

| | | | |
|---|---|---|------------------------------|
|  | AUTORIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PAC E PAC-RR | NORMA Nº NIE-DIMEL-135 | REV. Nº 00 |
| | | PUBLICADO EM JUL/2019 | PÁGINA 1/14 |

SUMÁRIO

- 1 Objetivo**
- 2 Campo de Aplicação**
- 3 Responsabilidade**
- 4 Documentos de Referência**
- 5 Documentos Complementares**
- 6 Definições**
- 7 Condições Gerais**
- 8 Solicitação de Autorização dos Postos**
- 9 Avaliação nas Instalações**
- 10 Autorização**
- 11 Marca de Selagem**
- 12 Validade da Autorização**
- 13 Modificações Administrativas**
- 14 Devolução de Documentos**
- 15 Histórico da Revisão e Quadro de Aprovação**
- ANEXO A – Fluxo do processo de autorização**
- ANEXO B – Tutorial para utilização do SGI e *webservice* do programa**
- ANEXO C - Itens para análise dos documentos – Gestão de Processos**
- ANEXO D - Itens para Análise dos Documentos – Gestão Técnica**

1 OBJETIVO

Esta norma estabelece o procedimento para cadastramento e autorização de postos de cronotacógrafos (PAC e PAC-RR), de acordo com a legislação vigente.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta norma se aplica à Dimel, RBMLQ-I e pessoas jurídicas, públicas ou privadas, com instalações no território brasileiro que demonstrem interesse e competência para atuar como prestador de serviços, na execução de selagem e ensaio metrológico de cronotacógrafo.


3 RESPONSABILIDADE

A responsabilidade pela revisão e cancelamento deste procedimento é da Dimel.

4 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

| | |
|-------------------------------|--|
| Resolução Conmetro nº 11/1988 | Aprova a Regulamentação Metrológica |
| Resolução Confea nº 218/2007 | Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia |
| Portaria Inmetro nº 201/2004 | Aprova o regulamento técnico metrológico que estabelece as condições que devem satisfazer os cronotacógrafos |

(Continua)

| | | | |
|---|----------------------|--------------------|------------------------|
|  | NIE-DIMEL-135 | REV. 00 | PÁGINA 2/14 |
|---|----------------------|--------------------|------------------------|

| | |
|------------------------------|---|
| Portaria Inmetro nº 232/2012 | Adota no Brasil a 1ª. Versão luso-brasileira do Vocabulário Internacional de Metrologia – Conceitos fundamentais e termos associados. |
| Portaria Inmetro nº 163/2005 | Estabelece o Vocabulário Internacional de Termos de Metrologia Legal (VIML). |
| Edital Inmetro nº 04/2015 | Processo seletivo público para cadastramento de oficinas, postos de selagem e de postos autorizados de cronotacógrafos. |

5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES


| | |
|---------------|--|
| NIE-Dimel-115 | Programação e execução de viagens da Dimel |
| FOR-Dimel-299 | Solicitação de Autorização de Oficina de Selagem, PAC e PAC-RR |
| FOR-Dimel-300 | Solicitação de Manutenção de Autorização de Oficina de Selagem, PAC e PAC-RR |
| FOR-Dimel-301 | Autorização de PAC e PAC-RR - <i>Check List</i> |
| MOD-Dimel-048 | Declaração de capacidade metrológica para Oficina de Selagem, PAC e PAC-RR |
| MOD-Dimel-049 | Declaração de competência técnica para Oficina de Selagem, PAC e PAC-RR |
| MOD-Dimel-050 | Termo de Compromisso, responsabilidade e isenção de conflito de interesse - PAC e PAC-RR |

6 DEFINIÇÕES

6.1 Siglas

As siglas das UP/UO do Inmetro podem ser acessadas em: <http://intranet.inmetro.gov.br/tema/qualidade/docs/pdf/siglas-inmetro.pdf>.

| | |
|---------|---|
| CPC | Coordenação do Programa de Cronotacógrafos |
| CNPJ | Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica |
| GRU | Guia de Recolhimento da União |
| Inmetro | Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia |
| RBC | Rede Brasileira de Calibração |
| RBMLQ-I | Rede Brasileira de Metrologia Legal e Qualidade – Inmetro |
| SGI | Sistema de Gestão Integrada |
| SEI | Sistema Eletrônico de Informação |
| VIM | Vocabulário Internacional de Metrologia |
| VIML | Vocabulário Internacional de Metrologia Legal |

| | | | |
|---|----------------------|--------------------|------------------------|
|  | NIE-DIMEL-135 | REV. 00 | PÁGINA 3/14 |
|---|----------------------|--------------------|------------------------|

6.2 Termos

6.2.1 Credenciamento – Espécie de cadastro em que se inserem todos os interessados em prestar certos tipos de serviços, conforme as regras de habilitação e remuneração prefixadas pela própria Administração Pública.

6.2.2 Credenciado – No âmbito desta norma, é o Posto de Ensaio que possui contrato de credenciamento vigente com o Inmetro.

6.2.3 Cronotacógrafo – É o instrumento ou conjunto de instrumentos destinado a indicar e registrar, de forma simultânea, inalterável e instantânea, a velocidade e a distância percorrida pelo veículo, em função do tempo decorrido, assim como os parâmetros relacionados com o condutor do veículo, tais como: o tempo de trabalho e os tempos de parada e de direção.

6.2.4 Dispositivo adicional – Dispositivo para medição do perímetro dinâmico de pneus com a finalidade de validar periodicamente o simulador de pista.

6.2.5 Ensaio – Conjunto de procedimentos realizados em cronotacógrafos selados utilizando equipamento de verificação, dotado de banco de rolos, destinado a subsidiar a verificação realizada pelo Inmetro.
Leitor de “w” – Instrumento ou transdutor capaz de realizar a medição do coeficiente “w” de veículos que utilizam cronotacógrafos.

6.2.6 Padrão portátil – Instrumento capaz de realizar a leitura dos dados gravados nos cronotacógrafos eletrônicos, de ajustar a constante “k”, de realizar ensaios preliminares e de medir o coeficiente “w”.

6.2.7 Padrão de bancada – Instrumento ou conjunto de instrumentos que, configurado com o coeficiente “w” medido do veículo, é capaz de emitir sinais aos cronotacógrafos, sejam estes mecânicos ou eletrônicos, simulando as condições de operação destes, para a realização de ensaios preliminares.

6.2.8 Posto Autorizado de Cronotacógrafos - PAC: pessoa jurídica que, atendendo às exigências definidas na legislação vigente, é autorizada pelo Inmetro para realização de selagem e ensaios metrológicos em cronotacógrafos utilizando o equipamento simulador de pista.


6.2.9 Posto Autorizado de Cronotacógrafo em Região Remota – PAC-RR: pessoa jurídica que, atendendo às exigências definidas na legislação vigente, é autorizada pelo Inmetro para realização de selagem e ensaios metrológicos em cronotacógrafos em pista reduzida.

6.2.10 Simulador de pista – Equipamento dotado de banco de rolos, homologado pelo Inmetro, para a realização dos ensaios metrológicos em cronotacógrafos instalados em veículos.

Nota- *Webservice* do cronotacógrafo – é o sítio na internet onde o usuário tem acesso aos principais serviços e informações relacionados ao Programa de Cronotacógrafos do Inmetro.

6.2.11 Gestão de Processos – equipe da CPC responsável pelo tratamento administrativo dos processos relacionados ao Programa Nacional de Cronotacógrafo.

6.2.12 Gestão Técnica – equipe da CPC responsável pelo tratamento técnico dos processos relacionados ao Programa Nacional de Cronotacógrafo.

| | | | |
|---|---------------|------------|----------------|
|  | NIE-DIMEL-135 | REV. 00 | PÁGINA 4/14 |
|---|---------------|------------|----------------|

7 CONDIÇÕES GERAIS

7.1 Somente serão aceitas as atividades econômicas cujos códigos CNAE são 45.20-0-07, 33.12-1-02 ou 45.20-0-01.

7.2 Para execução do serviço de selagem e ensaio, além de atender a legislação vigente e as normas do Inmetro, o posto autorizado deve utilizar o *webservice* do Programa Nacional de Cronotacógrafo, no endereço <http://cronotacografo.rbmlq.gov.br>, cujo usuário será o CNPJ autorizado e a senha será disponibilizada pela CPC.

7.3 A autorização poderá ser suspensa ou revogada em qualquer ocasião, a critério da CPC, não cabendo qualquer indenização ou obrigação em decorrência da medida adotada.

7.4 Para fins desta norma, os requisitos estabelecido para o simulador de pista são aplicados somente aos PAC.

7.5 Conforme legislação vigente classifica-se como região remota a localidade afastada a mais de 200 km de um PAC e onde a frota usuária do serviço é reduzida, demandando ao PAC-RR, dentro de 12 meses contínuos, menos de 1.600 ensaios.

7.5.1 Caso o PAC-RR deixe de atender as condições previstas no item 7.5, deverá, a partir do comunicado da CPC, solicitar a alteração da modalidade para PAC ou solicitar a alteração de endereço de modo a manter a característica de região remota. O PAC-RR terá seis meses para efetuar a alteração solicitada.

7.6 O processo de cadastramento de PAC e PAC-RR deve seguir o fluxograma do Anexo A.


8 SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DOS POSTOS

As solicitações de cadastramento como posto autorizado, de acordo com a legislação vigente, devem ser enviadas à CPC para o e-mail cronotacografo@inmetro.gov.br

8.1. Envio da documentação

8.1.1 O requerente deve encaminhar os seguintes documentos:

- a) solicitação de autorização de Oficina de Selagem, PAC e PAC-RR FOR-Dimel-299;
- b) contrato social;
- c) comprovante de inscrição e de situação cadastral na Receita Federal.
- d) declaração de competência técnica para Oficina de Selagem, PAC e PAC-RR MOD-Dimel-049 e seus anexos;
- e) declaração de capacidade metrológica para Oficina de Selagem, PAC e PAC-RR MOD-Dimel-048 e seus anexos;
- f) laudo técnico, emitido por engenheiro eletricista ou civil, das instalações elétricas com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e comprovante de pagamento;
- g) laudo técnico, emitido por engenheiro civil, das instalações civis com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e comprovante de pagamento;
- h) relatório técnico do simulador de pista, emitido pelo fabricante do equipamento;

| | | | |
|---|----------------------|--------------------|------------------------|
|  | NIE-DIMEL-135 | REV. 00 | PÁGINA 5/14 |
|---|----------------------|--------------------|------------------------|

- i) declaração da conformidade do simulador de pista, emitida pelo fabricante;
- j) fotos das instalações da empresa (fachada, pista auxiliar, pista de ensaio, área de escape, área administrativa e das instalações e equipamentos para ensaios em bancada);
- k) catálogo, manual ou documento do fabricante semelhante que demonstre que o sistema de exaustão é adequado para aplicação em exaustão veicular de motores de combustão a diesel; e
- l) declaração de localização em região remota (exclusivo para modalidade PAC-RR).

Nota 1 – As instalações escopo desta norma para as quais serão emitidos os laudos (alíneas f e g do item 8.1.1) são: pista auxiliar, pista de ensaio, instalação do simulador de pista e instalações de ensaio em bancada.

Nota 2 – As instalações civis e elétricas devem ser submetidas à perícia; o laudo deve ser registrado em ART e mencionar o atendimento às Normas Regulamentadoras (NR) e normas ABNT NBR aplicáveis.

Nota 3 – Podem ser aceitas, como comprovante de vínculo dos técnicos com a empresa, cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social destes, contrato de trabalho ou a certidão simplificada da Junta Comercial.

8.2 Análise da documentação

8.2.1 Após o recebimento da solicitação, a CPC deve protocolar a documentação no SEI e gerar o número do processo para o requerente. Os demais registros devem ser efetuados no SGI, conforme Anexo B desta norma.

8.2.2 A CPC deve avaliar a conformidade dos documentos apresentados à luz dos requisitos estabelecidos nos itens 2.3, 2.4 e 2.5 do Anexo A, do Edital Inmetro nº 04, de 18 de dezembro de 2015.


8.2.3 A documentação deve manter a coerência com a identificação da empresa, com o CNPJ, com o endereço e deve ser assinada pelo representante legal. Constam nos Anexos C e D desta norma os principais aspectos, mas não únicos, a serem observados nos documentos.

8.2.4 A CPC deve preencher o FOR-Dimel-301 Autorização de PAC e PAC-RR – *Check-List* e, caso sejam identificadas incorreções ou necessidade de complementação da documentação, deve contatar o requerente concedendo os seguintes prazos:

- a) 30 dias corridos para correção ou complemento dos documentos;
- b) 60 dias corridos, podendo ser prorrogado à critério da CPC, para os casos que envolvam investimentos e/ou obras;
- c) situações não previstas nesta norma deverão ser analisadas pela CPC para a concessão de prazos.

8.2.4.1 Ao término do prazo, caso o requerente não apresente as correções ou complementação dos documentos, o processo deve ser arquivado. Se desejar, o requerente deve abrir novo processo de autorização.

8.2.5 A CPC deve encaminhar ao requerente o MOD-Dimel-050 Termo de Compromisso, responsabilidade e isenção de conflito de interesse - PAC e PAC-RR, para preenchimento e assinatura.

| | | | |
|---|----------------------|--------------------|------------------------|
|  | NIE-DIMEL-135 | REV. 00 | PÁGINA 6/14 |
|---|----------------------|--------------------|------------------------|

8.2.5.1 O termo de compromisso original, assinado com firma reconhecida, deve ser encaminhado à Dimel/CPC via correio ao endereço Av. Nossa Senhora das Graças, 50, Prédio 11, Xerém – Duque de Caxias – RJ – CEP: 25250-020.

9 AVALIAÇÃO NAS INSTALAÇÕES

9.1. Após a análise da documentação, a CPC deve agendar com os avaliadores da RBMLQ-I e com o posto a realização de avaliação nas instalações do requerente.

9.2 As despesas referente à realização da avaliação devem ficar a cargo do requerente, nos termos da NIE-Dimel-115.

9.3 A avaliação contemplará os requisitos estabelecidos pelo Edital Inmetro nº 4/2015 e demais normas do Inmetro relacionadas à atividade.

9.4 O requerente receberá o relatório da avaliação e, caso ocorram não conformidades, deverá apresentar o plano de correção e, após a implementação, as evidências da correção, atendendo os seguintes prazos a contar da data do envio da notificação, em ordem e não concomitantes:

- a) 5 dias úteis para apresentação do plano de correção; e
- b) 60 dias para apresentação das evidências da implementação das correções.

Nota 1 – os prazos poderão ser prorrogados mediante apresentação de justificativa e à critério da CPC.

Nota 2 – no período de apresentação do plano de correção, o requerente pode contestar as não conformidades identificadas, devidamente fundamentado. A análise e descaracterização da não conformidade ficará a critério da CPC.

9.5 Caso seja necessário, a CPC deve agendar avaliação extraordinária para o acompanhamento das correções.


10 AUTORIZAÇÃO

10.1 A autorização para atuar como Posto deve se dar mediante o cumprimento integral dos requisitos documentais e técnicos.

10.2 Com a decisão pela autorização, a CPC deve gerar o Termo de Autorização no SGI a ser assinado, eletronicamente, pela Coordenação do Programa de Cronotacógrafo e deve enviar ofício comunicando a autorização.

10.3 O Posto deve efetuar o download do Termo de Autorização no webservice do programa conforme Anexo B desta norma.

10.4 A CPC deve anexar uma cópia do Termo de Autorização ao processo eletrônico.

| | | | |
|---|----------------------|--------------------|------------------------|
|  | NIE-DIMEL-135 | REV. 00 | PÁGINA 7/14 |
|---|----------------------|--------------------|------------------------|

10.5 Após o cadastramento, a CPC deve permitir o acesso do Posto ao *webservice* do programa e gerar a senha do usuário a ser enviada ao e-mail do requerente.

11 MARCAS DE SELEGEM

11.1 A CPC deve informar ao órgão da RBMLQ-I, conforme sua jurisdição, sobre a autorização do Posto e deve solicitar o envio das marcas de selagem para o início da operação.

11.1.1 A utilização das marcas de selagem na execução do serviço, bem como os devidos lançamentos no *webservice* do programa devem ser autorizadas mediante o pagamento da GRU de selagem, conforme os valores vigentes, estabelecidos em legislação própria.

11.1.2 A primeira remessa deve ser de selos adesivos e selos plásticos em quantidade compatível com a frota de veículos que devem ter os cronotacógrafos selados.

11.1.3 A partir da segunda remessa, o Posto deve efetuar as solicitações no *webservice* do programa.

11.1.4 O Posto deve prestar contas das marcas solicitadas ao órgão da RBMLQ-I, conforme sua jurisdição.

12 VALIDADE DA AUTORIZAÇÃO

12.1 A autorização do Posto terá validade de 2 anos.

12.2 Caso o requerente tenha interesse na manutenção da autorização, deve contatar formalmente a CPC 90 dias antes do vencimento.


12.2.1 Para manutenção da autorização, o requerente deve enviar à CPC, para o e-mail cronotacografo@inmetro.gov.br os seguintes documentos:

- a) solicitação de manutenção de autorização de Oficina de Selagem, PAC e PAC-RR, FOR-Dimel-300;
- b) declaração de competência técnica para Oficina de Selagem, PAC e PAC-RR, MOD-Dimel-049 e seus anexos; e
- c) declaração de capacidade metrológica para Oficina de Selagem, PAC e PAC-RR, MOD-Dimel-048 e seus anexos.

12.3 Após a análise dos documentos, a CPC deve agendar avaliação conforme item 9. A manutenção se dará conforme o item 10 desta norma.

12.4 Caso o requerente não se manifeste até o fim da vigência ou não tenha o interesse na manutenção da autorização, a CPC deve solicitar ao órgão da RBMLQ-I a prestação de contas das marcas de selagem distribuídas.

12.4.1 Caso não haja pendências, a CPC deve concluir o processo eletrônico SEI, efetuar o descredenciamento do Posto no SGI e atualizar o *webservice* do programa.

| | | | |
|---|----------------------|--------------------|------------------------|
|  | NIE-DIMEL-135 | REV. 00 | PÁGINA 8/14 |
|---|----------------------|--------------------|------------------------|

12.5 A revogação, a pedido ou por decurso de prazo, deve ser comunicada ao requerente e ao órgão da RBMLQ-I, conforme sua jurisdição.

13 MODIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Para efeito desta norma classificam-se como modificações administrativas as alterações relacionadas a quadro societário, a razão social, a quadro de pessoal e a mudança de endereço.

Tabela 1 – Documentação exigida para fins de modificação administrativa

| Modificação Administrativa | Documentação Exigida |
|-------------------------------------|---|
| quadro societário e/ou razão social | carta assinada pelo representante legal solicitando a modificação, o contrato social e MOD-Dimel-050 Termo de compromisso, responsabilidade e isenção de conflito de interesse – PAC e PAC-RR |
| quadro de pessoal | carta assinada pelo representante legal solicitando a modificação, declaração de competência técnica para Oficina de Selagem, PAC e PAC-RR MOD-Dimel-049 e seus anexos |
| mudança de endereço | carta assinada pelo representante legal solicitando a modificação, contrato social alterado, declaração de capacidade metrológica para Oficina de Selagem, PAC e PAC-RR MOD-Dimel-048 e seus anexos |

Fonte: Dimel/CPC

Nota – podem ocorrer mais de uma mudança administrativa em uma mesma solicitação, desde que o requerente apresente, concomitantemente, os documentos especificados.

13.2. A autorização para mudança de endereço deve ser concedida mediante a realização de avaliação no novo endereço, sem a existência de não conformidades.

13.2.1 Caso seja necessário, a CPC deve bloquear a atividade do Posto no *webservice* do programa até a instalação no novo endereço; a CPC deve acordar um cronograma de mudança com o requerente e o avaliador da RBMLQ-I, se for necessário.


13.3 Solicitações para alteração de CNPJ devem ser tratadas como novo cadastro, devendo o requerente submeter toda documentação, conforme item 8.1 desta norma.

13.4 Alterações relacionadas ao contato do requerente (telefone e e-mail) devem ser solicitadas, em qualquer tempo da vigência da autorização, pelo e-mail cronotacografo@inmetro.gov.br.

13.5 Para todas as modificações administrativas, a CPC deve proceder a atualização no SGI e no *webservice* do programa e deve anexar a documentação pertinente ao processo eletrônico SEI.

13.6 Nos casos em que a modificação impacte nas informações do Termo de Autorização, a CPC deve emitir novo documento e deve anexá-lo ao processo eletrônico.

13.7 Em todos os casos de modificação administrativa, a CPC deve enviar ofício ao requerente, assinado pela coordenação do programa, comunicando a decisão.

| | | | |
|---|----------------------|--------------------|------------------------|
|  INMETRO | NIE-DIMEL-135 | REV. 00 | PÁGINA 9/14 |
|---|----------------------|--------------------|------------------------|

14 DEVOLUÇÃO DE DOCUMENTOS

14.1 As marcas de selagem devem ser retornadas ao órgão da RBMLQ-I, conforme sua jurisdição.

14.2 O Posto deve prestar contas de todas as marcas de selagem sob sua responsabilidade, inclusive as extraviadas e inutilizadas, conforme edital, normas do Inmetro e dos órgãos da RBMLQ-I.

14.3 As marcas de selagem retornadas ao órgão devem ser informadas no SGI, para que deixem de constar sob a responsabilidade do Posto.

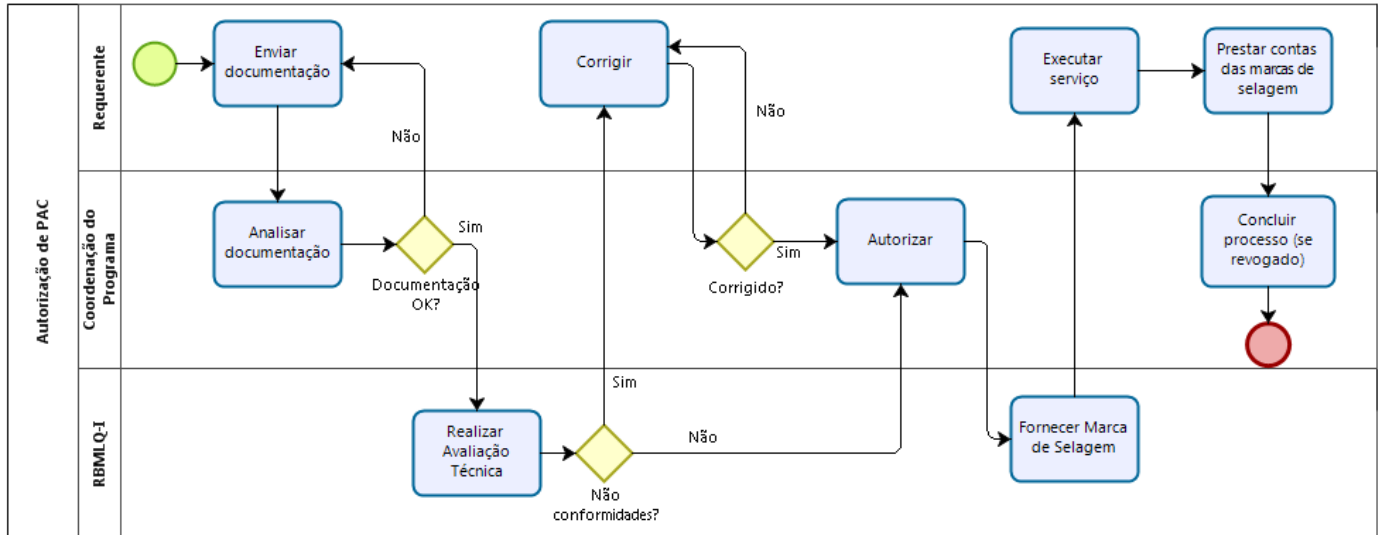
15 HISTÓRICO DA REVISÃO E QUADRO DE APROVAÇÃO

| Revisão | Data | Itens Revisados |
|---------|----------|-------------------|
| 00 | Jul/2019 | ▪ Emissão Inicial |


| Quadro de Aprovação | | |
|----------------------------|--------------------------|--|
| | Nome | Atribuição |
| Elaborado por: | Rosivania Mello da Silva | Assistente da Presidência |
| Verificado por: | Sabrina Rangel Gonçalves | Assistente Executivo em Metrologia e Qualidade |
| Aprovado por: | Rosivania Mello da Silva | Assistente da Presidência |

ANEXO A - FLUXO DO PROCESSO DE AUTORIZAÇÃO

Figura 1 – Fluxograma do processo de autorização



Fonte: Dimel/CPC

| | | | |
|---|----------------------|--------------------|-------------------------|
|  | NIE-DIMEL-135 | REV. 00 | PÁGINA 11/14 |
|---|----------------------|--------------------|-------------------------|

ANEXO B - TUTORIAL PARA UTILIZAÇÃO DO SGI E WEBSERVICE DO PROGRAMA

B-1 Abertura do Processo – Tela 7.1.1 do SGI

O tipo de protocolo deve ser cadastrado como “de Posto de Ensaio”, devem ser preenchidos os campos de “Procedência” com o município da empresa e a razão social. No campo “Assunto” deve ser inserido “Autorização de Posto de Cronotacógrafo”. Os dados inseridos devem ser salvos e, a partir disso, o sistema deve informar o número do processo e pode-se gerar a etiqueta a ser usada para identificar o processo físico.

B-2 Cadastro da Empresa – Tela 3.1.17.1.1 do SGI

Cadastrar os dados da empresa (razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço e contatos). O campo “Tipo” deve ser preenchido com “PAC”, código 125. Caso a empresa já possua cadastro com os dados corretos, não é necessário cadastrar novamente. Assim que forem salvas as informações, será gerado o número de proprietário.

B-3 Cadastro do PAC – Tela 3.1.17.1.2 do SGI

Identificar a empresa no campo “Proprietário” utilizando o “número de proprietário” gerado durante o cadastro da empresa. Os campos de contato e os campos relativos ao representante legal também devem ser preenchidos. Neste cadastro, deve ser selecionado que a empresa não está credenciada e que não deve ser listada no sítio do cronotacógrafo na internet.

B-4 Emissão do Termo de Autorização – Tela 3.1.17.1.6 do SGI

Ver procedimento de autorização.

B-5 Liberação de Acesso ao Usuário – Webservice do Programa

Cadastrar o CNPJ da empresa para gerar uma senha de acesso, que é enviada ao e-mail do solicitante.


B-6 Descadastramento – Tela 3.1.17.2 do SGI

Alterar o estado do PAC no campo “Credenciado”. O motivo do descadastramento deve ser preenchido no campo “Descrição descredenciamento”.

Nota: as informações da empresa e do cadastro não devem ser excluídas, pois deve-se manter os registros como histórico.

B-7 Descadastramento – Webservice do Programa

Registrar o descadastramento na aba “usuário”, de forma a restringir o acesso do PAC para prestação dos serviços.


| | | | |
|---|----------------------|--------------------|-------------------------|
|  | NIE-DIMEL-135 | REV. 00 | PÁGINA 12/14 |
|---|----------------------|--------------------|-------------------------|

ANEXO C – ITENS PARA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS – GESTÃO DE PROCESSOS

Tabela 1 – Itens para análise dos documentos – Gestão de Processos


| Análise de documentos | Descrição |
|---|---|
| 8.1.1 a) Solicitação de autorização de Oficina de Selagem, PAC e PAC-RR (FOR-Dimel-299) | Conferir se solicitante consta como representante legal da empresa no contrato social e se os dados da empresa estão corretos. |
| 8.1.1 b) Contrato Social | a) Conferir a razão social, o endereço, o CNPJ e o administrador (poderá ser um único sócio ou todos designados a assinarem pela sociedade); b) a atividade econômica deve ser compatível com a atividade de manutenção, instalação e conserto de acessórios (cronotacógrafo) para veículos. Os códigos compatíveis são listados abaixo: - Código 45.20-0-07 – Serviço de instalação, manutenção e reparação de acessórios para veículos automotores; - Código 33.12-1-02 – Manutenção e reparação de aparelhos e instrumentos de medida, teste e controle; - Código 45.20-0-01 com a instalação, conserto, manutenção de cronotacógrafos. c) Autenticação do documento perante a junta comercial. |
| 8.1.1 c) Comprovante de inscrição e de situação cadastral na Receita Federal | a) Conferir a razão social, o endereço, o CNPJ; b) Conferir a validade do cadastro; c) Conferir se o código da atividade econômica corresponde aos indicados no contrato social (4520-0-01, 4520-0-07 ou 3312-1-02). |
| 8.1.1 d) Declaração de competência técnica | a) Conferir os dados da empresa e dos técnicos que estão listados na declaração de competência técnica; b) Conferir se é assinada pelo representante legal e se os dados dos técnicos estão de acordo com os documentos anexados; c) Conferir o vínculo empregatício; d) Conferir a apresentação da capacitação em conformidade com a declaração de competência técnica. |
| 8.1.1 e) Declaração de capacidade metrológica | a) Conferir os dados da empresa, dos padrões e do simulador na declaração de capacidade metrológica; b) Conferir se é assinada pelo representante legal e se todos os campos foram preenchidos; c) Conferir se a empresa enviou todos os certificados de calibração dos instrumentos declarados. |
| 8.1.1 f) laudo e ART das instalações elétricas | a) Conferir a identificação do requerente e endereço no laudo e no campo “local da obra” na ART; b) Conferir a competência do responsável técnico signatário do laudo e da ART, conforme Resolução Confea nº 218; c) Conferir a autenticidade e pagamento da ART (através do site do CREA do estado em que foi emitida). |
| 8.1.1 g) laudo e ART das instalações civis | a) Conferir a identificação do requerente e endereço no laudo e no campo “local da obra” na ART; b) Conferir a competência do responsável técnico signatário do laudo e da ART, conforme Resolução Confea nº 218; c) Conferir a autenticidade e pagamento da ART (através do site do CREA do estado em que foi emitida). |
| 8.1.1 h) relatório técnico do simulador de pista | a) Identificar o modelo do simulador de pista e se possui registro no webservice do cronotacógrafo; b) Avaliar se os resultados de medições apresentados encontram-se dentro do erro máximo admissível; c) Identificar o relatório da homologação do software pelo Inmetro. |

(Continua)

| | | | |
|---|----------------------|--------------------|-------------------------|
|  | NIE-DIMEL-135 | REV. 00 | PÁGINA 13/14 |
|---|----------------------|--------------------|-------------------------|

| | |
|---|---|
| 8.1.1 i) declaração da conformidade do simulador de pista | a) Identificar o fabricante e modelo do simulador de pista; b) Identificar a versão do simulador. |
| 8.1.1 j) fotos das instalações da empresa | a) Conferir fotos exigidas; b) Conferir se não há uso da logomarca do Inmetro; c) se a pista de ensaio, a pista auxiliar e a área de escape estão totalmente isoladas e demarcadas; d) se há área administrativa; e) se há sistema de exaustão de gases instalado; f) se há laboratório com bancada instalada para utilização dos padrões; g) se há cobertura total do posto, se as pistas estão dentro do local designado aos ensaios. Caso se identifique que a pista de ensaio é próxima ao limite das instalações da empresa ou à calçada, solicitar fotos complementares com veículo longo posicionado para ensaio. |
| 8.1.1 k) sistema de exaustão | Conferir se apresenta as informações abaixo: - Temperatura máxima de trabalho (não deve ser inferior a 300 °C); - Aplicação em exaustão veicular de motores de combustão a diesel. |
| 8.1.1 l) declaração de localização em região remota | Conferir se a localidade é afastada a mais de 200 km de um PAC e onde a frota usuária do serviço é reduzida, demandando ao PAC-RR, dentro de 12 meses contínuos, menos de 1.600 ensaios. |
| 8.2.5 Termo de compromisso | Conferir se o CNPJ, a razão social, o endereço e o representante legal estão conforme o contrato social. |

Fonte: Dimel/CPC

| | | | |
|---|----------------------|--------------------|-------------------------|
|  | NIE-DIMEL-135 | REV. 00 | PÁGINA 14/14 |
|---|----------------------|--------------------|-------------------------|

ANEXO D – ITENS PARA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS – GESTÃO TÉCNICA

Tabela 1 – Itens para análise dos documentos – Gestão Técnica

| Análise de documentos | Descrição |
|---|--|
| 8.1.1 e) Declaração de capacidade metrológica (<i>análise dos certificados de calibração</i>) | a) a apresentação dos certificados para padrão de bancada, padrão portátil, leitor de “w” e trena (atender a alínea a do inciso V, do item 2.3.1, do Anexo A do Edital Inmetro nº 4/2015); b) Conferir se foi emitido por laboratório acreditado, se atendem ao prazo máximo de 2 anos e se a empresa solicitante consta como proprietária dos instrumentos; c) Conferir se a trena possui faixa mínima de 20 m e se a faixa calibrada corresponde a esse comprimento; d) Conferir se o instrumento está calibrado para todas as funções. |

Fonte: Dimel/CPC