

**Portaria nº. 79/2021**

Porto Velho, 17 de março de 2021.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º. Alínea “g” do Decreto nº. 4.123, de 18 de outubro de 1990;

CONSIDERANDO o Memorando nº.11/2021/GEAD/IPAM de 16 de março de 2021

Resolve,

Alterar a Portaria nº. 53/2021 de 26 de fevereiro de 2021, publicada no DOM nº 2914, de 02 de março de 2021, que designou a comissão Permanente de Recebimentos de bens, Materiais e Serviços do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho IPAM.

**Excluir:** Gleydivanne Fabielle Rodrigues Nogueira – Membro

**Incluir:** João Paulo Medeiros Felizardo – Mat.16666AT

Ficando assim constituída:

- |  |              |
|--|--------------|
| • ELSON EKLES ARAUJO DA SILVA – Mat.3336AT | - Presidente |
| • ADELSON FONSECA MARQUES – Mat. 35AT      | - Membro     |
| • ADERLY VIANA DE OLIVEIRA – Mat. 60AT     | - Membro     |
| • VANESSA G. DOS SANTOS FERREIRA – 12300AT | - Membro     |
| • JOÃO PAULO MEDEIROS FELIZARDO            | - Membro     |
| • ARIELY KAMILA GAMA MARTINS – 1243AT      | - Membro     |

**Art. 1º** O acompanhamento da entrega do objeto, será realizado pela Comissão de Recebimento de Bens, Materiais e Serviços, bem como pelo responsável do setor solicitante. São atribuições da Comissão:

**I** – receber e examinar, no que diz respeito à quantidade e à qualidade, o material entregue de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e Processo Administrativo correlacionado, assim como na Nota de Empenho, Nota Fiscal, Contrato de Aquisição, Termo de Referência, ou outros instrumentos, na forma do disposto no artigo 62 da Lei n. 8.666, de 1993, atestando que o referido bem foi entregue dentro do prazo e em perfeito estado de uso;

**II** – Solicitar ao setor solicitante a indicação de servidor habilitado com conhecimento técnico em área específica, para respectiva análise e parecer técnico do material adquirido;

**III** – rejeitar referido material de consumo, sempre que o referido estiver fora das especificações do instrumento equivalente, ou em desacordo com a amostra inicialmente apresentada na fase de licitação (proposta e outros);

**IV** – expedir Termo de Recebimento ou notificação;

V – estando o bem de acordo com as especificações quantitativas e qualitativas descritos nos documentos Termo de Referência, Edital e/ou equivalente, far-se-á o recebimento definitivo, certificando a Nota Fiscal no verso, no mínimo por 3 (três) membros da Comissão.

VI– após o recebimento definitivo, a Comissão encaminhará o Processo ao Setor e/ou Órgão responsável, onde serão procedidos os procedimentos necessários;

VII – se ocorrer que a referida Comissão instituída por Portaria, não estiver presente no ato do recebimento do material, deverá o bem se dar PROVISORIAMENTE por um servidor designado pelo Presidente desta comissão, devendo este, descrever (de próprio punho) por extenso, declarando o recebimento e as especificações, do contendo no documento o nome por extenso, função e matrícula;

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, Publique-se e  
Cumpra-se

(assinado eletronicamente)  
**BASÍLIO LEANDRO PEREIRA DE OLIVEIRA**  
Diretor-Presidente