



CÂMARA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

Palácio Maria Barbosa Lemos
Avenida Lazarino Ricci, 25. Centro
CEP. 29540-000 IBITIRAMA - ES

PORTARIA LEGISLATIVA Nº. 005/2023

“ESTABELECE NORMAS PARA O RECEBIMENTO DE MERCADORIAS E SERVIÇOS CONTRATADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE IBITIRAMA-ES.”

O presidente da Câmara Municipal de Ibitirama-ES no uso de suas atribuições legais, as que lhe conferem a Lei Orgânica e o Regimento Interno e,

CONSIDERANDO que o ato de recebimento de mercadorias ou serviços contratados pelo Poder Legislativo Municipal é ato administrativo que deve ser praticado pelo agente público ou comissão de recebimento de materiais, devidamente nomeados;

CONSIDERANDO que o ato administrativo de recebimento de mercadorias ou serviços contratados pela Administração Pública é um ato vinculado, em que o objeto deve ser recebido de acordo com o que foi contratado, não dando margem a um juízo de valor por parte do agente público;

CONSIDERANDO que, de acordo com o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, o ato do recebimento de material ou serviço é um ato administrativo e está contido numa das fases da despesa, qual seja: a liquidação; e depende do aval de quem recebe o material ou serviço para se efetuar o pagamento da despesa;

CONSIDERANDO que, conforme determina o art. 67 da Lei nº 8.666/93, a Administração deverá nomear um representante para o recebimento do objeto contratado, ao passo que o §8º do art. 15 da mesma lei determina que, quando o valor da compra for superior ao limite estabelecido para a modalidade convite, o órgão ou a entidade licitante deverá confiar o recebimento do material, objeto da licitação, a uma comissão composta por, no mínimo, 03 (três) membros;

RESOLVE:

Art. 1º. Disciplinar, por intermédio da presente, o recebimento de mercadorias e serviços contratados pela Poder Legislativo Municipal.

§1º. O ato de recebimento é a conferência quantitativa e qualitativa das mercadorias ou dos serviços entregues, devendo o responsável por seu recebimento verificar se as condições e especificações estabelecidas no contrato foram efetivamente cumpridas.

§2º. Dependendo do objeto contratado, deve o agente público solicitar inspeções técnicas aos órgãos competentes, além de testes de avaliação e verificação da



CÂMARA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

Palácio Maria Barbosa Lemos
Avenida Lazarino Ricci, 25. Centro
CEP. 29540-000 IBITIRAMA - ES

qualidade de material cuja aceitação depender desses procedimentos, de acordo com as condições da compra.

§3º. O(s) responsável(is) pelo recebimento deve(m) recusar o material que não corresponda às especificações e condições da compra, estabelecendo prazo para regularização por parte do fornecedor, conforme as condições estabelecidas no contrato.

Art. 2º. Exceto nos casos previstos nessa portaria, a administração deve receber o objeto de maneira provisória, antes do recebimento definitivo.

§1º. O recebimento provisório consiste na simples transferência da posse do bem ou dos resultados do serviço para a Administração e não acarreta liberação integral do particular nem significa que a Administração reconheça que o objeto é bom ou que a prestação foi executada corretamente.

§2º. O recebimento provisório não significa quitação para o particular e a Administração deverá, a partir do recebimento provisório, examinar o objeto para verificar sua adequação às exigências da lei, do contrato e da técnica.

§3º. A entrega provisória deverá ser documentada, discriminando-se detalhadamente os objetos recebidos, e ser assinada pelos responsáveis por tal recebimento.

§4º. Quando se tratar de obras e serviços o contratado deverá comunicar à Administração que o objeto se encontra em condições de ser recebido provisoriamente, momento em que a Administração, por meio do agente público ou de uma comissão formalmente designados para receber o objeto, terá 15 (quinze) dias, contados dessa comunicação, para imitir-se na posse do objeto ou receber o serviço.

Art. 3º. Após recebido provisoriamente o objeto do contrato, a Administração promoverá os exames, os testes e as verificações necessários.

§1º. Caso a Administração encontre defeito, o objeto ou o serviço serão rejeitados e devolvidos ao particular no estado em que se encontrarem, sendo que a especificação dos exames e testes dependerá da natureza do objeto da prestação.

§2º. Salvo disposições em contrário, constantes do instrumento convocatório, os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais, para a boa execução do objeto do contrato, correrão por conta do contratado.

§3º. Quando se tratar de obras e serviços, a Administração deverá designar servidor ou comissão de servidores para promover a vistoria, após prazo de observação não superior a 90 (noventa) dias, sendo que tal designação deverá ser feita de acordo com



CÂMARA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

Palácio Maria Barbosa Lemos
Avenida Lazarino Ricci, 25. Centro
CEP. 29540-000 IBITIRAMA - ES

a natureza do objeto, exigindo-se que os servidores apresentem a qualificação profissional ou técnica necessária para a análise.

§4º. No caso de compra ou locação de equipamentos, deverão ser examinadas as especificações técnicas, as quantidades e a qualidade do objeto contratado.

Art. 4º. Amparado pelo princípio do contraditório, a Administração deverá propiciar ao particular ser ouvido e acompanhar os exames e verificações necessários para aferir a qualidade do objeto.

Art. 5º. Sendo possível, caberá ao particular reparar os defeitos, substituir o objeto ou repetir a prestação.

Art. 6º. Dispensa-se o recebimento provisório nos seguintes casos:

I- gêneros perecíveis e alimentação preparada;

II- serviços profissionais;

III- obras e serviços de valor até o previsto no art. 23, inciso II, alínea "a", da Lei Nº 8.666/1993, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos a verificação de funcionamento e produtividade.

§1º. A dispensa do recebimento provisório não significa dispensa de exames por ocasião da entrega de bens, devendo os servidores designados para o recebimento se certificarem e documentar que a prestação foi devidamente cumprida.

§2º. A ausência de protesto ou recusa por parte da Administração, na oportunidade do recebimento, não impede que seja exigido o ressarcimento devido.

Art. 7º. O instrumento convocatório deverá estabelecer o prazo para recebimento definitivo da mercadoria ou serviço, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

Parágrafo único. Na hipótese de a Administração não proceder ao recebimento definitivo dentro dos prazos fixados, o mesmo reputar-se-á como realizado, desde que comunicados à Administração pelo particular nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

Art. 8º. Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado, a ser lavrado e assinado pelos responsáveis pelo recebimento e, nos demais casos, mediante recibo.

