



## SUMÁRIO

- 1 Objetivo
- 2 Campo de Aplicação
- 3 Responsabilidade
- 4 Histórico das Revisões
- 5 Documentos Complementares
- 6 Siglas
- 7 Definições
- 8 Preços e Sistemática de Cobrança

### 1 OBJETIVO

Esta Norma estabelece a sistemática para a formação de preços e o procedimento de cobrança dos valores dos serviços de acreditação de organismos de avaliação da conformidade realizados pela Cgcre.

### 2 CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Norma aplica-se à Didac, Dicla, Dicor, Diois e Sesad, aos organismos de avaliação da conformidade (OAC), tanto acreditados como postulantes à acreditação, e aos avaliadores.

### 3 RESPONSABILIDADE

A responsabilidade pela revisão desta Norma é da Cgcre.

### 4 HISTÓRICO DAS REVISÕES

Revisão	Data	Itens revisados
27	JUL/2020	- Excluído o item 8.2.5.1 que foi movido para o item 8.2.4.3, explicando que esse item não se aplica à Diois. - Atualizado o item 8.3.4.9 que se aplica somente à Dicor e à Diois.
28	SET/2020	- Incluído item 7.5.1, no lugar da Nota (conteúdo é o mesmo). - No item 8.1.2, foi incluída avaliação remota. - Atualizado item 8.2.1.1 referente às práticas da Sesad. - No item 8.2.4.5 estabelecida a antecedência mínima para envio do bilhete de passagem. - No item 8.2.4.9, foram incluídas as letras c e d, para atualizar quem é responsável pelo cálculo de H/D e comunicação dos valores ao OAC. - Excluído item 8.3.3.1 da revisão anterior e aprimorado o texto do item 8.3.3.2 da presente revisão.



## 5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

ABNT NBR ISO/IEC 17011	Avaliação da conformidade - Requisitos para os organismos de acreditação que acreditam organismos de avaliação da conformidade
DOQ-Cgcre-20	Definições de termos utilizados nos documentos relacionados à acreditação de Laboratórios, Produtores de Materiais de Referência e Provedores de Ensaios de Proficiência
NIE-Cgcre-141	Aplicação de sanções aos organismos de avaliação da conformidade
NIT-Diois-022	Critérios Específicos para a Acreditação de Organismos de Inspeção na Área de Empreendimentos de Infraestrutura

## 6 SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CCT	Certificado de Capacitação Técnica
Cgcre	Coordenação Geral de Acreditação
CNPJ	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
Dicla	Divisão de Acreditação de Laboratórios
Dicor	Divisão de Acreditação de Organismos de Certificação
Didac	Divisão de Desenvolvimento de Programas de Acreditação
Diois	Divisão de Acreditação de Organismos de Inspeção
GA	Gestor de acreditação
GRU	Guia de Recolhimento da União
IEC	<i>International Electrotechnical Committee (Comitê Internacional de Eletrotécnica)</i>
Inmetro	Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia
INPC	Índice Nacional de Preços ao Consumidor
ISO	<i>International Organization for Standardization (Organização Internacional para Normalização)</i>
NBR	Norma Brasileira
NF	Nota Fiscal
NIE	Norma Inmetro Específica
NIT	Norma Inmetro Técnica
OAC	Organismo de Avaliação da Conformidade
OIA-PP	Organismo de Inspeção – Produtos Perigosos
PEP	Provedor de Ensaios de Proficiência
PMR	Produtor de Materiais de Referência
RAD	Relatório de Análise de Documentação para Diois/Dicor
RED	Relatório de Análise da Documentação para Dicla
RPA	Recibo de pagamento para autônomo
Sesad	Seção de Suporte Administrativo
UO	Unidade Organizacional

## 7 DEFINIÇÕES

Para fins desta Norma, são adotadas as definições contidas na ABNT NBR ISO/IEC 17011 e as estabelecidas neste item.

### 7.1 Concessão da Acreditação

Processo executado para conceder uma acreditação.



## 7.2 Equipe Avaliadora ou Equipe de Avaliação

Equipe designada pela Cgcre para realizar a avaliação ou parte de uma avaliação.

## 7.3 Extensão da acreditação

Processo de ampliação do escopo de acreditação

## 7.4 Reavaliação ou Avaliação de Manutenção

Avaliação similar à avaliação para concessão da acreditação, na qual é levada em consideração a experiência obtida durante as avaliações anteriores.

## 7.5 Supervisão

Conjunto de atividades (exceto reavaliação) visando monitorar a conformidade continuada aos requisitos de acreditação por parte dos OAC acreditados.

**7.5.1** Inclui tanto as avaliações de supervisão no local, quanto outras atividades, como:

- a)** pedidos de informação do organismo de acreditação ao OAC, concernentes a aspectos da acreditação;
- b)** análise crítica das declarações do OAC em relação às atividades cobertas pela acreditação;
- c)** solicitações ao OAC de fornecimento de documentos e registros (ex: relatórios de auditoria, resultados do controle interno da qualidade para verificação da validade dos serviços do OAC, registros de reclamações, registros das análises críticas pela direção);
- d)** monitoramento do desempenho do OAC, como, por exemplo, resultados de participação em ensaios de proficiência.

## 7.6 Testemunha da Auditoria

Observação da Cgcre enquanto o OAC executa os serviços de avaliação de conformidade dentro do seu escopo de acreditação.

## 7.7 Avaliador Líder do Processo

Avaliador a quem é atribuída a responsabilidade geral sobre todas as atividades das avaliações de um processo de acreditação.

## 7.8 Avaliador Líder da Avaliação

Avaliador a quem é atribuída a responsabilidade sobre atividades de avaliação específicas.

## 7.9 Avaliador

Pessoa designada por um organismo de acreditação para realizar, sozinho ou como parte de uma equipe de avaliação, a avaliação de um OAC.

## 7.10 Especialista

Pessoa designada pelo organismo de acreditação para prover conhecimento específico ou especializado sobre o escopo de acreditação a ser avaliado.

---



## 8 PREÇOS E SISTEMÁTICA DE COBRANÇA

### 8.1 Condições Gerais

**8.1.1** Os preços referentes aos serviços de concessão e manutenção da acreditação são atualizados, no mês de janeiro de cada ano, pelo INPC relativo ao ano anterior ou por outro índice que o substitua a critério da Cgcre.

**8.1.1.1** No início de cada ano, o reajuste dos valores de homem/dia de avaliação e anuidades é automático.

Nota - O novo valor de homem/dia somente será cobrado aos OAC após a emissão desta norma de preços. Não serão revisados os valores para os planos de avaliação já emitidos.

**8.1.2** Se um avaliador do quadro de pessoal interno do Inmetro realizar a análise da documentação, avaliação no local ou de forma remota, ou qualquer outra atividade, haverá cobrança referente aos serviços prestados através de GRU.

**8.1.3** Os custos referentes aos avaliadores em treinamento, indicados pela Cgcre, são de responsabilidade da Cgcre.

**8.1.4** A cobrança anual para cada tipo de acreditação e escopo acreditado corresponde às atividades registradas no anexo do certificado de acreditação, de acordo com os requisitos de uma determinada norma, guia, regulamento técnico, especificação de produto, serviço ou área de ocupação profissional.

**8.1.5** Esta norma não se aplica aos serviços de acreditação de organismos de inspeção da área de empreendimentos de infraestrutura, devendo ser consultada a Nit-Diois-022.

### 8.2 Acreditação Inicial, Extensão e Manutenção

**8.2.1** Serão cobrados valores relativos às seguintes atividades do processo de acreditação: solicitação, verificação da completeza e análise crítica da solicitação, análise da documentação, avaliação no local e ao trabalho desempenhado pelo líder (Dicla e Dicor).

**8.2.1.1** O OAC deve enviar cópia dos comprovantes de pagamento das etapas citadas a seguir via tarefas no sistema Orquestra.

- a) Serviço executado por avaliadores do quadro de pessoal do Inmetro.
  - a.1) pagamento efetuado pela Guia de Recolhimento da União – GRU, cabendo exclusivamente à Sesad/Cgcre conduzir o processo de comunicação prévia ao OAC dos valores a serem pagos;
- b) Serviço executado por avaliadores externos ao quadro de pessoal do Inmetro.
  - b.1) pagamento efetuado diretamente em conta bancária do avaliador e/ou do especialista, no caso de ser ele autônomo, ou na conta bancária da entidade a qual ele esteja vinculado, cabendo exclusivamente à Divisão responsável pelo gerenciamento do processo conduzir todo o processo de cálculo. A comunicação prévia ao OAC dos valores a serem pagos é realizada pela Sesad/Cgcre. Os dados bancários são providos pelos integrantes da equipe de avaliação.
  - b.2) o OAC deve efetuar o pagamento aos avaliadores externos no prazo máximo de 15 dias da comunicação dos dados bancários.



## 8.2.2 Solicitação da Acreditação, Verificação da completeza e análise crítica da solicitação

**8.2.2.1** A cobrança relativa à solicitação de acreditação inicial ou extensão ocorrerá em duas etapas, a saber:

### a) Acreditação inicial:

**a.1)** Solicitação da acreditação (Nível I) no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), a ser pago imediatamente após a emissão da Guia de Recolhimento da União;

**a.2)** Verificação da completeza da documentação e análise crítica da solicitação no valor de R\$ 270,00 (duzentos e setenta reais), pago antecipadamente à execução da atividade.

### b) Extensão:

**b.1)** solicitação para extensão de serviço de avaliação da conformidade acreditado no valor de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), pago imediatamente após a emissão da Guia de Recolhimento da União.

**b.2)** verificação da completeza da documentação e análise crítica da solicitação no valor de R\$ 270,00 (duzentos e setenta reais), pago antecipadamente à execução da atividade;

Nota 1 - A atividade de análise da solicitação e da completeza da documentação terá início somente após a confirmação do pagamento da atividade de verificação da completeza.

Nota 2 - A verificação da completeza da documentação e análise crítica da solicitação poderão ser realizadas por profissional do quadro de pessoal do Inmetro ou por profissional externo, sob supervisão e coordenação da Cgcre.

Nota 3 - A GRU para solicitação da credição ou da extensão é emitida após o aceite da solicitação.

Nota 4 - Não incidem cobranças referentes à mudança de gerente da qualidade, responsável técnico, razão social, CNPJ e proprietário.

**8.2.2.2** Para a Dicla, as solicitações de extensão do escopo são cobradas conforme descrito a seguir:

**a)** inclusão de novo grupo de serviços, no caso de laboratórios de calibração;

**b)** inclusão de nova área de atividade ou nova classe de ensaios no caso de laboratórios de ensaios e laboratórios de análises clínicas;

**c)** inclusão de novas subcategorias de materiais de referência, no caso de PMR;

**d)** inclusão de novos programas de ensaios de proficiência em diferente área de atividade, classe de ensaios ou grupo de serviço, para PEP.

Nota - A definição de extensão do escopo está explicitada no documento DOQ-Cgcre-020.

**8.2.2.3** O pagamento da verificação da completeza da documentação e análise crítica da solicitação deverá ser efetuado após a solicitação e o envio da documentação correspondente. O prazo para efetuar o pagamento é de, no máximo, 15 dias após a comunicação dos dados bancários do responsável pela atividade.

## 8.2.3 Análise da documentação

**8.2.3.1** O valor relativo à análise da documentação, com emissão de RED ou emissão de RAD, é de R\$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais).



**8.2.3.2** O pagamento da análise da documentação deverá ser efetuado em até 15 (quinze) dias da emissão do RAD ou RED.

Nota 1 - Quando o avaliador líder também for avaliador técnico, receberá pelas duas atribuições de análise de documentação.

Nota 2 - O avaliador ou especialista que analisar a documentação técnica para mais de um grupo de serviços, classe de ensaios e/ou área de atividade receberá apenas o valor referente a uma análise de documentação.

#### **8.2.4 Avaliação no Local**

**8.2.4.1** O valor do homem/dia nacional é de R\$ 862,62 (oitocentos e sessenta e dois reais e sessenta e dois centavos) para o avaliador/especialista. O OAC se responsabiliza pela hospedagem da equipe, porém não pela alimentação (inclusa no valor do homem/dia).

**8.2.4.2** O valor do homem/dia internacional é de US\$ 862,62 (oitocentos e sessenta e dois dólares e sessenta e dois centavos) para o avaliador/especialista. O OAC se responsabiliza pela hospedagem da equipe, porém não pela alimentação (inclusa no valor do homem/dia).

**8.2.4.3** Para a Dicla e para a Dicor, adicionalmente ao pagamento do homem/dia referente aos serviços prestados pelo avaliador/especialista, no ato do dimensionamento da avaliação, é realizada a seguinte cobrança adicional de forma a contemplar as atividades pré-avaliação e pós-avaliação:

- a) 01 homem/dia para o avaliador líder da avaliação;
- b) 0,75 homem/dia para o avaliador;
- c) 0,5 homem/dia para o especialista.

Nota - O avaliador que exercer duplo papel nas visitas de avaliação e de reavaliação deve receber pelas duas atribuições.

**8.2.4.4** O OAC se responsabiliza pela hospedagem. O hotel deve ser confortável, bem localizado, dispor de alimentação noturna e segurança adequada. As reservas devem prever unidades individuais, climatizadas, higienizadas, com mesa de trabalho e acesso à internet, com café da manhã incluso na diária. A(s) confirmação(ões) da(s) reserva(s) deve(m) ser encaminhada(s) via e-mail à equipe avaliadora, após o acordado entre as partes, em até três dias antes do início da avaliação. É responsabilidade do avaliador líder acompanhar as confirmações.

Nota - Caso o hotel não apresente serviço de quarto e/ou restaurante e não esteja localizado próximo a opções de alimentação noturna com segurança adequada, o OAC deverá custear o deslocamento dos avaliadores para locais que atendam esses requisitos.

**8.2.4.5** Quando houver transporte aéreo, o OAC deve encaminhar bilhete eletrônico aos avaliadores/especialistas com antecedência mínima de uma semana.

**8.2.4.5.1** O OAC é responsável pelas despesas de despacho de bagagem da equipe avaliadora.

**8.2.4.6** O OAC é responsável pela locomoção da equipe durante o período da avaliação (residência/aeroporto/empresa/hotel/residência).

Nota - A locomoção pode ocorrer por transporte próprio ou contratado pelo OAC ou, ainda, mediante comprovação de custos de transporte por parte dos avaliadores/especialistas.



**8.2.4.6.1** O OAC deve reembolsar os avaliadores até o último dia da avaliação após a entrega de comprovantes de pagamento de táxi, aplicativo ou outro meio, ou no caso de transporte próprio dos avaliadores, de combustível e/ou pedágio, conforme acordado com o OAC, portanto não sujeitos a impostos.

**8.2.4.7** O OAC não deve incluir os custos referentes ao reembolso do transporte terrestre no mesmo documento onde é registrado o pagamento pelos serviços prestados pela equipe de avaliação, considerando que se trata de reembolso e não de rendimentos.

**8.2.4.8** Em caso de avaliações em outros países, o OAC será responsável por contratar seguro de viagem para cada membro da equipe de avaliação da Cgcre com cobertura mínima equivalente a €\$ 30.000,00 (trinta mil euros) ou superior, para atendimento médico de emergência advindo de enfermidade ou acidente, e cobertura de problemas com bagagem, desde a data de saída até o retorno ao Brasil. O OAC também deve arcar com as despesas de emissão de vistos, caso sejam necessários.

**8.2.4.9** O pagamento ao avaliador e/ou especialista externo ao Inmetro deve-se dar como segue:

**a)** quando da indicação/formalização da equipe nas suas respectivas áreas de competência, deve ser informado ao OAC o mecanismo (Nota Fiscal ou RPA) segundo o qual o avaliador/especialista deve ser pago;

**b)** o pagamento do homem/dia deve ser efetuado pelo OAC, em até 15 dias após a avaliação, diretamente em conta bancária do avaliador e/ou do especialista, no caso de ser ele autônomo (RPA), ou na conta bancária da entidade a qual ele esteja vinculado (nota fiscal), cabendo às áreas responsáveis pelo planejamento conduzir todo o processo de cálculo;

**c)** para a Dicor e Diois, após receber o H/D das áreas, a Sesad efetua a comunicação ao OAC dos valores a serem pagos e das informações necessárias para execução do pagamento correspondente, através do e-mail de formalização e, posteriormente, insere essa informação no processo Orquestra.

**d)** para a Dicla, a comunicação ao OAC dos valores a serem pagos e das informações necessárias para execução do pagamento correspondente é efetuada diretamente pelo Gestor de Acreditação, com a informação sendo inserida no Plano de Avaliação, que é anexado ao processo Orquestra.

**e)** o OAC deve anexar cópia do comprovante do pagamento, em até 15 dias corridos após a avaliação, no sistema Orquestra.

**f)** o OAC pode solicitar ao avaliador/especialista documentos, de acordo com a legislação pertinente, para que o pagamento seja efetivado; e

**g)** o referido pagamento incidirá na cobrança dos impostos, conforme legislação pertinente.

## **8.2.5 Trabalho Desempenhado pelo Líder da Dicla**

**8.2.5.1** No caso da Dicla, adicionalmente ao estabelecido no valor do homem/dia nacional, é cobrado um valor relativo ao trabalho desempenhado pelo avaliador líder do processo para a realização da análise crítica dos relatórios de análise da documentação, da avaliação, testemunha de auditoria e da resolução das não conformidades (parecer emitido pelo líder, ver tabela 1). Esta cobrança só é feita para avaliações para fins de acreditação ou de extensão da acreditação, ou reavaliações ou avaliação para interrupção da suspensão na qual são avaliados todos os requisitos da norma de acreditação.

**Tabela 1 – Casos possíveis para emissão de parecer e/ou cobrança (específico para Dicla)**

Casos possíveis	Situação	Emissão de Parecer	Emissão de Cobrança
1	O GA é o líder (presente ou não presente na avaliação)	Não	Sim
2	O próprio líder é avaliador técnico (a equipe é de somente uma pessoa)	Sim	Não
3	Há um líder e avaliadores/especialistas	Sim	Sim
4	É uma avaliação inicial com um líder com avaliadores /especialistas (o líder não é o GA, ver 1)	Sim	Sim
5	É uma extensão com um líder e com avaliadores/ especialistas (o líder não é o GA, ver 1)	Sim	Sim
6	É uma extensão documental com um líder e com avaliadores/ especialistas (o líder não é o GA, ver 1)	Sim	Sim
7	É uma extensão documental em que o líder é o GA e só tem um avaliador/especialista	Não	Sim
8	É uma avaliação extraordinária em que se avaliam todos os requisitos com um líder e com avaliadores/especialistas (o líder não é o GA, ver 1)	Sim	Sim

**8.2.5.1.1** No estabelecimento deste valor, é considerado o número de profissionais envolvidos na avaliação, excluindo o avaliador líder do processo, conforme a tabela 2.

**Tabela 2 – Número de homem/dia conforme o número de pessoas**

Número de pessoas	Número de Homem/Dia
1 - 3	1
4 - 5	2
Acima de 6	3

Nota 1 - Caso o avaliador líder seja o único avaliador do processo, este valor não será cobrado.

Nota 2 - Caso o avaliador técnico vá sozinho a uma avaliação em momento diferente e vinculada a uma avaliação inicial, para manutenção ou para extensão, sem um líder designado, o GA será considerado como avaliador líder e a cobrança será feita via GRU.

Nota 3 - Quando o OAC tiver mais de um número de acreditação, com o mesmo sistema de gestão e as avaliações ocorram no mesmo ano, com um único avaliador líder, a cobrança será feita pela somatória dos avaliadores, ainda que as avaliações tenham ocorrido em períodos distintos.

Nota 4 - Caso o processo de avaliação envolva acreditação para calibração e ensaio, a cobrança será feita por ambas as creditações em conjunto. Caso um avaliador ou especialista atue tanto em calibração como em ensaio, será considerado apenas uma vez.

Nota 5 - A cobrança ocorre após a análise crítica realizada pelo GA do processo e o cálculo será realizado com base no homem/dia da data da cobrança e não da data de emissão do parecer.

**8.2.5.1.2** O pagamento deve ser feito até 15 dias após a conclusão do processo.





## 8.3 Anuidade

### 8.3.1 Certificação

**8.3.1.1** Valor anual por norma de acreditação: R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais).

**8.3.1.1.1** Valor anual para cada serviço de avaliação da conformidade acreditado: R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).

### 8.3.2. Inspeção

**8.3.2.1** Valor anual por norma de acreditação: R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).

**8.3.2.2** Valor anual para cada serviço de avaliação da conformidade acreditado: R\$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais).

### 8.3.3 Laboratórios, produtores de materiais de referência e provedores de ensaios de proficiência

**8.3.3.1** O valor anual da administração do processo de manutenção da acreditação é R\$ 1.000,00 (mil reais).

**8.3.3.2** O valor anual em relação aos serviços de avaliação da conformidade é de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), conforme descrito abaixo:

- a)** para cada classe de ensaio, ou cada grupo de serviço, apresentada no escopo de acreditação, (no caso de laboratórios de ensaio ou calibração e provedores de ensaios de proficiência);
- b)** para cada categoria de materiais de referência apresentada no escopo de acreditação para o caso de produtores de materiais de referência.

### 8.3.4 Sistemática de pagamento das Anuidades

**8.3.4.1** Os custos das despesas relativas às anuidades da acreditação são calculados pela Sesad e encaminhados aos OAC através de GRU, que deverá ser paga, no máximo, 23 (vinte e três) dias após a data de sua emissão. Após o vencimento, o OAC está sujeito à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor devido, acrescido de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês.

Nota - esse prazo não se refere aos valores devidos referentes à análise da documentação (solicitação inicial e extensão) e avaliações em outros países.

**8.3.4.2** Para os Organismos já acreditados, a primeira parcela deve ser quitada no mês de março e as demais nos meses subsequentes do exercício vigente. Sendo que os pagamentos poderão ser efetuados em até 08 (oito) parcelas mensais e iguais.

**8.3.4.2.1** O valor mínimo da parcela para pagamento é de R\$ 675,00 (seiscentos e setenta e cinco reais).

**8.3.4.3** Para as novas acreditações e extensões, o cálculo será proporcional a partir da data de concessão até o final do exercício vigente. A primeira parcela será cobrada 30 dias após a concessão da acreditação ou da extensão e as demais nos meses subsequentes do exercício vigente. Os pagamentos poderão ser efetuados em até seis parcelas mensais e iguais.



**8.3.4.4** As cobranças das anuidades serão encaminhadas aos organismos acreditados, que deverão efetuar os pagamentos dentro do exercício vigente. Todas as cobranças para pagamento são disponibilizadas junto ao Banco do Brasil, através de um link para registro e emissão da Guia de Recolhimento da União – GRU.

**8.3.4.4.1** O link é enviado para o e-mail cadastrado, tendo como remetente o endereço eletrônico [convênio\\_commerce@inmetro.gov.br](mailto:convênio_commerce@inmetro.gov.br). Devendo sempre ser verificado em sua caixa de Spam ou Lixo, e até mesmo marcado como endereço confiável.

**8.3.4.4.2** Caso o OAC não receba a cobrança, deve entrar em contato com a Cgcre para o reenvio das guias de recolhimento da União.

**8.3.4.5** O não pagamento das cobranças acarretará o envio de Notificação e demais sanções, conforme previsto na NIE-Cgcre-141.

**8.3.4.6** Caso a acreditação seja cancelada, a cobrança da anuidade será feita proporcional ao período da vigência da acreditação do OAC.

**8.3.4.7** Quando houver extensão dos serviços de avaliação da conformidade, a cobrança da anuidade será feita proporcional à data da recomendação da UO responsável.

**8.3.4.7.1** Nos casos de reduções dos serviços de avaliação da conformidade, onde ainda existam parcelas das anuidades a vencer, o cálculo será feito de forma proporcional, com cancelamento da GRU anterior e emissão de uma nova com o valor ajustado. Caso as parcelas da anuidade já tenham sido quitadas, o efeito financeiro da redução será contabilizado no próximo exercício.

**8.3.4.8** No caso de suspensão por decisão da Cgcre, as condições financeiras permanecem inalteradas.

**8.3.4.9** Para a Diois e a Dicor, no caso de suspensão voluntária, após a decisão da divisão responsável, o valor referente a cada serviço de avaliação da conformidade acreditado também será suspenso. Se houver parcelas a vencer, estas serão recalculadas com base na situação do OAC. Somente os valores referentes às normas e tipos de acreditação permanecerão em vigor.

## **8.4 Certificados Fornecidos Pela Cgcre (CCT)**

**8.4.1** O custo por certificado (CCT) será de R\$1,50 (um real e cinquenta centavos). A emissão da GRU e o envio dos certificados são realizados pela Sesad, após comprovação dos respectivos pagamentos. Em caso de haver pendências financeiras, a cobrança e o envio serão feitos após a regularização.