

# **RELATÓRIO DE AUDITORIA**

CERFLOR - CADEIA DE CUSTÓDIA  
PADRÃO NORMATIVO: NBR 14.790:2014 – MANEJO  
FLORESTAL SUSTENTÁVEL – CADEIA DE CUSTÓDIA

## **AUDITORIA DE RECERTIFICAÇÃO**

**Bignardi Indústria e Comércio de Papéis e Artefatos Ltda**

**“FABRICAÇÃO, CONVERSÃO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,  
INDUSTRIALIZAÇÃO, ARMAZENAGEM E COMERCIALIZAÇÃO  
DE PAPÉIS E ARTEFATOS”.**

**Data da Auditoria:** 27 a 28 de Junho de 2019

**Auditor Líder:** Igor Rodrigues Milagres Viana

**Bureau Veritas Certification**

**Av. Alfredo Egídio de Souza Aranha 100, Torre C, 4o andar.**

**SÃO PAULO/SP**



## SUMÁRIO

|   |    |
|---|----|
| SUMÁRIO.....  | 2  |
| RESUMO .....  | 4  |
| 1. INFORMAÇÕES GERAIS.....  | 5  |
| 1.1 Dados da organização .....  | 5  |
| 1.2. Certificação em Cadeia de Custódia da Organização.....             | 6  |
| 2. Descrição Geral do Produto .....                                     | 6  |
| 2.1. Processos.....   | 6  |
| 2.2. Tipos de Produtos/Fornecedores.....                                | 6  |
| 2.3. Saída de Material Manufaturados ou Comercializados .....           | 6  |
| 3. Identificação do OAC – Organismo de Avaliação da Conformidade .....  | 7  |
| 3.1. Responsável pelo OAC.....  | 8  |
| 3.2. Equipe de Auditoria.....   | 8  |
| 4. PROCESSO DE AVALIAÇÃO .....  | 9  |
| 4.1. Norma ou Padrão Normativo utilizado para avaliação .....           | 9  |
| 4.2. Descrição do Processo de Auditoria.....                            | 9  |
| 4.2.1. Planejamento e Realização da Auditoria.....                      | 10 |
| 4.3. Lista de pessoal auditado durante toda a auditoria: .....          | 11 |
| 5. Relatório Detalhado .....  | 12 |
| 5.1. Sistema Utilizado.....   | 12 |
| 5.2. Procedimentos e documentos do Sistema de Gestão .....              | 12 |
| 5. 3. Fornecimento de matéria prima .....                               | 12 |
| 5.4. Recebimento de Material, Métodos de Controle e Armazenamento ..... | 12 |
| 5.5. Registros.....   | 13 |
| 5.6. Uso da Marca Registrada PEFC/CERFLOR .....                         | 13 |



|   |    |
|---|----|
| 5.7. Emissão de Notas Fiscais e de Transporte .....         | 13 |
| 5.8. Prestadores de Serviço (Terceiros).....                | 13 |
| 5.9. Tratamento de Reclamações.....                         | 14 |
| 5.10. Requisitos Sociais, de Saúde e Segurança.....         | 14 |
| 6. Requisitos Avaliados.....                                | 14 |
| 7. Não Conformidades Registradas.....                       | 16 |
| 8. Oportunidades de Melhoria e Observações Registradas..... | 16 |
| 9. CONCLUSÃO .....  | 17 |



## RESUMO

O Bureau Veritas Certification (BVC) é um organismo de certificação reconhecido pelo CGCRE, que atua como organismo acreditador e é atualmente responsável por executar os procedimentos de auditorias anuais pelos próximos 05 anos na empresa Bignardi Indústria e Comércio de Papéis e Artefatos Ltda. Essas auditorias são feitas para avaliar as atividades relacionadas ao à gestão da Cadeia de Custódia de acordo com os Princípios e Critérios do CERFLOR, NBR 14.790:2014.

A empresa Bignardi Indústria e Comércio de Papéis e Artefatos Ltda. A auditoria foi realizada com base na avaliação dos procedimentos estabelecidos pelo setor da Qualidade da empresa e execução dos procedimentos através dos departamento e processos produtivos envolvidos. Além dos procedimentos, documentos de compra e venda e outros foram avaliados.

O escopo da Certificação compreende 02 sites.

As auditorias de manutenção serão realizadas no prazo máximo de um (1) ano entre duas auditorias subsequentes.

As auditorias foram realizadas pelo auditor do BV durante o dia 27 e 28 de junho 2019 localizadas na Rua Antonio Pincinato,7600-B.Ermida, Jundiaí, São Paulo, Brasil e Rod Dom Gabriel Paulino Bueno Couto 1606 -Setor A Nova Era, Itupeva, São Paulo, Brasil.

A equipe de auditoria avaliou todos os requisitos do padrão e constatou que a empresa Bignardi Indústria e Comércio de Papéis e Artefatos Ltda atende às exigências em suas unidades de gestão.



## 1. INFORMAÇÕES GERAIS

### 1.1 Dados da organização

| Identificação da Organização                                   |  |
|--|--|
| Nome da Empresa:   | Bignardi Indústria e Comércio de Papéis e Artefatos Ltda.  |
| Endereço:  | Rua Antonio Pincinato, 7600-B. Ermida, Jundiaí, São Paulo, Brasil  |
| Cidade/País:   | Itupeva – São Paulo - Brasil   |
| CNPJ:  | 61.192.522/0001-27   |
| Telefone:  | (11) 4525-6063   |
| Fax:   | NA   |
| E-mail:  | lilian.roque@bignardi.com.br   |
| Web site:  | <a href="https://www.bignardi.com.br/">https://www.bignardi.com.br/</a>  |
| Contato na organização:  |  |
| Responsável pela organização:                                  | Lilian Roque   |
| Pessoa de contato (responsável pela certificação CERFLOR CoC): | Lilian Roque   |
| Telefone:  | 11) 4525-6063  |
| E-mail:  | lilian.roque@bignardi.com.br   |
| Atividade  |  |
| Tipo:  | Fabricação de papéis e prestação de serviços.  |
| Detalhe:   | A empresa Bignardi com Matriz na cidade de Jundiaí tem seu foco na produção de papéis cut size e em bobinas para clientes e ou consumo próprio em suas unidades de conversão para cadernos. Não há utilização de material neutro e ou de outros esquemas de avaliação florestal para a composição dos produtos certificados CERFLOR. A matéria prima da empresa é celulose e ou papel em bobinas provenientes da empresa International Paper. A segunda unidade localizada na cidade de Itupeva funciona atualmente como Centro de Distribuição do Grupo Bignardi e atualmente, embora tenha todo o sistema de gestão para produtos CERFLOR, ainda não executou compras e ou vendas. |
| Número de Funcionários:  | 400  |
| <b>Tipo de certificado:</b>                                    | Multi -site  |



|  |  |
|--|--|
| <b>Número de sites incluídos no escopo do certificado:</b> | 2  |
| <b>Sites auditados:</b>                                    | Escritório Central – Bignardi Papéis – unidade de Jundiaí e Bignardi BR – unidade de Itupeva |

## 1.2. Certificação em Cadeia de Custódia da Organização

Empresa certificada com Bureau Veritas desde o ano de 2014. O escopo descrito no certificado é “FABRICAÇÃO, CONVERSÃO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, INDUSTRIALIZAÇÃO, ARMAZENAGEM E COMERCIALIZAÇÃO DE PAPÉIS E ARTEFATOS”.

## 2. Descrição Geral do Produto

### 2.1. Processos

### 2.2. Tipos de Produtos/Fornecedores

| Site               | Produto Comprado | Natureza | Declaração              | Origem | Quantidade (t) ano 2018 | Quantidade (t) 2019 até maio |
|--------------------|------------------|----------|-------------------------|--------|-------------------------|------------------------------|
| Bignardi (Jundiaí) | Celulose         | Madeira  | 70% Certificado CERFLOR | Brasil | 19.321,62               | 8.172,08                     |
| Bignardi (Jundiaí) | Papel            | Madeira  | 70% Certificado CERFLOR | Brasil | 8.665,32                | 1.473,02                     |

### 2.3. Saída de Material Manufaturados ou Comercializados

| Site               | Produto vendido | Natureza | Declaração              | Destino           | Quantidade (t) 2018 | Quantidade (t) 2019 até maio |
|--------------------|-----------------|----------|-------------------------|-------------------|---------------------|------------------------------|
| Bignardi (Jundiaí) | Papel           | Celulose | 70% certificado Cerflor | Clientes diversos | 31.537,99           | 13.139,93                    |



### **3. Identificação do OAC – Organismo de Avaliação da Conformidade**

O BUREAU VERITAS CERTIFICATION (BVC) está credenciado pela CGCRE para realização de certificações com base na norma NBR 14790:2014, podendo emitir certificados com a logomarca deste organismo credenciador.

O objetivo do BVC é realizar serviços de certificação com alta credibilidade, sendo este o motivo pelo qual optou em realizar tais certificações de acordo com os requisitos do Sistema Brasileiro de Certificação.

#### **Dados para Contato**

Escritório São Paulo:

BUREAU VERITAS CERTIFICATION (BVC)

Sr. Bruno B. Moreira: Certification Technical Manager

Av Alfredo Egídio de Souza Aranha, 100 – 2º andar

04726-170 SÃO PAULO/SP

Fone: (0\*\*11) 2655-9000

E-mail: [bruno.moreira@br.bureauveritas.com](mailto:bruno.moreira@br.bureauveritas.com)



### **3.1. Responsável pelo OAC**

BUREAU VERITAS CERTIFICATION (BVC)

Sr. José Cunha (Diretor de Certificação)

Av Alfredo Egídio de Souza Aranha, 100 – 2º andar

04726-170 SÃO PAULO/SP

Fone: (0\*\*11) 2655-9000

Fax: (0\*\*11) 2655-9000

E-mail: [jose.cunha@br.bureauveritas.com](mailto:jose.cunha@br.bureauveritas.com)

### **3.2. Equipe de Auditoria**

**Auditor Líder: Igor Rodrigues Milagres Viana**

**Auditores: Não aplicável**



#### 4. PROCESSO DE AVALIAÇÃO

##### 4.1. Norma ou Padrão Normativo utilizado para avaliação

O processo de avaliação foi efetuado com base no Escopo de Certificação descrito acima, conforme o Padrão Normativo **NBR 14.790:2014 – Manejo Florestal Sustentável – Cadeia de Custódia – Requisitos** e respectivos anexos, elaborado pela ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

A ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas – é uma entidade não-governamental, sem fins lucrativos, reconhecida pelo Conmetro como Fórum Nacional de Normalização. A ABNT é o organismo responsável pelo processo de elaboração e revisão das normas do Programa Cerflor.

O Padrão Normativo aqui utilizado faz parte do Sistema Brasileiro de Certificação, em que a CGCRE estabelece as regras para o processo de Certificação.

##### 4.2. Descrição do Processo de Auditoria

O processo de auditoria de certificação Cadeia de Custódia CERFLOR compreende:

- Planejamento inicial da auditoria;
- Definição da equipe de auditoria;
- Verificação *on site* quanto ao atendimento do CERFLOR;
- Emissão do relatório de auditoria;
- Planejamento de auditoria complementar e/ou de Follow-up (caso pertinente);
- Apreciação do processo de auditoria por parte da Comissão de Certificação;
- Emissão de relatório final após avaliação de ações corretivas (caso pertinente) e demais questões pertinentes.



#### 4.2.1. Planejamento e Realização da Auditoria

De acordo com o Escopo de Certificação pretendida, foram executadas as seguintes atividades: análise de documentação, verificações em campo, entrevistas com colaboradores da empresa, prestadores de serviços e partes interessadas.

Como todo o processo de Auditoria, as avaliações ocorreram conforme plano de auditoria estabelecido previamente, considerando o tamanho e complexidade das atividades da empresa e caráter amostral de um processo de auditoria, conforme quadro abaixo.

| Plano da Auditoria |         |                 |   |
|--------------------|---------|-----------------|---|
| Auditor            | Período | Sites           | Processos   |
| IRV                | 08h00   | Jundiaí         | Reunião de abertura   |
| IRV                | 08h30   | Jundiaí/Itupeva | Verificação de procedimentos operacionais e de gestão   |
| IRV                | 11h00   | Jundiaí/Itupeva | Controle de Volumes e Volume Anual de Venda   |
| IRV                | 12h00   | Jundiaí         | Almoço  |
| IRV                | 13h00   | Jundiaí/Itupeva | Rastreabilidade   |
| IRV                | 14h00   | Jundiaí         | Tour as instalações para verificação de procedimentos em área e rastreabilidade prática com funcionários (compras, vendas, produção, faturamento, expedição e recebimento e aprovação de logomarca) |
| IRV                | 15h00   | Jundiaí/Itupeva | RH (Requisitos sociais do CERFLOR)  |
| IRV                | 15h30   | Jundiaí/Itupeva | Compras (avaliação de fornecedores)   |
| IRV                | 17h00   | Jundiaí         | Encerramento dia 01   |
| IRV                | 08h00   | Itupeva         | Verificação da rastreabilidade e tour nas instalações   |
| IRV                | 10h00   | Jundiaí         | Elaboração do pré relatório   |
| IRV                | 11h00   | Jundiaí         | Reunião de encerramento   |



#### **4.3. Lista de pessoal auditado durante toda a auditoria:**

- Sra. Lilian Roque – Representante Global da Cadeia de Custódia da Organização.

- Sra. Natália Napolitano - RH
- Sr. Ângelo Albert Pereira – SSO
- Sr Anderson Rabelo – Representante de Itupeva
- Sr. Agnaldo Simões – Líder de Operações.
- Sr. Willian de Oliveira – PPCP
- Sra. Neide Fernandes – Rastreabilidade e Invoice
- Sra. Edivânia Brunheroto – Analista Suprimentos
- Sra. Larissa Rotondo – Analista de Suprimentos Pleno (recebimento e balança)



## **5. Relatório Detalhado**

### **5.1. Sistema Utilizado**

O método utilizado é o de separação física

### **5.2. Procedimentos e documentos do Sistema de Gestão**

A Bignardi é uma empresa certificada na norma ISO 9001:2015, PEFC e FSC e utiliza o sistema de Gestão Integrado baseado na ISO 9001:2015 para a Elaboração de Procedimentos, Instruções de Trabalho e Manuais de Gestão. A empresa mantém o Procedimento do Sistema de Gestão da Cadeia de Custódia PR.COC.02 Vigência: 24/06/2019 Expiração: 24/06/2022 e o Manual cita instruções de trabalho verificadas durante a auditoria de recertificação.

Verificado Procedimento de controle de cadeia de custódia PR.COC.02 Vigência: 24/06/2019 Expiração: 24/06/2022. Método de separação física para todos os grupos de produtos. Detalhamento do nível de entrega, fornecedor, venda, entrega. Notas fiscais saem com a declaração 70% Cerflor Certificado, tendo sido amostrados todas as informações dos produtos certificados referentes as seguintes notas de venda: 355901 (10-09-18), 357783 (04-10-18), 361009 (21-11-18) e 375103 (04-06-19). Verificado que a empresa conta com apenas um fornecedor certificado a empresa International Paper. Verificado Fluxograma, estrutura da organização, registros mantidos por 5 anos, treinamento, reclamações, requisitos de saúde e segurança. Uso do selo através do procedimento descrito no PR.COC.02.

Verificado PR04.09 revisão 02 para produtos não conforme e atendimento a reclamações.

### **5.3. Fornecimento de matéria prima**

O fornecimento de matéria prima é feito por empresa certificada nacional, a International paper. Durante a auditoria de recertificação foram verificados registros do fornecedor Homologado pelo setor de qualidade, cujo responsável é a Sra. Lilian Roque. Durante o processo de verificação de procedimentos, a funcionária explicou e demonstrou como é feito o processo de fornecimento de homologação de empresas. A organização não mistura matéria prima CERFLOR com matéria prima neutra ou de outros esquemas de avaliação florestal.

### **5.4. Recebimento de Material, Métodos de Controle e Armazenamento**

O recebimento de matéria prima é executado pelo setor de recebimento/suprimentos que tem a atribuição de verificar na nota fiscal de transporte as informações complementares que



comprovam a origem e certificação do insumo. Não somente, estas informações são confrontadas com o pedido de compra, documento que irá conter a informação sobre quando a compra será certificada CERFLOR ou não. A próxima etapa aplicável é o armazenamento e a empresa utiliza o método de separação física para controlar os insumos e produtos CERFLOR. A empresa compra bobinas e celulose e para mantê-los separados de outras matérias primas não certificadas e ou certificadas por outros esquemas de conformidade florestal, optou por identificar todos os seus insumos com etiquetas com o código CERFLOR. Após o armazenamento, o responsável pelo almoxarifado ao receber a OP CERFLOR só consegue empenhar o papel e ou a celulose especificada com o código CERFLOR que segue o processo produtivo até a etapa de acabamento, mantendo assim separado fisicamente, os produtos CERFLOR dos não certificados. Na etapa de acabamento, o produto já está palletizado e não há mais o risco de mistura. Adicionalmente, a empresa identifica todos os produtos por OP, as quais estão disponíveis no sistema digital da empresa para consulta e informam quando a mesma é certificada CERFLOR.

### **5.5. Registros**

O PR.COC.02 garantem que todos os registros pertinentes aos produtos certificados CERFLOR são mantido por no mínimo 05 anos. A empresa para garantir que todas as informações estarão disponíveis de maneira periódica executa o backup de todas as informações.

### **5.6. Uso da Marca Registrada PEFC/CERFLOR**

O PR.COC.02 garante os procedimentos operacionais em caso de rotulagem. Todas as aplicações das marcas registradas CERFLOR devem ser aprovadas pelo INMETRO antes da reprodução das mesmas. Nos últimos 03 anos não há registro de novos produtos certificados cerflor.

### **5.7. Emissão de Notas Fiscais e de Transporte**

A emissão de notas fiscais é feito pelo setor fiscal e durante a auditoria foram checados os procedimentos. Todos os produtos que podem ser vendidos são declarados como Cerflor Misto

Verificado notas de venda: 355901 (10-09-18), 357783 (04-10-18), 361009 (21-11-18) e 375103 (04-06-19) com o código da cadeia de custódia e categoria dos produtos.

### **5.8. Prestadores de Serviço (Terceiros)**



Não há prestadores de serviços terceirizados. No entanto, a empresa atua como prestador de serviços para a empresa International Paper e aplica nos produtos terceirizados o mesmo controle aplicado para linha própria, identificando cada ordem de serviço com o código CERFLOR e atrelando a mesma ao pedido de venda e ou terceirização.

### 5.9. Tratamento de Reclamações

Verificado PR04.09 revisão 02 para produtos não conforme e atendimento a reclamações. A empresa até a data da auditoria não recebeu nenhuma reclamação.

### 5.10. Requisitos Sociais, de Saúde e Segurança

Evidenciado PPRA, PCMSO, procedimentos operacionais supervisionados pelo técnico de segurança do trabalho, o senhor Ângelo Albert Pereira. Evidenciado AVCB, Relatório de NR 10 e 12, assim como comprovantes de folha ponto e pagamento de funcionários registrados pela Biganrdi. Evidenciado que a empresa nos últimos 12 meses devido ao pico de produção não executou o simulado de abandono nas instalações da empresa, tendo sido levantada uma não conformidade menor, pois ainda que o simulado não tenha sido feito, foi evidenciado planejamento e treinamento teórico com todos os funcionários sobre como proceder em caso de incêndio. Adicionalmente, foi evidenciado pontos de encontro identificados, assim como brigadistas.

### 6. Requisitos Avaliados

| Requisitos CERFLOR/Auditor |  |    |  |
|----------------------------|--|----|--|
| 4                          | Identificação de categoria de materiais e produtos     |    |  |
| 4.1                        | Identificação em nível de entrega (recebimento)        | X  |  |
| 4.2                        | Identificação em nível de fornecedor                   | X  |  |
| 5.                         | Requisitos Mínimos para o sistema de diligência prévia |    |  |
| 5.1.                       | Requisitos Gerais                                      | NA |  |
| 5.2                        | Obtenção de informação                                 | NA |  |
| 5.3                        | Avaliação de Risco                                     | NA |  |
| 5.4                        | Comentários ou reclamações substanciadas               | NA |  |
| 5.5                        | Gerenciamento de suprimentos com risco significativo   | NA |  |
| 5.5.1                      | Geral  | NA |  |
| 5.5.2                      | Identificação da cadeia de suprimentos                 | NA |  |
| 5.5.3                      | Inspeção no local                                      | NA |  |
| 5.5.4                      | Medidas corretivas                                     | NA |  |
| 5.6                        | Não estabelecimento no mercado                         | NA |  |
| 6                          | Método de Cadeia de Custódia                           |    |  |

|       |  |    |  |
|-------|--|----|--|
| 6.1   | Geral  | X  |  |
| 6.2   | Método de Separação Física                                     | X  |  |
| 6.2.1 | Requisitos Gerais para Separação física                        | X  |  |
| 6.2.2 | Separação de materiais e produtos certificados                 | X  |  |
| 6.3   | Método baseado em porcentagem                                  | NA |  |
| 6.3.1 | Aplicação do método baseado em porcentagem                     | NA |  |
| 6.3.2 | Definição do grupo de produtos                                 | X  |  |
| 6.3.3 | Cálculo da porcentagem   | NA |  |
| 6.3.4 | Transferência da porcentagem calculada nas saídas              | NA |  |
| 7     | Venda e Comunicação sobre produtos certificados                |    |  |
| 7.1   | Documentação associada a produtos vendidos/transferidos        | X  |  |
| 7.2   | Uso de logomarcas e rótulos                                    | X  |  |
| 8     | Requisitos Mínimos do sistema de gestão                        |    |  |
| 8.1   | Requisitos Gerais  | X  |  |
| 8.2   | Responsabilidades e autoridades                                | X  |  |
| 8.2.1 | Responsabilidades Gerais                                       | X  |  |
| 8.2.2 | Responsabilidades e autoridades para a cadeia de custódia      | X  |  |
| 8.3   | Procedimentos documentados                                     |    |  |
| 8.4   | Manutenção de registros  |    |  |
| 8.5   | Gestão de Recursos   |    |  |
| 8.5.1 | Recursos humanos e de pessoal                                  | X  |  |
| 8.5.2 | Instalações técnicas   | X  |  |
| 8.6   | Inspeção e controle  |    |  |
| 8.7   | Reclamações  |    |  |
| 8.8   | Subcontratação   |    |  |
| 9     | Requisitos Sociais, de saúde e segurança na cadeia de custódia |    |  |
| 9.1   | Geral  | X  |  |
| 9.2   | Requisitos   | X  |  |



|         |   |  |  |
|---------|---|--|--|
| Anexo A | Requisitos para declaração de material certificado              |  |  |
| Anexo B | Especificação da declaração em material de “fontes controladas” |  |  |
| Anexo C | Implementação da Norma em organizações Multisite                |  |  |

## 7. Não Conformidades Registradas

Durante a auditoria foram registradas 1 não conformidades.

| NC N°                                | Processo              | Critério  | Tipo de Não Conformidade  | Prazo para execução das ações corretivas | Auditor |
|--------------------------------------|-----------------------|---|---------------------------|--|---------|
| IRV/01 /2019                         | Segurança do trabalho |   | <b>Menor</b>              | 27 de Junho de 2020                      | IRV     |
| <b>Descrição da Não Conformidade</b> |                       | Durante auditoria de recertificação não foi possível evidenciar a última execução do plano de abandono de incêndio.   |                           |  |         |
| <b>Análise de Causa</b>              |                       | Falha no cumprimento do planejamento das atividades de Segurança  |                           |  | IRV     |
| <b>Ação Corretiva</b>                |                       | A Bignardi está definindo como planejamento a realização do simulado na Parada Geral, programada para última semana de Setembro/19.<br>Após a realização do simulado de abandono será remitido o relatório conforme regulamentações.<br>Revisão da Legislação de Incêndio para análise de extensão de causa |                           |  | IRV     |
| <b>Status</b>                        |                       | Aberta  | Data: 29 de Junho de 2019 | <b>Eficácia?: Não</b>                    |         |

## 8. Oportunidades de Melhoria e Observações Registradas

Durante a auditoria não foram registradas oportunidades de melhoria (OM) e Observações (OBS) que deverão ser analisadas criticamente pela empresa quanto à tomada de ações pertinentes.



|               |                  |
|---------------|------------------|
| <b>OBS 01</b> | <b>Processo:</b> |
|               |                  |

## 9. CONCLUSÃO

**O BUREAU VERITAS CERTIFICATION, seguindo os procedimentos de auditoria do CERFLOR, é favorável a manutenção para certificação da Bignardi Indústria e Comércio de Papéis e Artefatos Ltda, de acordo com o padrão normativo NBR 14790:2014.**

A continuidade do processo de auditoria consiste na disponibilização deste Relatório de Auditoria para apreciação pública por 30 (trinta) dias.