

PORTARIA Nº 46/2022/SECITECI-MT

INSTITUI A COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS PERMANENTES E BENS DE CONSUMO DA SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SECITECI/MT.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso II da Constituição Estadual e,

CONSIDERANDO o Decreto nº 840, de 10/02/2017, que regulamenta as modalidades licitatórias vigentes, às aquisições de bens, contratações de serviços, locações de bens móveis, imóveis e o Sistema de Registro de Preço no Poder Executivo Estadual, o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, dispõe sobre a concessão de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações públicas no âmbito da Administração Pública Estadual, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto nº. 194/2015, de 15/07/2015, que normatiza a gestão dos bens patrimoniais móveis do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e suas alterações.

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.363, de 14/04/2022, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI, a redistribuição de cargos em comissão e funções de confiança;

CONSIDERANDO a necessidade de melhorar a gestão e eficácia quanto ao recebimento dos bens adquiridos por esta Secretaria;

RESOLVE:

Art.1º - Instituir a Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Recebimento de Materiais Permanentes e Bens de Consumo da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI, compostas por servidores do quadro de pessoal, da área sistêmica.

Art. 2º - A Comissão será composta pelos seguintes servidores:

UNIDADE	MEMBROS	MATRICULA	OBJETO
Coordenação de Patrimônio	JOÃO VICTOR COELHO DE CAMPOS	297415	Materiais permanentes e bens de consumo
BENEDITO SANTANA	ANUNCIACÃO 308903		Materiais permanentes e bens de consumo
RENATO ANTONELLI FERREIRA DA SILVA	265079		Materiais permanentes e bens de consumo

Parágrafo Único - Caso não seja possível o recebimento definitivo dos materiais/bens pelos membros designados nesta Portaria, poderá a autoridade competente da Unidade, excepcionalmente, designar outros membros mediante justificativa nos autos.

Art. 3º - A Comissão realizará o recebimento definitivo dos materiais permanentes e dos bens de consumo, após a verificação de sua qualidade e quantidade e, conseqüente aceitação, mediante elaboração do Termo de Recebimento Definitivo, com a participação de pelo menos 3 (três) membros da Comissão.

§1º - O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal do Contrato ou por um servidor, devidamente designado pela autoridade competente da Unidade Demandante, mediante elaboração do Termo de Recebimento Provisório;

§2º- Após o recebimento provisório, o responsável deverá adotar providências para o envio do Termo de Recebimento e demais documentos à Comissão, para que esta proceda ao recebimento definitivo. Recebida a documentação mencionada, a Comissão de Recebimento deverá elaborar o Termo de Recebimento Definitivo e encaminhar o processo ao Fiscal do Contrato.

§3º- Após elaboração do Termo de Recebimento Definitivo, a Comissão deverá encaminhar o processo ao Fiscal do Contrato,

no prazo de até 03 (três) dias, para o Atesto da nota fiscal e instrução do processo para efetivação do pagamento.

§4º - Quando se tratar de materiais permanentes a Comissão de recebimento deverá solicitar à Unidade Demandante o mapa de distribuição dos bens móveis carregando-o aos autos e somente após, encaminhar o processo ao Fiscal do Contrato no prazo previsto no parágrafo anterior, a fim de viabilizar a inserção dos dados no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIGPAT pela Gerência de Patrimônio.

Art. 4º - Em caso de recebimento de materiais/bens específicos que exijam conhecimento técnico, a Comissão poderá convocar um servidor ou equipe que tenha conhecimento relativo ao objeto do contrato, que ficará encarregado da emissão de Laudo Técnico de Conformidade.

§1º - A Comissão irá elaborar o Termo de Recebimento Definitivo após o recebimento do Laudo Técnico de Conformidade.

§2º - Quando os materiais/bens tiverem relação com a área de Tecnologia da Informação, a Unidade Demandante deverá, obrigatoriamente, formalizar a solicitação à Coordenadoria de Tecnologia da Informação para a emissão de Laudo Técnico de Conformidade, que após deverá restituir os autos à Comissão correspondente para elaboração do Termo de Recebimento Definitivo.

Art. 5º - Caso os materiais/bens sejam entregues fora do prazo estabelecido na Ordem de Fornecimento ou em desconformidade com o contrato/ edital, deverá o Fiscal formalizar a comunicação ao Gestor do Contrato e à Coordenadoria respectiva, para que adote providências quanto à apuração de eventual descumprimento contratual.

Parágrafo Único: Caso a Contratada apresente pedido de prorrogação do prazo de entrega de materiais/bens e/ou substituição de marca diretamente ao Fiscal do Contrato ou à Unidade Demandante, o Fiscal deverá encaminhá-lo, imediatamente, à Coordenadoria correspondente, juntando sua manifestação (devidamente fundamentada) quanto ao pedido, com informação da data do recebimento do requerimento da Contratada.

Art. 6º - A Coordenadoria de Aquisições e a Coordenadoria de Contratos deverão inserir nos respectivos editais/contrato/ordem de fornecimento/SIAG que o recebimento definitivo dos bens permanentes e de consumo permanentes serão realizados pela Comissão de Recebimento de Bens e Materiais da SECITECI.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Cuiabá 09 de Maio de 2022.

Mauricio Munhoz Ferraz

Secretário de Ciência Tecnologia e Inovação

(Original assinado)

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 86a3b498

Consulte a autenticidade do código acima em https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar