio das condições locais da obra

	GUIA DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE REQUISITOS TÉCNICOS E DE GESTÃO	 Qualinstal	GA-01 01/10/2015 revisão 2
---	--	--	---



Ref.	Itens	Requisitos	Possíveis Evidências
17.		Ao planejar a realização do serviço, a organização deve determinar o seguinte, quando apropriado: a) objetivos da qualidade e requisitos para o serviço; b) a necessidade de estabelecer processos e documentos e prover recursos específicos para o serviço; c) verificação, validação, monitoramento, inspeção e atividades de ensaio requeridos, específicos para o serviço, bem como os critérios para a aceitação do serviço; d) registros necessários para fornecer evidência de que os processos de realização e o serviço resultante atendem aos requisitos	- Registro de planejamento do serviço a ser realizado ou - Plano de Qualidade do Serviço e - Registros que evidenciem que os processos de realização e o serviço resultante atendem aos requisitos (testes realizados e aceite do cliente e procedimentos utilizados, etc).
18.		<u>A saída deste planejamento deve ser em uma forma adequada ao método de operação da organização</u>	<u>- Registro de planejamento do serviço a ser realizado</u>
19.	Processos relacionados ao cliente	A organização deve determinar a) os requisitos especificados pelo cliente, incluindo os requisitos para entrega e para atividades de pós-entrega, b) os requisitos não declarados pelo cliente, mas necessários para o uso especificado ou intencional onde conhecido, c) requisitos estatutários e regulamentares relacionados ao serviço, e d) qualquer requisito adicional determinado pela organização.	- Procedimento para definir como serão determinados os requisitos para gerar o Contrato ou Proposta e - Contrato para o cliente ou - Proposta para o cliente ou - E-mail de orçamento/solicitações para o cliente
20.		A organização deve analisar criticamente os requisitos relacionados ao serviço. Esta análise crítica deve ser realizada antes da organização assumir o compromisso de fornecer um serviço para o cliente (por exemplo, apresentação de propostas, aceitação de contratos ou pedidos, aceitação de alterações em contratos ou pedidos) e deve assegurar que a) os requisitos do serviço estão definidos, b) os requisitos de contrato ou de pedido que difiram daqueles previamente manifestados estão resolvidos, e c) a organização tem a capacidade para atender aos requisitos definidos. Devem ser mantidos registros dos resultados da análise crítica e das ações resultantes dessa análise crítica.	- Procedimento de análise crítica dos requisitos relacionados ao serviço e - Registro de análise crítica e - Registro das ações resultantes desta análise ou - Registro de vistoria prévia da obra ou - Lista de equipamentos, máquinas e acessórios que serão utilizados ou - Cálculo de material ou - Check list, ou registro na própria solicitação do cliente (visto de verificação com data)
21.		A organização deve determinar e tomar providências eficazes para se comunicar com os clientes em relação à a) informações sobre o serviço b) tratamento de consultas, contratos ou pedidos, incluindo emendas c) realimentação do cliente, incluindo suas reclamações	- Procedimento de comunicação com os clientes (via telefone, e-mail, fax, etc) ou - Declaração da empresa de que forma é feita comunicação com os clientes ou - Registros dos tipos de comunicações com os clientes ou - Registros de consultas efetuada pelo cliente.

	GUIA DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE REQUISITOS TÉCNICOS E DE GESTÃO		GA-01 01/10/2015 revisão 2
---	--	---	---



Ref.	Itens	Requisitos	Possíveis Evidências
22.	(*)	A organização deve estabelecer sua oferta de serviços assegurando informações corretas, claras e precisas sobre suas características, qualidade, quantidades, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimento de vendas de seus serviços e - Registro de orçamento, pedidos, propostas ou - Outro documento que evidencie que a empresa informou ao cliente às características dos serviços, qualidade, quantidades, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores ou - Registro do orçamento aprovado pelo cliente.
23.	Projeto e desenvolvimento	A organização deve planejar e controlar o desenvolvimento do serviço. Durante o planejamento e desenvolvimento a organização deve determinar: <ul style="list-style-type: none"> a) os estágios do desenvolvimento b) a análise crítica, verificação e validação que sejam apropriadas para cada fase do desenvolvimento c) as responsabilidades e autoridades para desenvolvimento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimento de elaboração e controle dos projetos e desenvolvimentos dos seus serviços.
24.	Aquisição	A organização deve assegurar que o produto adquirido está conforme com os requisitos especificados de aquisição. O tipo e a extensão do controle aplicados ao fornecedor e ao produto adquirido devem depender do efeito do produto adquirido na realização subsequente do serviço ou no produto final.	<ul style="list-style-type: none"> - Comparar as informações do Pedido com o produto recebido, e - Avaliação de fornecedores
25.	(*)	A organização deve assegurar que o material e/ou serviço adquirido está em conformidade com as normas e regulamentos legais e especificações aplicáveis. (ver item 6)	<ul style="list-style-type: none"> - Citação no Pedido das especificações de materiais e/ou serviços (no caso de serviços verificar envio de especificação dos serviços) Obs: ver especificações de materiais no Anexo B dos Regulamentos Específicos do Qualinstal.
26.		A organização deve avaliar e selecionar fornecedores com base na sua capacidade em fornecer produto de acordo com os requisitos da organização. Critérios para seleção, avaliação e reavaliação devem ser estabelecidos. Devem ser mantidos registros dos resultados das avaliações e de quaisquer ações necessárias, oriundas de avaliação.	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimento de avaliação de fornecedores, e - Registro de avaliação de fornecedores (materiais e/ou serviços)
27.		A organização deve estabelecer e implementar inspeção ou outras atividades necessárias para assegurar que o produto adquirido atende aos requisitos de aquisição especificados.	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimento de controle dos serviços recebidos e - Registro de inspeção (relatório de inspeção ou aceite em relatório/laudo de execução do serviço, etc).
28.		Quando a organização ou seu cliente pretender executar a verificação nas instalações do fornecedor, a organização deve declarar, nas informações de aquisição, as providências de verificação pretendidas e o método de liberação de produto.	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de declaração no pedido de compra ou - Carta ao fornecedor.

	GUIA DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE REQUISITOS TÉCNICOS E DE GESTÃO		GA-01 01/10/2015 revisão 2
---	--	---	---


Ref.	Itens	Requisitos	Possíveis Evidências
29.	Produção e prestação de serviço	<p>A organização deve planejar e realizar a produção e a prestação de serviço sob condições controladas. Condições controladas devem incluir, quando aplicável:</p> <p>a) a disponibilidade de informações que descrevam as características do serviço (ver item 7)</p> <p>b) a disponibilidade de instruções de trabalho, quando necessário</p> <p>c) o uso de equipamento adequado</p> <p>d) a disponibilidade e uso de dispositivos para monitoramento e medição</p> <p>e) a implementação de medição e monitoramento</p> <p>f) a implementação da liberação, entrega e atividade pós entrega</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimentos com as características dos serviços no local de execução do serviço e - Ordem de Serviço, Isométrico, croqui - Lista de ferramentas, equipamentos e acessórios e - Equipamentos de medição e monitoramento e - Registro de medição e monitoramento realizado (relatório de teste, etc) e - Registro de liberação entrega e atividade pós entrega (relatório de entrega do serviço de conhecimento do cliente, etc).
30.		<p>Quando apropriado, a organização deve identificar o serviço por meios adequados ao longo da realização do serviço.</p> <p>A organização deve identificar a situação do serviço no que se refere aos requisitos de monitoramento e de medição.</p> <p>Quando a rastreabilidade é um requisito, a organização deve controlar e registrar a identificação única do serviço.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cronograma de obra ou - Contrato com identificação dos serviços ou - Comunicados entre as partes e - Plano de identificação dos monitoramentos e medições necessários e - Registro de monitoramento e medição do serviço (relatório de teste, check list, etc) e - Procedimento de rastreabilidade do controle dos registros utilizados durante a execução da obra (materiais e equipamentos utilizados, testes realizados, cronograma da obra, permissões de trabalho, etc).
31.		<p>A organização deve ter cuidado com a propriedade de cliente enquanto estiver sob o controle da organização ou sendo usada por ela.</p> <p>A organização deve identificar, verificar, proteger e salvaguardar a propriedade do cliente fornecida para uso ou incorporação no serviço. Se qualquer propriedade do cliente for perdida, danificada ou considerada inadequada para uso, a organização deve informar ao cliente este fato e manter registros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimento de cuidado com propriedade do cliente e - Se existente propriedade do cliente, verificar se esta identificado, verificado, protetor e salvaguardado e - Se qualquer propriedade do cliente for perdida, danificada ou considerada inadequada para uso, verificar se o cliente foi informado e registros desta sistemática.
32.		<p>A organização deve preservar a conformidade de produtos durante processo interno e entrega no destino pretendido. Esta preservação deve incluir identificação, manuseio, embalagem, armazenamento e proteção. A preservação também deve ser aplicada às partes constituintes de um produto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Planilha, procedimento ou outro documento com o tipo de preservação dos produtos, incluindo identificação, manuseio, embalagem, armazenamento e proteção e - Conformidade desta preservação in loco
33.	Controle de equipamentos de monitoramento e medição	<p>A organização deve determinar o monitoramento e a medição a serem realizados e os equipamentos de monitoramento e medição necessários para fornecer evidências da conformidade do serviço com os requisitos determinados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimento, plano de controle ou outro documento com as medições e monitoramentos a serem realizados e os dispositivos de medição e monitoramento necessários
34.		<p>A organização deve estabelecer processos para assegurar que monitoramento e medição possam ser realizados e sejam executados de maneira consistente com os requisitos de monitoramento e medição.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimento de monitoramento e medição (equipamento adequado, a precisão e exatidão adequados, etc).

	GUIA DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE REQUISITOS TÉCNICOS E DE GESTÃO	 Qualinstal	GA-01 01/10/2015 revisão 2
---	--	--	---

Ref.	Itens	Requisitos	Possíveis Evidências
35.		<p>Quando for necessário assegurar resultados válidos, o equipamento de medição deve ser</p> <p>a) ser calibrado ou verificado ou ambos a intervalos especificados ou antes do uso, contra padrões de medição rastreáveis a padrões de medição internacionais ou nacionais; quando esse padrão não existir, a base usada para calibração ou verificação deve ser registrada,</p> <p>b) ser ajustado ou reajustado, como necessário,</p> <p>c) ter identificado para possibilitar que a situação da calibração seja determinada,</p> <p>d) ser protegido contra ajustes que possam invalidar o resultado da medição, e</p> <p>e) ser protegido de dano e deterioração durante o manuseio, manutenção e armazenamento.</p>	<p>- Procedimento implementado de calibração de equipamentos de medição e monitoramento e</p> <p>- Plano de calibração com periodicidade necessária e</p> <p>- Certificado de calibração rastreável a padrões de medição internacionais ou nacionais (RBC) e</p> <p>- Preservação do equipamento durante o manuseio, manutenção e armazenamento.</p> <p>Equipamentos identificados.</p>
36.		<p>Adicionalmente, a organização deve avaliar e registrar a validade dos resultados de medições anteriores quando constatar que o dispositivo não está conforme com os requisitos. A organização deve tomar ação apropriada no dispositivo e em qualquer serviço afetado. Registros dos resultados de calibração e verificação devem ser mantidos.</p>	<p>- Em caso de calibração não aceita, verificar se foram identificadas e validadas medições anteriores realizadas com este equipamento.</p>
37.		<p>Quando usado na medição e monitoramento de requisitos especificados, deve ser confirmada a capacidade do software de computador para satisfazer a aplicação pretendida. Isso deve ser feito antes do uso inicial e reconfirmado se necessário.</p>	<p>- Registros de calibração e validação do software.</p>
38.	Monitoramento e medição	<p>A organização deve executar auditorias internas a intervalos planejados para determinar se o sistema de gestão</p> <p>a) está conforme com as disposições planejadas, com os requisitos deste programa e com os requisitos do sistema de gestão estabelecidos pela organização;</p> <p>b) está mantido e implementado eficazmente.</p> <p>Registros das auditorias e seus resultados devem ser mantidos</p>	<p>- Planejamento da auditoria interna (Plano de Auditoria, Comunicação deste Plano, Auditor interno qualificado) e</p> <p>- Registro da auditoria interna realizada.</p>
39.		<p>A organização deve aplicar métodos adequados para monitoramento e, quando aplicável, para medição dos processos do sistema de gestão. Esses métodos devem demonstrar a capacidade dos processos em alcançar os resultados planejados (inclui conformidade com referenciais normativos). Quando os resultados planejados não são alcançados, devem ser efetuadas as correções e executadas as ações corretivas, como apropriado.</p>	<p>- Procedimento com método para garantir a capacidade dos processos em alcançar os resultados planejados e</p> <p>- Quando os resultados planejados não são alcançados, existência de planos de ações.</p>
40.		<p>A organização deve medir e monitorar as características do serviço para verificar se os requisitos do serviço foram atendidos. Isso deve ser realizado em estágios apropriados do processo de realização do serviço, de acordo com as providências planejadas.</p> <p>Evidência de conformidade com os critérios de aceitação deve ser mantida.</p> <p>Registros devem indicar a(s) pessoa(s) autorizada(s) a liberar o serviço para entrega ao cliente.</p>	<p>- Plano de Controle, procedimento implementado e/ou outro documento com as etapas de controle na execução do serviço e dos materiais utilizados e</p> <p>- Registros das evidências de conformidade com os critérios de aceitação e</p> <p>- Registros dos controles realizados com identificação dos responsáveis pela liberação.</p>

	GUIA DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE REQUISITOS TÉCNICOS E DE GESTÃO		GA-01 01/10/2015 revisão 2
---	--	---	---

Ref.	Itens	Requisitos	Possíveis Evidências
41.		A liberação do serviço e a entrega do serviço não devem prosseguir até que todas as providências planejadas tenham sido satisfatoriamente concluídas, a menos que aprovado de outra maneira por uma autoridade pertinente e, quando aplicável, pelo cliente.	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de aprovação das etapas da obra ou - Em caso de prosseguir com a obra sem aprovação de alguma etapa, aprovação do andamento (autoridade pertinente e, quando aplicável, pelo cliente – fluxo de responsabilidades).
42.	Controle de produto não conforme	A organização deve assegurar que produtos ou serviços que não estejam conformes com os requisitos do produto ou serviços sejam identificados e controlados para evitar seu uso ou entrega não pretendidos. Um procedimento documentado deve ser estabelecido para definir os controles e as responsabilidades e autoridades relacionadas para lidar com produtos não-conformes.	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimento documentado de controle do produto e serviço não conforme (estabelecido os controles e as responsabilidades e autoridades relacionadas para lidar com produtos não conformes).
43.		<p>A organização deve tratar os produtos ou serviços não-conformes por uma ou mais das seguintes formas:</p> <p>a) execução de ações para eliminar a não-conformidade detectada;</p> <p>b) autorização do seu uso, liberação ou aceitação sob concessão por uma autoridade pertinente e, onde aplicável, pelo cliente;</p> <p>c) execução de ação para impedir o seu uso pretendido ou aplicação originais.</p> <p>d) execução de ação apropriada aos efeitos, ou efeitos potenciais, da não conformidade quando o produto não conforme for identificado após entrega ou início do uso do produto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registros de produto e / ou serviço não conforme com ações para eliminar a não conformidade e - Fluxo de responsabilidades para aprovação de uso, liberação ou aceitação de produtos não conformes e - Local de armazenamento e identificação dos produtos e serviços não-conformes.
44.		Quando o produto ou serviço não-conforme for corrigido, esse deve ser reverificado para demonstrar a conformidade com os requisitos.	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de reverificado do produto não conforme corrigido.
45.		Devem ser mantidos registros sobre a natureza das não-conformidades e quaisquer ações subsequentes executadas, incluindo concessões obtidas	<ul style="list-style-type: none"> - Registros das não conformidades, bem como das ações subsequentes executadas, incluindo concessões obtidas.
46.	(*)	Quando a não-conformidade do produto ou serviço for detectada após a entrega ou início de seu uso, a organização deve tomar as ações apropriadas em relação aos efeitos, ou potenciais efeitos, da não-conformidade.	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de não conformidades de produtos ou serviços detectadas após a entrega ou início de seu uso.
47.	Análise de dados	A organização deve determinar, coletar e analisar dados apropriados para demonstrar a adequação e eficácia do sistema de gestão e para avaliar onde melhoria contínua da eficácia do sistema de gestão pode ser feita. Isto deve incluir dados gerados como resultado do monitoramento e da medição e de outras fontes pertinentes	<ul style="list-style-type: none"> - Registros de análises realizadas dos dados apropriados para demonstrar a adequação e eficácia do sistema de gestão e para avaliar onde melhoria contínua da eficácia do sistema de gestão pode ser feita.
48.	Melhorias	A organização deve continuamente melhorar a eficácia do sistema de gestão por meio do uso de políticas, objetivos, resultados de auditorias, análise de dados, ações corretivas e preventivas e análise crítica pela direção (o que for aplicável)	<ul style="list-style-type: none"> - registros das análise críticas pela Direção
49.		A organização deve executar ações corretivas para eliminar as causas de não-conformidades, de forma a evitar sua repetição. As ações corretivas devem ser apropriadas aos efeitos das não-conformidades encontradas.	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de ações corretivas com ações tomadas que evitem a repetição da não – conformidade.



	GUIA DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE REQUISITOS TÉCNICOS E DE GESTÃO	 Qualinstal	GA-01 01/10/2015 revisão 2
---	--	--	---

Ref.	Itens	Requisitos	Possíveis Evidências
50.		Um procedimento documentado deve ser estabelecido para definir os requisitos para a) análise crítica das não-conformidades (incluindo reclamações de clientes), b) determinação das causas de não-conformidades, c) avaliação da necessidade de ações para assegurar que aquelas não-conformidades não ocorrerão novamente, d) determinação e implementação de ações necessárias, e) registro dos resultados de ações executadas e f) análise crítica de ações corretivas executadas.	- Procedimento documentado de ação corretiva e - Registro de ações corretivas com ações tomadas que evitem a repetição da não – conformidade e - Registro da eficácia das ações corretivas implementadas.
51.	(*)	A organização deve atender prontamente às reclamações da organização contratante ou dos clientes implementando ações corretivas proporcionais à magnitude dos problemas para evitar sua recorrência	- Registro de ação corretiva oriundas de reclamação de clientes ou de organizações contratantes.
52.		A organização deve definir ações para eliminar as causas de não conformidades potenciais, de forma a evitar sua ocorrência. As ações preventivas devem ser apropriadas aos efeitos dos problemas potenciais.	- Registro de ações preventivas com ações tomadas.
53.		Um procedimento documentado deve ser estabelecido definindo os requisitos para a) determinação de não conformidades potenciais e de suas causas, b) avaliação da necessidade de ações para evitar a ocorrência de não conformidades, c) determinação e implementação de ações necessárias, d) registro dos resultados de ações executadas e e) análise crítica da eficácia da ação preventiva executada.	- Procedimento documentado de ação preventiva e - Registro de ações preventivas com ações tomadas e - Registro da eficácia das ações preventivas implementadas.



Nota: os requisitos deste item 3.1, com exceção daquele identificados como (*), podem ser considerados cumpridos em organizações certificadas conforme ABNT NBR ISO 9001:2008, desde que declarado o mesmo tipo de escopo pretendido.

3.2 Requisitos de saúde e segurança

1.	Identificação de perigos, avaliação de riscos e determinação de controles	A organização deve estabelecer, implementar e manter procedimentos para a identificação contínua de perigos, a avaliação de riscos e a determinação de controle necessárias	Registro de rastreabilidade da calibração dos equipamentos utilizados nos levantamentos e - Registro de entrega dos EPIs e EPCs para os funcionários e - Utilização pelos funcionários dos EPIs e EPCs nas visitas as obras
2.	(*)	A identificação de perigos, a avaliação de riscos e a determinação de controles necessários deve levar em conta as principais atividades realizadas, não se limitando a estas.	- Registro de levantamento e avaliação dos perigos e riscos e
3.	(*)	Atividades de risco consideradas críticas pela organização devem ser realizadas por profissional liderado por profissional qualificado, com base em procedimentos específicos e para todas as obras.	- Registro de levantamento de riscos das atividades rotineiras e não rotineiras realizadas por profissionais liberados por profissional qualificado.
4.	(*)	A liberação de trabalho deve ser elaborada e discutida antes da execução das atividades de risco consideradas críticas, e deve estar disponíveis no local do mesmo.	- Registros de liberação de trabalho elaboradas e discutidas antes da execução dessas atividades.

	GUIA DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE REQUISITOS TÉCNICOS E DE GESTÃO	 Qualinstal	GA-01 01/10/2015 revisão 2
---	--	--	---

5.	Requisitos legais e outros requisitos	A organização deve estabelecer, implementar e manter um procedimento para identificar e ter acesso as normas e requisitos legais e outros requisitos de saúde e segurança aplicáveis.	- Procedimento de identificação e acesso as Normas e requisitos legais e outros requisitos.
6.		A organização deve garantir que os requisitos legais aplicáveis e outros requisitos nos quais a organização subscreve são levados em consideração no estabelecimento, implementação e manutenção do seu sistema de gestão.	. Registro da relação de Normas e requisitos legais e outros requisitos aplicáveis de saúde e segurança
7.		A organização deve manter tais informações atualizadas.	- Registro de verificação periódica da validade dos requisitos legais e . Registro da relação de Normas e requisitos legais e outros requisitos aplicáveis de saúde e segurança
8.	(*)	A empresa deve atender à legislação vigente em termos de Riscos Ambientais (PPRA) e Saúde Ocupacional (PCMSO) disponibilizando EPI's e EPC's adequados ao grau de risco envolvido com os serviços executados em conformidade com as normas e regulamentos legais e especificações aplicáveis.	- Registro do PCMSO (compatível com a atividade da organização) e - Registro do PPRA (compatível com a atividade da organização) e - Registro de rastreabilidade da calibração dos equipamentos utilizados nos levantamentos e - Registro de entrega dos EPIs e EPCs para os funcionários e - Utilização pelos funcionários dos EPIs e EPCs nas visitas as obras
9.	(*)	A empresa deve referenciar ou incorporar em seus procedimentos normas técnicas, procedimentos e documentos disponibilizados por empresas contratantes e outras fontes de informação consideradas necessárias, verificando quanto à mudanças e atualizações	- Procedimentos que contemplam requisitos de normas técnicas, procedimentos e documentos disponibilizados por empresas contratantes e outras fontes de informação consideradas necessárias, verificando quanto às mudanças e atualizações e - Registro de atendimento a estes procedimentos.
10.	Recursos, atribuições, responsabilidade, obrigações e autoridade	A organização deve apontar um membro da direção com responsabilidades específicas para saúde e segurança, independentemente de outras responsabilidades.	- Organograma ou - Documento com a definição do responsável para assuntos relacionados à saúde e segurança
11.		A organização deve assegurar que as pessoas nos locais de trabalho assumam as responsabilidades sobre os aspectos de saúde e segurança sobre os quais possuem controle, incluindo adesão aos requisitos aplicáveis de saúde e segurança.	- Entrevistas com os funcionários no local de trabalho
12.	Competências, treinamento e conscientização	A organização deve assegurar que qualquer pessoa que esteja sob seu controle e execute tarefas que possam causar impactos em saúde e segurança é competente com base em educação, treinamento e experiência, devendo possuir os registros associados.	. Descrições de cargos com especificações de educação, treinamento e experiência com relação a saúde e segurança do trabalho e . Registros educação, treinamentos e experiências
13.		A organização deve identificar treinamentos necessários associados à saúde e segurança. Devem ser providenciados treinamentos e tomadas ações para atender essas necessidades, avaliando a eficácia desses treinamentos e ações, e retendo os registros associados. (ver item 5)	- Plano de treinamento, conforme competências necessárias com relação aos aspectos de saúde e segurança e - Registros de treinamentos realizados e - Entrevistas com os funcionários para saber se estão conscientes da importância e - Registros de escolaridade (certificado de escolaridade ou diploma, etc), treinamentos (lista de presença ou certificados, etc), e experiência (CV ou carteira profissional, etc).



	GUIA DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE REQUISITOS TÉCNICOS E DE GESTÃO		GA-01 01/10/2015 revisão 2
---	--	---	---

14.	Controle operacional	A organização deve determinar as operações e atividades associadas com a identificação de perigos onde a implementação de controles seja necessária para gerenciar riscos de saúde e segurança.	- Registros de controles operacionais associados ao levantamento de perigos e riscos
15.	(*)	A empresa deve executar os serviços através de colaboradores adequadamente treinados nas normas e regulamentos legais e especificações aplicáveis	- Registro de treinamentos realizados com relação às normas e regulamentos legais e especificações aplicáveis.
16.	(*)	A empresa deve estabelecer instruções sobre segurança, utilização e higienização de EPI's para colaboradores e controles sobre seu uso específico, incluindo distribuição e validade dos mesmos	- Documento com instrução para utilização de EPI's e - Evidência de conhecimento destas instruções pelos colaboradores e - Lista de entrega e controle dos EPI's e - Utilização pelos colaboradores dos EPIs durante a auditoria.
17.	(*)	A empresa deve providenciar e manter condições seguras e adequadas à realização do serviço, incluindo sinalização, limpeza, proteção contra erosão e locais apropriados para armazenamento de materiais, equipamentos e resíduos.	- Procedimento com instrução de sinalização, limpeza, proteção contra erosão e locais apropriados para armazenamento de materiais, equipamentos e resíduos (avaliação "in loco").
18.	(*)	Equipamentos críticos para a execução dos serviços devem ser identificados e suas condições operacionais e de segurança monitoradas regularmente de acordo com procedimentos e planos de manutenção que indiquem os pontos de verificação, padrões de desempenho esperados e ações a tomar no caso de desvios	- Procedimento para identificação, condições operacionais, monitoramento e registros dos equipamentos críticos para a execução dos serviços e - Plano de manutenção e - Registros das manutenções.
19.	Preparação e resposta a emergências	A organização deve estabelecer, implementar e manter um procedimento para: a) identificar o potencial de situações de emergência; b) responder a tais situações de emergência.	- Procedimento com a sistemática de identificação de potenciais situações de emergências e respostas para tais situações e - Planos de emergências necessários e - Conhecimento dos colaboradores com relação aos Planos de emergências.
20.	Investigação de incidente, não conformidade, ação corretiva e preventiva	A organização deve estabelecer, implementar e manter um procedimento para registrar, investigar e analisar incidentes, acidentes e não conformidades dentro dos aspectos de saúde e segurança	- Procedimento com a sistemática de registro, investigação e análise de incidentes, acidentes e não conformidades e - Registros de acidentes, incidentes e não conformidades e - Conhecimento dos colaboradores com relação a importância de se registrar os acidentes, incidentes e não conformidades.



Nota: os requisitos deste item 3.2, com exceção daqueles identificados como (*), podem ser considerados cumpridos em organizações certificadas conforme OHSAS 18001:2007, desde que declarado o mesmo tipo de escopo pretendido.

3.3 Requisitos de meio ambiente

Ref.	Itens	Requisitos	Possíveis Evidências
------	-------	------------	----------------------

	GUIA DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE REQUISITOS TÉCNICOS E DE GESTÃO		GA-01 01/10/2015 revisão 2
---	--	---	---

Ref.	Itens	Requisitos	Possíveis Evidências
1.	Aspectos ambientais	<p>A organização deve estabelecer, implementar e manter procedimentos para:</p> <p>a) identificar os aspectos ambientais de suas atividades, produtos e serviços, dentro do escopo definido de seu sistema de gestão, que a organização possa controlar e aqueles que ela possa influenciar, levando em consideração os desenvolvimentos novos ou planejados, as atividades, produtos e serviços novos ou modificados, e</p> <p>b) determinar os aspectos que tenham ou possam ter impactos significativos sobre o meio ambiente (isto é, aspectos ambientais significativos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimento para identificar aspectos ambientais e - Planilha com o levantamento de aspectos ambientais e impactos significativos e
2.	Requisitos legais e outros	<p>A organização deve estabelecer, implementar e manter procedimentos para:</p> <p>a) identificar e ter acesso a requisitos legais aplicáveis e a outros requisitos prescritos pela organização relacionados aos seus aspectos ambientais, e</p> <p>b) determinar como esses requisitos se aplicam aos seus aspectos ambientais</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimento para identificação e acesso a requisitos legais aplicáveis e a outros requisitos prescritos pela organização relacionados aos seus aspectos ambientais e - Planilha com levantamento dos requisitos legais bem como a aplicabilidade aos seus aspectos ambientais.
3.		<p>A organização deve assegurar que os requisitos legais aplicáveis e outros requisitos nos quais a organização subscreve são levados em consideração no estabelecimento, implementação e manutenção do seu sistema de gestão.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de verificação periódica de atendimento aos requisitos legais e regulatórios aplicáveis
4.	Recursos, funções, responsabilidades e autoridades	<p>Funções, responsabilidades e autoridades devem ser definidas, documentadas e comunicadas visando facilitar uma gestão ambiental eficaz</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organograma da empresa ou - Documentos com responsabilidades associadas às atividades de gestão ambiental e - Entrevista com colaboradores para saber sobre o conhecimento destas responsabilidades.
5.	Competência, treinamento e conscientização	<p>A organização deve assegurar que qualquer pessoa que, para ela ou sem seu nome, realize tarefas que tenham o potencial de causar impacto(s) ambiental(is) significativo identificado pela organização, seja competente com base em formação apropriada, treinamento ou experiência, devendo reter os registros associados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Plano de treinamento, conforme competências necessárias para os colaboradores que realizam tarefas que tenham o potencial de causar impacto ambiental significativo e - Registros de treinamentos realizados e - Entrevistas com os funcionários para saber se estão conscientes da importância e - Registros de escolaridade (certificado de escolaridade ou diploma, etc), de treinamentos (lista de presença ou certificados, etc), e experiência (CV ou carteira profissional, etc).
6.		<p>A organização deve identificar as necessidades de treinamento associadas com seus aspectos ambientais e seu sistema de gestão ambiental. Ela deve prover treinamento ou tomar alguma ação para atender a essas necessidades, devendo manter os registros associados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registros de treinamentos realizados e
7.	Controle operacional	<p>A organização deve identificar e planejar aquelas operações que estejam associadas aos aspectos ambientais significativos identificados, para assegurar que elas realizadas sob condições especificadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro da identificação e planejamento das operações que estejam associadas aos aspectos ambientais significativos identificados, para assegurar que elas realizadas sob condições especificadas.

	GUIA DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE REQUISITOS TÉCNICOS E DE GESTÃO		GA-01 01/10/2015 revisão 2
---	--	---	---

Ref.	Itens	Requisitos	Possíveis Evidências
8.	Preparação e resposta a emergências	A organização deve estabelecer, implementar e manter procedimentos para identificar potenciais situações de emergência e potenciais acidentes que possam ter impacto sobre o meio ambiente, e como a empresa responderá a estes.	- Plano de emergência com relação às potenciais situações de emergência e potenciais acidentes que possam ter impacto sobre o meio ambiente, que contenha de que forma a empresa responderá a estes e - Conhecimento dos colaboradores com relação a este Plano.
9.	Não conformidade, ação corretiva e ação preventiva	A organização deve estabelecer, implementar e manter procedimentos para tratar as não conformidades reais e potenciais associadas aos aspectos ambientais, e para executar ações corretivas e preventivas	- Procedimento com sistemática de tratamento de não conformidades reais e potenciais associados aos aspectos ambientais e - Registros de não conformidades reais e potenciais

Nota1: os requisitos deste item 3.3, com exceção daqueles identificados com (*), podem ser considerados cumpridos em empresas certificadas conforme ABNT NBR ISO 14001:2004, desde que declarado o mesmo tipo de escopo pretendido

4. Requisitos de responsabilidade social

Ref	Itens	Requisitos	Possíveis Evidências
1.	Trabalho Infantil	A organização não deve se envolver ou apoiar a utilização de trabalho infantil.	- entrevista com Alta Direção e funcionários
2.		A organização não deve expor crianças ou trabalhadores jovens a situações dentro ou fora do local de trabalho que sejam perigosas, inseguras ou insalubres.	- entrevista com Alta Direção e funcionários
3.	Trabalho Forçado	A organização não deve se envolver com ou apoiar a utilização de trabalho forçado, nem se deve solicitar dos funcionários fazer 'depósitos' ou deixar documentos de identidade quando iniciarem o trabalho com a empresa.	- entrevista com Alta Direção e funcionários
4.	Discriminação	A empresa não deve se envolver ou apoiar a discriminação na contratação, remuneração, acesso a treinamento, promoção, encerramento de contrato ou aposentadoria, com base em raça, classe social, nacionalidade, religião, deficiência, sexo, orientação sexual, associação a sindicato ou afiliação política, ou idade.	- entrevista com Alta Direção e funcionários
5.	Práticas Disciplinares	A empresa não deve se envolver com ou apoiar a utilização de punição corporal, mental ou coerção física e abuso verbal.	- entrevista com Alta Direção e funcionários



Nota1: os requisitos deste item 3.4 podem ser considerados cumpridos em empresas certificadas conforme SAI SA8000:2001, desde que declarado o mesmo tipo de escopo pretendido.

4. REQUISITOS TÉCNICOS APLICÁVEIS AOS TIPOS DE SERVIÇO EXECUTADOS

Os requisitos técnicos e normas técnicas aplicáveis às instalações estão detalhados no Regulamento Específico de cada Especialidade Técnica.

5. REQUISITOS DE COMPETÊNCIA E TREINAMENTOS

5.1 Requisitos Gerais

	GUIA DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE REQUISITOS TÉCNICOS E DE GESTÃO		GA-01 01/10/2015 revisão 2
---	--	---	---

O controle da competência e treinamentos deve ser realizado através de procedimentos documentados, que estabeleçam de forma clara, no mínimo:

- uma estrutura interna de perfil de profissionais adequada à realização dos serviços prestados;
- a relação de atividades a serem realizadas para cada perfil; bem como os requisitos mínimos de escolaridade, experiência profissional, treinamentos e habilidades;
- um programa de treinamento, contemplando as adequações necessárias aos requisitos de competências de cada colaborador.

Os programas de treinamento devem considerar a reciclagem permanente da capacitação dos colaboradores, de forma a se adequar às necessidades do mercado e exigências de clientes.

Possíveis Evidências:

- Procedimento documento com relação o controle da competência e realização de treinamentos e
- Registro de perfil de cargo dos colaboradores (escolaridade, experiência, treinamentos e habilidades) e
- Programa de treinamento com reciclagem da capacitação dos colaboradores

Devem ser considerados no estabelecimento dos requisitos de competência e programas de treinamento, aplicáveis a cada perfil, os seguintes temas:

- Treinamentos gerais
 - Primeiros socorros
 - Prevenção e combate a incêndio
 - Atendimento ao cliente
 - Utilização de EPI's
 - Trabalho em altura
 - Condução de veículos
 - Uso de ferramentas e equipamentos
- Treinamentos gerenciais
 - Programa de Gestão / Qualificação
 - Métodos de Gestão (PDCA)
 - Métodos de Análise e Soluções de Problemas (MASP)
- Treinamentos técnicos
 - Projeto e execução de instalações



Treinamentos solicitados por Clientes são considerados requisitos obrigatórios deste programa desde que contratualmente especificados.

Possíveis Evidências:

- Perfil de cargo dos colaboradores com a especificação destes treinamentos (para cargos aplicáveis)

A empresa instaladora deve evidenciar atendimento aos requisitos de competências de acordo com as seguintes alternativas:

Sistemática de controle	Descrição
(1)	declaração de conformidade com os requisitos de competência, emitida pela empresa
(2)	laudo de avaliação de conformidade com as competências requeridas, emitido por entidade

	GUIA DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE REQUISITOS TÉCNICOS E DE GESTÃO		GA-01 01/10/2015 revisão 2
---	--	---	---

	independente de reconhecida competência perante o mercado
(3)	laudo de avaliação de conformidade com as competências requeridas, emitido por entidade de 3ª. Parte
(4)	certificado de conformidade de pessoal, emitido por OPC
Nota 1: por OPC entende-se um Organismo de Certificação de Pessoas acreditado pelo INMETRO Nota 2: o laudo de avaliação ou a certificação deve possuir prazo de validade inferior a 24 meses, a não ser que definido de forma distinta no regulamento específico. Nota 3: a declaração de conformidade e laudo de avaliação de conformidade deve ser resultado de avaliação particular baseada em habilidades, conhecimentos, treinamentos, experiências ou outros mecanismo declarados	

5.2 Requisitos Específicos por Especialidade Técnica e Subsetores

Requisitos específicos de competência e treinamento encontram-se definidos no Regulamento Específico de cada Especialidade Técnica.

6. REQUISITOS DE MATERIAIS

6.1 Requisitos gerais

A empresa instaladora deve preparar uma lista de materiais que afetam tanto a qualidade dos seus serviços quanto a qualidade da instalação, e que devem ser controlados. Esta lista deve ser representativa dos principais itens por ela utilizados.

Possíveis Evidências:

- Lista com os materiais críticos para a qualidade dos serviços que a empresa presta (com representatividade)

A empresa instaladora deve garantir que sejam controlados os materiais que tenham a inspeção exigida pelo cliente, como também todos aqueles que considerou críticos em função de exigências feitas pelo cliente quanto ao controle de outros serviços ou para atendimento de requisitos legais.



O controle dos materiais deve ser realizado através de procedimentos documentados que estabeleçam de forma clara, no mínimo:

- características técnicas dos materiais (inclui citação de normas técnicas se aplicáveis)
- sistemática de controle adotado para monitorar as características dos materiais;
- sistemática de controle para fornecedores dos materiais.

Na sistemática de controle, devem ser consideradas as seguintes alternativas :

Sistemática de controle	Descrição
(1)	declaração de conformidade com os requisitos técnicos da norma aplicável, emitida pelo fabricante (ex: gravação da norma no produto ou embalagem, laudo do fabricante, etc)
(2)	laudo técnico de conformidade com os requisitos técnicos, emitido pelo fabricante, por lote de comercialização ou lote de produção
(3)	laudo técnico de conformidade com os requisitos técnicos, emitido por entidade de 3ª. Parte
(4)	certificado de conformidade com os requisitos técnicos dos materiais, emitido por entidade independente de 3ª parte
Nota 1: por "entidade independente de 3ª parte" entende-se organização pertencente e regida pelos critérios estabelecidos no Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade – SBAC Nota 2: na observação de certificação de conformidade de produtos, que seja observada a Portaria INMETRO / MDIC número 413 de 24/10/2011.	

Possíveis Evidências:

	GUIA DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE REQUISITOS TÉCNICOS E DE GESTÃO		GA-01 01/10/2015 revisão 2
---	--	---	---

- Procedimento documentado para controle de materiais (características técnicas, controle adotado, controle dos fornecedores) e
- Registro de avaliação dos fornecedores e
- Citação das normas técnicas aplicáveis e
- Registro de verificação do recebimento do material conforme estas características.

6.2 Requisitos Específicos por Especialidade Técnica e Subsetores

Requisitos específicos de materiais encontram-se definidos no Regulamento Específico de cada Especialidade Técnica.

7. REQUISITOS DE PROJETO

7.1 Requisitos gerais

O projeto da instalação deve considerar, no mínimo, os seguintes elementos:

- plantas **esquemas unifilares, isométricos e outros** (indicação de localização e traçado das linhas, tubulações, pontos de consumo e principais elementos da instalação); **aplicáveis a cada caso**;
- memorial descritivo da instalação **e especificação técnica dos componentes (descrição, características nominais e normas que devem atender) aplicáveis a cada caso**
- parâmetros de projeto (dados técnicos e premissas que foram utilizadas no dimensionamento e determinação dos componentes da instalação);
- detalhes construtivos (quando aplicáveis).

Possíveis Evidências:

- Plantas ou croquis e
- esquemas unifilares e isométricos e
- memorial descritivo e
- especificações técnicas ou normas técnicas e
- parâmetros do projeto e
- **detalhes construtivos**

7.2 Requisitos Específicos por Especialidade Técnica e Subsetores

Requisitos específicos de projeto encontram-se definidos no Regulamento Específico de cada Especialidade Técnica.

8 DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

8.1 As condições estabelecidas neste Guia entram em vigor na data de sua publicação.

8.2 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas quanto à aplicação deste Guia serão dirimidos pelo CT **ou pela CG**.