

	<b>ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DA RBMLQ-I PARA SERVIÇOS DE SUPORTE ÀS ATIVIDADES DELEGADAS</b>	<b>NORMA N° NIE-DIMEL-109</b>	<b>REV. N° 01</b>
		<b>PUBLICADO EM ABR/2019</b>	<b>PÁGINA 1/9</b>

## SUMÁRIO

- 1 Objetivo
  - 2 Campo de Aplicação
  - 3 Responsabilidade
  - 4 Documentos de Referência
  - 5 Documentos Complementares
  - 6 Definições
  - 7 Condições Gerais
  - 8 Serviços de Calibração e Validação de Bancada
  - 9 Apoio aos Serviços de Verificação
  - 10 Histórico da Revisão e Quadro de Aprovação
- ANEXO A – Instruções à RBMLQ-I Para Agendamento e Envio de Instrumento para Calibração no Inmetro/Dimel
- ANEXO B – Instruções para Preenchimento da Nota Fiscal de Envio dos Instrumentos

## 1 OBJETIVO

Esta Norma estabelece os procedimentos a serem utilizados para a gestão das solicitações de serviço da RBMLQ-I à Dimel e para a gestão dos Programas de Rastreabilidade dos padrões da RBMLQ-I.

## 2 CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Norma se aplica à Dimel e RBMLQ-I.

## 3 RESPONSABILIDADE

A responsabilidade pela revisão desta Norma é da Dicol.

## 4 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

ABNT NBR ISO 9000:2015	Sistemas de gestão da qualidade - Fundamentos e vocabulário
Portaria Inmetro n.º 150/2016	Vocabulário Internacional de Termos de Metrologia Legal
NIG-Diraf-004	Solicitação, utilização e prestação de contas de suprimentos de fundos

## 5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

NIE-Dimel-063	Recepção e Expedição de Equipamentos e Materiais
NIE-Dimel-119	Elaboração de Certificados de Calibração

(Continua)

	<b>NIE-DIMEL-109</b>	<b>REV. 01</b>	<b>PÁGINA 2/9</b>
---	----------------------	--------------------	-----------------------

NIE-Dimel-044	Verificação de Medidas Materializadas de Volume pelo Método Volumétrico
NIT-Sefiq-009	Procedimento para Calibração de Simuladores de Sopro
NIT-Semas-005	Preparação de padrões de massa para calibração e ajuste executados no laboratório móvel
NIT-Segel-003	Validação de equipamentos de verificação de medidores de energia elétrica
NIT-Segel-006	Rastreabilidade dos Instrumentos/Sistemas de Medição de Energia Elétrica

## 6 DEFINIÇÕES

### 6.1 Siglas

As siglas das UP/UO do Inmetro podem ser acessadas em: <http://www.inmetro.gov.br/inmetro/pdf/regimento-interno.pdf>.

ISO	<i>International Organization for Standardization</i>
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
SCDP	Sistema de Concessão de Diárias e Passagens
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SDMEE	Sistema Distribuído de Medição de Energia Elétrica

### 6.2 Termos

**6.2.1** Os termos utilizados nesta norma estão definidos na ABNT NBR ISO 9000:2015 - Sistemas de gestão da qualidade - Fundamentos e vocabulário.

## 7 CONDIÇÕES GERAIS

**7.1** A Calibração nos laboratórios da Dimel é um serviço realizado somente em instrumentos utilizados pela RBMLQ-I.

**7.2** A Dicol gerencia os Programas de Rastreabilidade: Calibração de Grandes Massas, Verificação das Medidas Materializadas de Volume, Calibração de Instrumentos /Sistemas de Medição de Energia elétrica e Validação de Equipamentos de Verificação de Medidores de Energia Elétrica nas instalações da RBMLQ-I.

**7.2.1** Rastreabilidade de Grandes Massas é um serviço de realizado pela Dimel/Semas de acordo com a NIT-Semas-005.

**7.7.2** Rastreabilidade de Medidas Materializadas de Volume é um serviço realizado pela Dimel/Dicol de acordo com a NIE-Dimel-044.

	<b>NIE-DIMEL-109</b>	<b>REV. 01</b>	<b>PÁGINA 3/9</b>
---	----------------------	--------------------	-----------------------

**7.2.3** Calibração de Instrumentos/Sistemas de Medição de Energia Elétrica é um serviço realizado pela Dimel/Dgtec/Segel de acordo com a NIT-Segel-006.

**7.2.4** Validação de Equipamentos de Verificação de Medidores de Energia Elétrica é um serviço realizado pela Dimel/Dgtec/Segel de acordo com NIT-Segel-003.

**7.3** As solicitações de calibração direcionadas à Dimci deverão ser encaminhadas para endereço de demanda: [samci@inmetro.gov.br](mailto:samci@inmetro.gov.br).

Nota – A solicitação está sujeita a avaliação com base na disponibilidade do laboratório em realizar a calibração do quantitativo de padrões demandados, no intuito de não comprometer o atendimento às necessidades de toda a RBMLQ-I.

**7.4** A solicitação de calibração que não seja realizada pela Dimel ou Dimci deve ser solicitada diretamente aos laboratórios de calibração acreditados pelo Inmetro, pertencentes à RBC.

**7.5** Toda demanda para o serviço de verificação, inclusive a solicitada pelo usuário/proprietário, deve ser tratada exclusivamente pela RBMLQ-I.

**7.5.1** Quando da impossibilidade da realização do serviço por parte RBMLQ-I, cabe ao Inmetro/Dimel somente a execução de ensaios.

**7.5.2** As atividades de cadastramento no SGI, emissão de certificado, afixação das marcas de verificação e selagem, cobrança do serviço prestado, entre outras, são de competência da RBMLQ-I.

## **8 SERVIÇOS DE CALIBRAÇÃO E VALIDAÇÃO DE BANCADA**

### **8.1 Solicitação**

**8.1.1** Os órgãos da RBMLQ-I devem solicitar os serviços de calibração e validação de bancadas por meio do endereço: [dicol@inmetro.gov.br](mailto:dicol@inmetro.gov.br).

**8.1.1.1** Os instrumentos que são calibrados na Dimel estão listados na tabela 1.

Tabela 1 – Instrumentos calibrados na Dimel

<b>Serviços</b>	<b>Instrumentos</b>
Calibração	Padrão de Peso
	Pesos Padrão
	Balança
	Cronotacômetro
	Simulador de Sopro

Fonte: Dimel/Dicol

**8.1.1.2** Os instrumentos que são calibrados na Dimci podem ser encontrados no site do Inmetro através aba de serviço do Inmetro (Calibração).

**8.1.1.3** A solicitação deve conter identificação do instrumento/bancada, como número de série e patrimônio.

	NIE-DIMEL-109	REV. 01	PÁGINA 4/9
---	---------------	------------	---------------

**8.1.1.4** A solicitação referente ao serviço de calibração de balança, peso-padrão e/ou coleção de pesos-padrão, deve vir acompanhada de características como resolução, carga máxima, acessórios e itens da coleção.

**8.1.1.5** A solicitação referente ao serviço de calibração de balança, peso-padrão e/ou coleção de pesos-padrão, será submetida à análise da área técnica para o devido agendamento, antes da abertura do processo.

**8.1.2** A Dicol deve abrir processo no SEI, contendo o e-mail de solicitação.

**8.1.3** A Dicol deve registrar a solicitação em planilha de controle, localizada no Servidor da Divisão ([\\xarq01s\Pub\\_Dicol](#))

**8.1.4** A Dicol deve responder ao e-mail do solicitante, com cópia para o endereço [expedicaodimel@inmetro.gov.br](mailto:expedicaodimel@inmetro.gov.br), informando o número do processo e o procedimento para o agendamento de entrega do instrumento, quando aplicável, conforme Anexo A.

## **8.2 Recebimento**

**8.2.1** A Dicol, por meio da Expedição, deve agendar a entrega do instrumento e, após recebê-lo, encaminhar ao setor responsável.

**8.2.1.1** O recebimento e a coleta de instrumentos na Expedição deve ser de acordo com a NIE-Dimel-063.

**8.2.1.2** Para recebimento, o instrumento deve vir acompanhado de nota fiscal referenciando o número do processo, conforme Anexo B.

## **8.3 Finalização do Processo**

**8.3.1** Após a realização do serviço, o setor responsável deverá reencaminhar o instrumento à Expedição.

**8.3.2** A Dicol encaminha o instrumento e seu certificado original à RBMLQ-I e arquiva o processo.

Nota - O certificado gerado no SEI e seus respectivos suplementos e certificados substitutos devem respeitar a grafia estabelecida na NIE-Dimel-119.

## **8.4 Para serviços realizados fora das dependências da Dimel**

**8.4.1** Após a solicitação à RBMLQ-I via e-mail da Dicol, o processo deverá ser encaminhado à área técnica pertinente, para análise e agendamento diretamente com o órgão solicitante.

**8.4.2** O setor responsável deverá definir o técnico que realizará o serviço.

**8.4.3** Quando da realização de serviço no estado do Rio de Janeiro, a Dicol deverá solicitar o motorista do Inmetro, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.

**8.4.4** A Dicol deverá providenciar, através do SCDP, a solicitação da viagem do técnico e do motorista, quando aplicável, no mínimo 10 (dez) dias antes da data prevista para a realização do serviço.

	<b>NIE-DIMEL-109</b>	<b>REV. 01</b>	<b>PÁGINA 5/9</b>
---	----------------------	--------------------	-----------------------

**8.4.5** A Dicol é responsável pela abertura do processo de Suprimento de Fundos para fins de despesas de serviço, consumo e pedágio do motorista indicado pela Diope.

**8.4.6** No caso de utilização do suprimento de fundos, o motorista deverá apresentar à Dicol a(s) nota(s) fiscal(is) devidamente atestada(s).

## **9 APOIO AOS SERVIÇOS DE VERIFICAÇÃO**

### **9.1 Solicitação.**

**9.1.1** A solicitação da RBMLQ-I para a realização de ensaios de verificação pela Dimel, deve ser feita por meio de ofício ao endereço [dicol@inmetro.gov.br](mailto:dicol@inmetro.gov.br).

**9.1.1.1** A solicitação deve conter a identificação do instrumento e do usuário solicitante.

**9.1.2** A Dicol deve abrir processo no SEI, contendo ofício de solicitação.

**9.1.3** A Dicol deve registrar a solicitação em planilha de controle, localizada no Servidor da Divisão ([\\xarq01s\Pub\\_Dicol](#)).

**9.1.4** A Dicol deve responder ao e-mail do solicitante, com cópia para o endereço [expedicaodimel@inmetro.gov.br](mailto:expedicaodimel@inmetro.gov.br), informando o número do processo e o procedimento para o agendamento de entrega do instrumento, quando aplicável.

### **9.2 Recebimento**

**9.2.1** A Dicol, por meio da Expedição, deve agendar a entrega do instrumento e, após recebê-lo, encaminhar para o setor responsável.

**9.2.1.1** O recebimento e a coleta de instrumentos na Expedição devem ser feitos de acordo com a NIE-Dimel-063.

**9.2.1.2** Para recebimento, o instrumento deve vir acompanhado de nota fiscal referenciando o número do processo, conforme Anexo B.

### **9.3 Finalização do Processo**

**9.3.1** O setor responsável deverá executar o serviço e reencaminhar o instrumento verificado à Expedição.

**9.3.2** A Dicol encaminha o instrumento e o certificado original à RBMLQ-I e arquiva o processo.

### **9.4 Para serviços realizados fora das dependências da Dimel**

**9.4.1** Devem ser atendidos os procedimentos descritos em 8.4.

	<b>NIE-DIMEL-109</b>	<b>REV. 01</b>	<b>PÁGINA 6/9</b>
---	----------------------	--------------------	-----------------------

## 10 HISTÓRICO DA REVISÃO E QUADRO DE APROVAÇÃO

Revisão	Data	Itens Revisados
00	Jan/2015	▪ Emissão Inicial.
01	Abr/2019	▪ Inserção de procedimentos de solicitação de apoio aos serviços de verificação.

<b>Quadro de Aprovação</b>		
	<b>Nome</b>	<b>Atribuição</b>
<b>Revisado por:</b>	Aline de Souza Pinto	Pesquisadora-Tecnologista Metrologia e Qualidade em
<b>Verificado por:</b>	Ana Gleice da Silva Santos	Pesquisadora-Tecnologista Metrologia e Qualidade em
<b>Aprovado por:</b>	Maurício Evangelista da Silva	Chefe da Dicol

	<b>NIE-DIMEL-109</b>	<b>REV. 01</b>	<b>PÁGINA 7/9</b>
---	----------------------	--------------------	-----------------------

## ANEXO A – INSTRUÇÕES À RBMLQ-I PARA AGENDAMENTO E ENVIO DE INSTRUMENTO PARA CALIBRAÇÃO NO INMETRO/DIMEL

### A-1 Agendamento de Entrega

**A-1.1** Até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento do e-mail de abertura do processo com as informações para o Agendamento de Entrega, o requerente deve contatar a Expedição da Dimel solicitando o agendamento de entrega do instrumento;

**A-1.2** Caso haja qualquer alteração na proposta para prestação de serviço, seja por parte do Inmetro/Dimel ou da RBMLQ-I, deverá haver uma comunicação formal entre as partes buscando o entendimento

### A-2 Horário de Entrega/Retirada do Item

**A-2.1** No caso de utilização de empresas transportadoras, o requerente deverá orientá-las quanto aos horários e especificações contidas na NIE-Dimel-063 (segunda a sexta-feira, de 8h às 11h e 13h às 16h).

### A-3 Envio do Item ao Inmetro

**A-3.1** O transporte do item será de total responsabilidade do Órgão Delegado;

- a) optando-se por uma empresa transportadora para entrega do Item na Dimel, esta deverá possuir as seguintes informações com vista a facilitar sua entrada no Inmetro e a destinação correta do item: nome do item, endereço da Expedição da Dimel e número do processo Inmetro (conforme citados no e-mail de abertura do processo);
- b) devido à fragilidade do item, recomenda-se que não sejam encaminhados por serviços de transporte ou entrega postal que não garantam a integridade do conteúdo;
- c) o solicitante deverá encaminhar TODOS os itens descritos no e-mail de abertura de processo;
- d) o solicitante deverá enviar seu item à Expedição da Dimel conforme informações no e-mail de agendamento de entrega;
- e) o item deverá ser entregue no Inmetro juntamente com a nota fiscal, para que o mesmo seja segurado durante o período da execução do serviço; e
- f) o preenchimento da Nota Fiscal deve seguir conforme as especificações contidas no anexo “Instruções para preenchimento da NF de envio dos instrumentos”. O item enviado sem NF ou com informações incorretas será passível de devolução.

### A-4 Devolução do item ao Órgão Delegado

**A-4.1** O item será devolvido via transportadora contratada pelo Inmetro, sem custos para o Órgão Delegado. Apenas o Ipem-RJ, exclusivamente, é responsável pelo transporte do próprio Item.

**A-4.2** Eventuais fatalidades, ocorridas durante o transporte, que afetem a integridade do item estarão asseguradas através do contrato entre o Inmetro e a transportadora.

**A-4.3** Para outros esclarecimentos, contatar a Dicol através do e-mail: [dicol@inmetro.gov.br](mailto:dicol@inmetro.gov.br) ou telefone: (21) 2679-9150.

/ANEXO B

	<b>NIE-DIMEL-109</b>	<b>REV. 01</b>	<b>PÁGINA 8/9</b>
---	----------------------	--------------------	-----------------------

## ANEXO B – INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA NOTA FISCAL DE ENVIO DOS INSTRUMENTOS

**B-1** A Nota Fiscal é um documento importante para identificação e transporte de qualquer equipamento/mercadoria. Preencher a NF corretamente facilita o recebimento de seus instrumentos. (evitando a devolução). Procurando minimizar os problemas de não recebimento de instrumentos por erros na NF, devem ser seguidos os procedimentos abaixo para o correto preenchimento do documento:

**B-1.1** Natureza de Operação – Preencher com “Outra saída de mercadoria ou prestação de serviço não especial”.

**B-1.2** CFOP – “6949” (para remessa de fora do estado do Rio de Janeiro) ou “5949” (para remessa de dentro do estado do Rio de Janeiro).

**B-1.3** Remetente – Este campo deve ser preenchido com os dados do Órgão Delegado (Endereço, CEP, etc.).

### **B-1.4 Destinatário:**

- a) Nome/Razão Social: Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia;
- b) CNPJ/CPF: 00662270/0003-20;
- c) Endereço: Av. Nossa Senhora das Graças, nº 50;
- d) Bairro/Distrito: Xerém;
- e) CEP: 25.250-020;
- f) Município: Duque de Caxias;
- g) Fone/Fax: Campo não obrigatório;
- h) UF: RJ; e
- i) Insc. Estadual: 10001684.

### **B-1.5 Dados do Produto:**

- a) descrição do Produto: Preencher com as especificações técnicas do Item, patrimônio e nº série;
- b) unidade: Preencher com “UND”;
- c) quantidade: Identificar a quantidade de instrumentos;
- d) valor unitário: Identificar o valor unitário do respectivo instrumento (conforme tabela abaixo);
- e) valor total: Preencher com o valor total [(Quantidade) x (Valor Unitário)].

Tabela 2 – Instrumento x Valor Unitário

Instrumento	Valor Unitário (R\$)
Cronotacômetro marca: CRONOR	300,00
Simulador de sopro (digital) Marca: GUTH, modelo WET BATH 10-4 de 110V	4.600,00
Padrão portátil para calibração de medidores de energia, marca: RADIAN modleo: 506119	4.722,72
Calibrador de padrão de esfigmomanômetr, 0 a 300 mmHg, marca: ONNEKEN	4.095,40

Fonte: Dimel/Dicol

Nota - Os exemplos contidos na tabela acima são apenas estimativas. Devem ser utilizadas as especificações técnicas e valores informados no “Termo de Comodata” ou “Termo de Transferência do

	<b>NIE-DIMEL-109</b>	<b>REV. 01</b>	<b>PÁGINA 9/9</b>
---	----------------------	--------------------	-----------------------

Bem” recebidos ao adquirir o instrumento. Em última instância contatar a Dilog – Divisão de Logística de Bens, para obter a informação desejada, através dos números (21) 2679-9251 ou (21) 2679-9228.

**B-1.6** Cálculo do Imposto – Não se aplica, pois o Órgão é isento de impostos.

**B-1.7** Transportador / Volumes Transportados – Tratando-se de envio por meio da transportadora, preencher este campo com os dados da empresa contratada. Caso contrário, deixar em branco.

**B-1.8** Dados Adicionais - Informações Complementares: Informar o(s) número(s) do(s) processo(s) Inmetro referente(s) à solicitação da calibração e o(s) número(s) de patrimônio do(s) instrumento(s) enviado(s).

---