

Gabinete da Prefeita

CERTIDÃO

Certificamos para os devidos fins que o presente ato foi devidamente publicado no Placar Oficial deste Município, Goiás-GO, em 22/07/2015.

DECRETO Nº 53 DE 22 DE JULHO DE 2015.

Constitui a comissão de recebimento de bens no âmbito da administração municipal.

Edson de Oliveira Bastos
Secretário Mul. de Adm. e Finanças
Goiás/GO.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso VI, e 111 da Lei Orgânica do Município, em observância ao disposto no artigo 73, da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993,

DECRETA:

Art. 1º Fica criada a comissão para recebimento de bens, serviços ou obras no âmbito da administração municipal, composta por:

§ 1º Titulares:

- I – Tânia Cristina Macena;
- II – Rosane Germana de Oliveira Carvalho, e;
- III – Hélio Carlos Cordeiro dos Santos.

§ 2º Suplentes:

- I – Suelene de Araújo Bessa Santa Cruz;
- II – Amariles Inácio da Cruz;
- III – João Regino Roque.

§ 3º Pode ser dispensado do recebimento provisório os bens definidos no art. 74 da Lei n. 8.666/1993;

§ 4º Os membros da Comissão não farão jus a recebimento de gratificação de incentivo.

Art. 2º Os materiais ou bens permanentes adquiridos pelo Município com valores até o limite de Carta-Convite, estabelecido na alínea "a" do inc. II do art. 23 da Lei Federal nº 8.666/93, continuam sendo recebidos pelo Departamento de Compras ou pelo Departamento que os solicitou.

Art. 3º Dentre as atribuições definidas na Lei Federal n. 8.666/1993 e na legislação municipal, são atribuições da comissão designada no Art. 1º deste Decreto:

- I – receber e examinar, no que diz respeito à quantidade e a qualidade, os bens entregues pelo contrato em cumprimento ao contrato ou instrumento equivalente;
- II – solicitar ao Departamento solicitante a indicação de servidor habilitado com conhecimento técnico em área específica, para respectiva análise e parecer técnico do bem, serviço ou obra;



Gabinete da Prefeita

III – rejeitar o bem ou não receber o serviço ou obra sempre que estiver fora das especificações do contrato ou instrumento equivalente, ou em desacordo com a amostra apresentada na fase de licitação;

IV – expedir Termo de Recebimento e Aceitação ou Notificação, no caso de rejeição;

V – receber os recursos dirigidos à autoridade superior, interpostos contra seus atos e tomar as providências pertinentes;

VI – rever seus atos, de ofício ou mediante provocação;

VII – remeter à autoridade superior o recurso, devidamente instruído e informado.

Art. 4º Recebimento é o ato pelo qual o material ou bem adquirido é entregue ao Município no local previamente designado.

Parágrafo Único O recebimento do material ou bem não implica, necessariamente, a aceitação, transfere apenas a responsabilidade pela guarda e conservação do material, do fornecedor à unidade recebedora.

Art. 5º A comprovação do recebimento é constituída pela assinatura de quem de direito no documento fiscal e serve apenas como ressalva ao fornecedor para os efeitos da transferência de responsabilidade tratada.

Art. 6º Os membros titulares e suplentes da Comissão de Recebimento de Materiais desempenharão suas funções concomitantemente com as atribuições de seus cargos ou funções.

Art. 7º Compete ao Departamento de Compras a convocação da Comissão de Recebimento para proceder à aceitação dos materiais ou bens adquiridos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do seu recebimento.

Art. 8º O recebimento de bens permanentes e materiais de consumo; em virtude de compra, divide-se em provisório e definitivo.

§ 1º Considera-se provisório o recebimento quando da entrega do material pelo fornecedor.

§ 2º Considera-se definitivo o recebimento após a declaração de aceitação de que trata o art. 4º desta Instrução.

§ 3º Tratando-se de obras e serviços, o recebimento será procedido da seguinte forma:

I - no caso de obras, o Engenheiro do Município certificará na Nota Fiscal a execução da obra;

II - no caso de serviços, o responsável pela unidade solicitante certificará na Nota Fiscal a execução do serviço.

Gabinete da Prefeita

Art. 9º O recebimento provisório não implica a aceitação do material ou bem permanente.

Art. 10 Quando, para a aceitação do material adquirido, for necessário conhecimento técnico em área específica, a Comissão de Recebimento deverá solicitar à unidade técnica competente a indicação de servidor(es) habilitado(os) para o respectivo exame técnico.

§ 1º O prazo para exame técnico por aquisição referido no *caput* será de 5 (cinco) dias úteis;

§ 2º Inexistindo pessoas habilitadas no quadro permanente, poderá a Comissão recorrer ao conhecimento técnico de servidores de outros órgãos.

Art. 11 Ocorrendo a não-aceitação do material ou bem por qualquer motivo, a Comissão de Recebimento notificará o fornecedor para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da Notificação, proceder à regularização.

Art. 12 Após a verificação da qualidade, quantidade e validade dos materiais adquiridos e estando estes de acordo com as especificações exigidas, a Comissão de Recebimento de Materiais deverá emitir o Termo de Recebimento e Aceitação.

Art. 13 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA DE GOIÁS/GO, 22 de julho de 2015.

Profª. SELMA DE OLIVEIRA BASTOS PIRES
Prefeita