

SISTEMA DE SUPRIMENTOS**SUBSISTEMA CONTROLE DE QUALIDADE**

CÓDIGO	TÍTULO	FOLHA
I-144.0010	GARANTIA PARA MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DO SISTEMA ELÉTRICO DE POTÊNCIA	1/15

1. FINALIDADE

Definir os deveres e obrigações dos fabricantes/fornecedores da Celesc Distribuição S.A. quanto à garantia de materiais e equipamentos empregados no Sistema Elétrico de Potência – SEP.

Fixar os critérios e procedimentos a serem observados para cobrança da garantia de materiais e equipamentos empregados no SEP.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Aplica-se à Administração Central, Núcleos e Unidades, fabricantes/fornecedores de materiais e equipamentos, empreiteiras e demais órgãos usuários.

3. ASPECTOS LEGAIS

- a) Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990;
- b) Código Civil – Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002;
- c) ABNT NBR 5462 – Confiabilidade e Manutenibilidade;
- d) Instrução Normativa I-144.0009 – Garantia de Materiais e Equipamentos – Procedimento;
- e) Instrução Normativa I-140.0001 – Aplicação de Penalidades a Fornecedor/Contratada.



4. CONCEITOS BÁSICOS

4.1. Boletim de Inspeção de Materiais – BIM

Documento redigido no momento da inspeção o qual atesta a conformidade dos materiais/equipamentos em relação às especificações técnicas da Celesc D, aceitando ou recusando o seu fornecimento.

4.2. Certificado de Homologação de Produto – CHP

Documento que atesta o atendimento do desempenho técnico de determinado material ou equipamento quando estiver em conformidade com a respectiva especificação técnica da Celesc D.

4.3. Defeito

Qualquer desvio de uma característica de um item em relação aos seus requisitos, podendo afetar ou não a capacidade do item em desempenhar uma função requerida.

4.4. Especificação Técnica

Documento que contém descrição pormenorizada do material ou equipamento, identificando desempenho mínimo requerido, características construtivas e de operação, amparados em Normas Brasileiras e/ou internacionais.

4.5. Fabricante

Empresa dedicada à produção de materiais, máquinas, equipamentos etc.

4.6. Falha

Término da capacidade de um item desempenhar a função requerida.

4.7. Fornecedor

Empresa que fornece, já forneceu, ou irá fornecer material ou equipamentos para a Celesc D.



4.8. Garantia de Material/Equipamento

Responsabilidade do fabricante/fornecedor por restabelecer, sem ônus para a Celesc D, todas as características operativas e construtivas que porventura venham a apresentar desempenho aquém do especificado em determinado intervalo de tempo.

4.9. Garantia de Obra

Garantia da obra/empreendimento, prevista no Código Civil Brasileiro, não inferior a 5 anos, e que deve cobrir os materiais e serviços objeto da contratação.

4.10. Gestor do Contrato da Obra ou Empreendimento

É o empregado da Celesc D designado para ser responsável pelo acompanhamento e gerenciamento do contrato.

4.11. Gestor do Processo de Garantia – GPG

Empregado da Divisão de Inspeção e Controle de Qualidade – DVCQ responsável por conduzir os procedimentos de acionamento de garantia junto aos Núcleos e Unidades e ao fabricante/fornecedor.

4.12. Preposto do Fabricante/Fornecedor

Responsável indicado pelo fabricante/fornecedor, com atribuição para representar a empresa no caso em particular do acionamento dos reparos em garantia.

4.13. Recall

Procedimento em que o fabricante/fornecedor é acionado para execução de reparo em garantia da totalidade de materiais ou equipamentos fornecidos em um único, ou em diversos lotes de produção, num dado intervalo de tempo.

4.14. Relatório Técnico Circunstanciado

Relatório de não conformidade ou defeito/falha de desempenho de materiais e equipamentos.



4.15. Sistema Elétrico de Potência – SEP

Conjunto das instalações e materiais/equipamentos destinados à geração, transmissão e distribuição de energia elétrica até a medição, inclusive.

4.16. Vício Oculto

Vício construtivo ou operativo não identificado nos procedimentos previstos em norma para realização de inspeção, ou não identificados no momento da instalação/aplicação e/ou comissionamento.

5. PROCEDIMENTOS GERAIS

5.1. Garantia de Materiais e Equipamentos

5.1.1. Objetivos da Garantia de Materiais e Equipamentos

Assegurar desempenho e vida útil dentro dos padrões especificados pela Celesc D. Todo e qualquer material empregado no SEP deve ter vida útil apropriada ao seu tipo de aplicação, além de características construtivas e de operação em conformidade com a especificação técnica anexa ao edital de licitação que deu origem às respectivas compras.

5.2. Garantia de Obra ou Empreendimento

5.2.1. Objetivos da Garantia de Obra e Empreendimentos

Assegurar desempenho e vida útil dentro dos padrões especificados pela Celesc D dos materiais empregados nas obras por meio das empreiteiras contratadas. Todo e qualquer material empregado no SEP deve ter vida útil apropriada ao seu tipo de aplicação, além de características construtivas e de operação em conformidade com a especificação técnica anexa ao edital de licitação que deu origem às respectivas compras.

5.2.2. Generalidades

Toda empreiteira responsável pela execução de obra ou empreendimento deverá prestar garantia dos serviços, materiais e equipamentos objeto do seu contrato.

A garantia da obra/empreendimento não poderá ser inferior a 5 anos, conforme disposições do Código Civil Brasileiro.



Toda não conformidade detectada em materiais, equipamentos ou serviços fornecidos pela empreiteira, via contrato de execução da obra, deverá ter sua garantia acionada pela empreiteira contratada, dado que esta e seus respectivos fornecimentos estão cobertos por garantia de obra. Tal garantia deverá ser gerida pelo Gestor do Contrato da respectiva obra ou empreendimento.

Somente nos casos em que os materiais ou equipamentos aplicados na obra ou empreendimento forem fornecidos pela Celesc D, esta será responsável pelo acionamento da garantia.

5.3. Documentos e Informações Obrigatórias que Devem ser Prestadas pelo Fornecedor de Material ou Equipamento

São documentos e informações importantes para rastreabilidade e execução dos procedimentos de garantia:

- a) número do pedido de compra e/ou o número de série, informado por meio de placa, ou outro sistema de marcação, indelével. Tal marcação deverá estar nos elementos construtivos dos materiais/equipamentos e/ou em suas respectivas embalagens, conforme disposto na respectiva especificação técnica. Todo o material/equipamento deve conter, em conformidade com sua especificação técnica, tal numeração;
- b) código Celesc D (código SAP I módulo MM) dos materiais/equipamentos;
- c) termo de garantia em conformidade com o artigo 50 do Código de Defesa do Consumidor. A não entrega de termo de garantia, devidamente preenchido, é crime segundo o artigo 74 do Código de Defesa do Consumidor;
- d) contrato da obra ou contrato de fornecimento/pedido de compra, documentos que estabelecem (ou estabeleceram) a relação de consumo entre a Celesc D e o Fornecedor.

5.4. Acionamento da Garantia

Para acionamento da garantia, a Celesc D encaminhará um comunicado oficial, conforme modelo do Anexo 7.2. desta Instrução Normativa. Para tal, o equipamento deve estar com o prazo de garantia vigente, em conformidade com o contrato de fornecimento/pedido de compra e termo de garantia, com exceção das alíneas "e" e "f".

São condições de acionamento da execução da garantia:



- a) defeito/falha do equipamento/material;
- b) deterioração prematura do equipamento/material;
- c) desempenho aquém do especificado;
- d) falta de confiabilidade do equipamento/material;
- e) vício oculto;
- f) *recall*, conforme subitem 5.13. desta Instrução Normativa.

5.5. Fornecimentos Via Obra

Os materiais objeto de fornecimento via obra (ou *turn key*) deverão ter sua garantia acionada por meio da empreiteira responsável pela execução da obra/serviço, enquanto perdurar a garantia da obra.

O acionamento da garantia de material/equipamento será feito pela Celesc D diretamente ao seu fabricante somente nos casos em que já houver expirado o período de garantia da obra/serviço.

5.6. Preposto do Fornecedor

O fornecedor que está sendo acionado para execução de garantia deverá indicar formalmente um preposto e seus respectivos dados corporativos, quais sejam:

- a) empresa/unidade/Departamento/Divisão;
- b) endereço;
- c) telefone de contato;
- d) *e-mail*.

Nos casos em que houver alteração do preposto, a Celesc D deverá ser formalmente informada.



5.7. Atribuições e Responsabilidades

5.7.1. DPSU/ DVCQ

Caberá ao Departamento de Suprimentos – DPSU e a Divisão de Inspeção e Controle de Qualidade – DVCQ:

- a) acionar os fornecedores/fabricantes e gerenciar, junto aos Núcleos e Unidades, à tramitação e gerência do processo de garantia, nos casos de o fornecimento ter se dado em virtude de aquisição feita diretamente pela Celesc D;
- b) definir um inspetor para o acompanhamento do processo de execução de garantia que será o Gestor do Processo de Garantia – GPG. O GPG será o representante da Celesc D junto ao fornecedor/fabricante.

5.7.2. Núcleos/Unidades e Departamentos

Caberá aos Núcleos/Unidades e Departamentos da Administração Central:

- a) identificar os materiais/equipamentos, redigir relatório técnico circunstanciado e remeter o pedido de acionamento de garantia ao *e-mail* garantiadvcq@celesc.com.br;
- b) encaminhar os materiais/equipamentos, sempre que solicitado e autorizado pelo DPSU/DVCQ, ao Almoarifado Central da Celesc D, ou diretamente ao fabricante/fornecedor, para providências com relação aos procedimentos de acionamento da garantia, de acordo com cada caso e tipo de material.

Caberá às áreas da Celesc D contratantes das obras: gerenciar os processos de garantia das obras cujo fornecimento de materiais tenha ocorrido pelas empreiteiras contratadas. Tal gestão de garantia é de responsabilidade da área contratante (Gestor do Contrato da respectiva obra ou empreendimento), enquanto perdurar a garantia da obra.

Para os materiais da obra, porém cujo fornecimento tenha ocorrido pela Celesc D, e ainda, nos casos em que já tenha expirado o prazo de garantia da obra, a garantia dos materiais/equipamentos será acionada pela Celesc D, respeitando-se os critérios da presente Instrução Normativa.



5.7.3. Fabricantes/Fornecedores

Além do determinado nesta Instrução Normativa, caberá aos fabricantes/fornecedores:

- a) responder aos comunicados da Celesc D de forma oficial dentro dos prazos estabelecidos por esta Instrução Normativa;
- b) fornecer dentro dos prazos estabelecidos por esta Instrução Normativa cronogramas de execução/reparo e demais documentos solicitados pela Celesc D;
- c) em caso de reparo em campo que envolva o SEP, deverão ser fornecidos os nomes dos integrantes da equipe, bem como cópia do certificado de NR-10, NR-33 e quaisquer outras normas de segurança aplicáveis, listagem dos EPIs e EPCs, ordem de serviço de segurança e outros documentos pertinentes à realização do serviço;
- d) arcar com as despesas decorrentes da sua equipe própria, tais como: deslocamentos, estadias, alimentação, seguros etc.;
- e) fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs, EPCs etc. necessários para realização do trabalho.

5.8. Prazo de Garantia de Materiais e Equipamentos

O prazo de garantia dos materiais/equipamentos deverá estar de acordo com o definido nas especificações técnicas próprias, emitidas pela Celesc D, de cada material/equipamento.

Para dirimir qualquer dúvida ou discordância, deverá ser consultada a especificação técnica do material/equipamento, publicada em conjunto com o edital de licitação na data de sua publicação.

5.9. Transporte e Frete

No caso de acionamento de garantia, o frete será na modalidade FOB (*Free on Board*), ou seja, o fornecedor/fabricante responsabiliza-se por todos os custos decorrentes, sejam de seguros, embalagens, materiais, mão de obra, transporte, carga/descarga etc.

A nota fiscal de conserto em garantia será emitida com Código Fiscal de Operação e Prestação CFOP 5915 quando o fornecedor estiver localizado dentro do Estado de Santa Catarina, e CFOP 6915 quando estiver localizado em qualquer outra unidade da federação.



O Código de Situação Tributária – CST utilizado será o 050, ou seja, com suspensão de ICMS, desde que retorne no prazo máximo de 180 dias contados da data da saída (RICMS/SC, anexo 2, art. 27, inciso I-a).

5.10. Prazos de Coleta/Devolução

O material/equipamento deverá ser recolhido num prazo máximo de 30 dias, contados a partir do aceite da garantia por parte do fornecedor/fabricante.

O fornecedor terá um prazo de até 120 dias, contados a partir da retirada do equipamento defeituoso no Almoxarifado Central da Celesc D ou no local indicado pelo DPSU/DVCQ, para efetuar os devidos reparos, correções, reformas, reconstruções, substituição de componentes, e até substituição do equipamento/material completo por novo, no sentido de sanar todos os defeitos, imperfeições ou partes falhas de materiais ou de fabricação que venham a se manifestar, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666, de 21.6.1993, e nesta Instrução Normativa.

Por critério do DPSU/DVCQ, caso o equipamento não possa ser removido, a intervenção poderá ocorrer no local da instalação. Nesse caso, o endereço completo do local de instalação será informado pela Celesc D.

5.11. Procedimentos para Embalagens dos Materiais/Equipamentos

As embalagens dos materiais/equipamentos são de responsabilidade do fabricante/fornecedor e deverão estar de acordo com a E-141.0001 – Padrão de Embalagens.

Caso ocorra algum problema em virtude de embalagens impróprias que deforme ou danifique seu conteúdo, o fabricante/fornecedor será responsabilizado, sem ônus para Celesc D, conforme esta Instrução Normativa.

5.12. Recall

O processo para realização de *recall* pode ser solicitado através de iniciativa do fornecedor/fabricante ou da Celesc D. A realização de *recall* se dará quando ocorrer um dos casos descritos abaixo:

- a) falha ou defeito recorrente dos equipamentos/materiais fornecidos;
- b) deterioração dos equipamentos/materiais fornecidos de forma prematura ou sistêmica;



- c) desempenho dos materiais/equipamentos e/ou de seus componentes aquém do especificado;
- d) vício oculto;
- e) falha de processo de fabricação e/ou projeto;
- f) falta de confiabilidade dos equipamentos/materiais;
- g) a critério da Celesc D, em virtude da gravidade e/ou da criticidade do equipamento/material fornecido.

Em caso de *recall*, determinado por iniciativa do fornecedor/fabricante ou por iniciativa da Celesc D, todas as determinações desta Instrução Normativa se aplicam integralmente.

5.13. Direito de Operar Equipamento Insatisfatório

Se a operação de qualquer parte ou de todo equipamento, durante o período de garantia, mostrar-se insuficiente ou insatisfatória, a Celesc D terá o direito de operá-lo até que possa o mesmo ser retirado de serviço para a correção ou substituição. Tal ocorrência será notificada imediatamente ao fornecedor/fabricante, que deverá tomar todas as medidas necessárias e arcar com as resultantes, incluindo a substituição das peças (ainda que haja peças sobressalentes disponíveis) ou de unidades completas e, se necessário, o fornecimento de técnicos especialistas para o reparo dos defeitos.

5.14. Penalidades

A Celesc D encaminhará um comunicado oficial para acionamento da garantia conforme subitem 5.4. Caso a Celesc D não obtenha retorno em até no máximo 30 dias da emissão do comunicado, esta se reserva o direito de aplicar as seguintes penalidades:

- a) suspensão do CHP do fabricante;
- b) demais penalidades de acordo com a Instrução Normativa I-140.0001 – Aplicação de Penalidades a Fornecedor/Contratada.

O fabricante/fornecedor deverá apresentar um plano de ação com cronogramas para o cumprimento da solução do problema, que deverá ser aprovado pelo DPSU/DVCQ, para não sofrer as penalidades cabíveis. Em caso de não cumprimento do cronograma, as penalidades se



aplicam.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Dúvidas e esclarecimentos com relação aos procedimentos de execução de garantia devem ser equacionados com a equipe da DVCQ pelo *e-mail*: garantiadvqc@celesc.com.br.

Os casos não previstos por essa Instrução Normativa serão objeto de análise da DVCQ.

O DPSU/DVCQ terá a prerrogativa de convocar empregado lotado em qualquer Divisão na Administração Central ou Núcleo e Unidade, com o intuito de tratar da execução de garantia, em virtude da magnitude do caso.

Os procedimentos descritos nesta Instrução Normativa prevalecerão sobre quaisquer outras orientações pré definidas pelo fabricante/fornecedor.

Para efeitos de aplicação desta Instrução Normativa, a data gravada (mês e ano de fabricação) na placa do equipamento e/ou material fornecido, contará como a data inicial para o período de garantia.

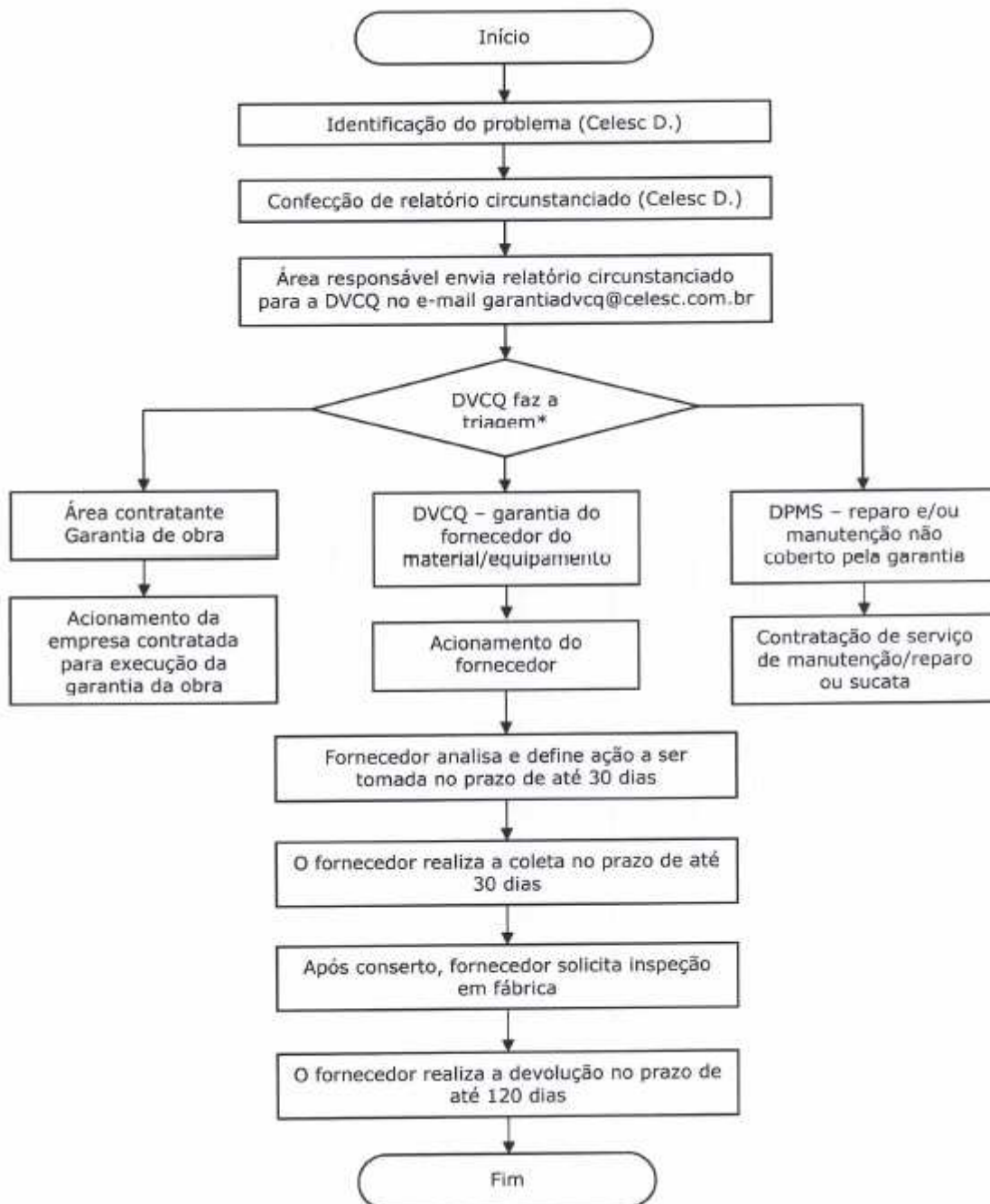
7. ANEXOS

7.1. Fluxograma para Procedimento de Cobrança da Garantia

7.2. Modelo de Solicitação de Cobrança da Garantia

7.3. Histórico de Revisões

7.1 Fluxograma para Procedimento de Cobrança da Garantia



* No caso de reguladores de tensão e religadores de distribuição, o DPMS/DVLI realizará uma pré-triagem antes de encaminhar o relatório circunstanciado ao DPSU/DVCQ.



7.2 Modelo de Solicitação de Cobrança da Garantia

Solicitação de Cobrança da Garantia

Florianópolis, ... de ... de 20 ...

Ao (À) Senhor (a)

Cargo:

Empresa:

Endereço:

Assunto

Prezado(s) Senhor(es),

Comunicamos que o material/equipamento, objeto do formulário anexo, apresentou defeito/falha dentro do período de garantia contratual, iniciando desta forma o processo de cobrança de garantia nº _____, de acordo com a Instrução Normativa Celesc [XXX.XXXX

Atenciosamente,

Gestor do Processo de Garantia (GPG)
Celesc Distribuição S.A.



 Celesc Distribuição S.A.	Garantia de Materiais e Equipamentos Divisão de Inspeção e Controle de Qualidade - DPSU/DVCQ E-mail: garantiadvcq@celesc.com.br Fone: (48) 3279-3061 / Fax: (48) 3279-3069 Rodovia BR 101 - km 215 - Caminho Novo - Palhoça - SC	Nº do Processo 000/00 Data: 00/00/00

DADOS DO MATERIAL/EQUIPAMENTO		
DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	DATA DE FABRICAÇÃO	
FABRICANTE	NÚMERO DE SÉRIE	
Nº PEDIDO DE COMPRA/CONTRATO	CÓDIGO MATERIAL	QUANTIDADE

DESCRIÇÃO DETALHADA DO DEFEITO

DADOS FORNECEDOR/FABRICANTE		
FORNECEDOR	PESSOA PARA CONTATO	
DATA COMUNICAÇÃO	E-MAIL	FONE

PARECER DO FORNECEDOR/FABRICANTE

OBSERVAÇÕES

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:
- O fornecedor/fabricante deverá enviar um parecer ou plano de ação num prazo de até 30 (trinta) dias a partir do recebimento deste comunicado; - Após coletado pelo fornecedor/fabricante, o material/equipamento deverá ser devolvido consertado para Celesc Distribuição, num prazo de até 120 (cento e vinte) dias.



7.3. Histórico de Revisões

REVISÃO	DATA	HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES	RESPONSÁVEL
1 ^a	Junho 2019	Cumprimento do item 6. Disposições Finais da I-001.0007 – Elaboração, Tramitação e Divulgação de Documentos Normativos: <i>“Todos os documentos normativos devem ser obrigatoriamente revisados, no mínimo, a cada dois anos pela área responsável, visando sua alteração ou cancelamento, se for o caso. Mesmo que o documento esteja vigente e que não haja necessidade de alteração, a área responsável deve informar a Assessoria de Apoio Administrativo da Presidência – ASAD para que esta possa proceder à gestão e ao controle adequados dos documentos normativos da empresa.”</i>	DPSU / DVCQ