

**ATO DE CONSÓRCIO
RESOLUÇÃO Nº 166/2023**

Dispõe sobre a Comissão de Recebimento de Bens e Serviços do Consórcio Intermunicipal de Saúde e dá outras providências.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde, Senhor Paulo Horn, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social e pelo Contrato de Consórcio Público e...

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar o recebimento de bens e serviços no Consórcio Intermunicipal de Saúde, bem como a composição e as atribuições da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços;

RESOLVE:

Art. 1º Para o recebimento de bens e serviços adquiridos/contratados no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde, serão nomeados empregados para compor Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, com competência para atestar o recebimento, provisório e/ou definitivo, na forma desta Resolução.

§1º – Conforme a natureza do objeto a ser recebido e as previsões do respectivo edital/contrato, o recebimento do item poderá se dar de forma individual ou atestado por grupo especificamente denominado.

§2º – Compete ao Coordenador do Setor competente homologar todos os recebimentos e promover os devidos encaminhamentos visando ao pagamento pelo Setor competente.

Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes empregados públicos:

EMPREGADO	MATRÍCULA
Adelciane Maria Rossini Ribeiro	174
Ademir Venturin	406
Claudete Nunes Martins	405
Deise Mara Rossi Gasparetto	356
Fernando Biezu Frare Junior	400
Francieli Dalla Costa Rebelatto	398
Francieli dos Santos	303
Francieli Elizabete Tumelero Da Anunciacao	305
Geneci Rodrigues Chaves	201
Geslani Cristina Grzyb Pinheiro	426
João Berthier Brasil Neto	333
Joeline Bernieri	387
Katiuscia Aparecida Milani Albuquerque	335
Luan Mateus da Cruz	332
Marlusa Picinin Moraes	194
Matheus Camini Frare	390

Rafael Davi Rodrigues De Queiroz	204
Yhara Marianna Severgnino Mezzomo	391

Parágrafo Único. Compete à Comissão de Recebimento de Bens e Serviços; receber e examinar o bem ou serviço entregue pelo contratado, em conformidade com o Contrato e/ou Solicitação de Fornecimento ou instrumento equivalente;

Art.3º Para fins desta Resolução, considera-se:

I – Recebimento de obras e serviços - o ato pelo qual o bem ou serviço adquirido é entregue ao Consórcio em local previamente designado;

a) provisoriamente pelo responsável, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

b) definitivamente por empregado membro da Comissão ou Comissão designada, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento das exigências contratuais.

II – Recebimento de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável designado, com a entrega física dos bens no local indicado no contrato/Ata de Registro de Preços ou na Solicitação de Fornecimento;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (de natureza técnica) e da Solicitação de Fornecimento (natureza quantitativa).

§ 1º O objeto do contrato/ata de registro de preços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, no recebimento provisório ou definitivo, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º O recebimento provisório não implica a aceitação do bem.

§ 3º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 4º Havendo previsão no ato de contratação ou dada a natureza do objeto, sendo necessários ensaios, testes ou outras provas para aferição da boa execução do contrato, exigidos por normas técnicas oficiais, os custos correrão por conta do Contratado.

§ 5º Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

§ 6º Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

Art.4º Salvo justificativa formalmente registrada pelo agente/Comissão recebedor (a) responsável ou dada a necessidade de realização de ensaios e outros testes, o atestado de

recebimento definitivo deve ocorrer no prazo máximo de 20 dias úteis em se tratando de entrega de bens e serviços e em 30 dias úteis em se tratando de obras, em se tratando de entrega serviços médicos e de outros profissionais de saúde, hospitalares, exames clínicos e laboratoriais em 30 dias úteis.

Art. 5º Os métodos de recebimento, para objetos de natureza peculiar, devem constar do respectivo Edital de licitação.

Art. 6º Mediante determinação da Secretaria Executiva, o recebimento provisório e definitivo poderá ocorrer por servidor ou Comissão indicadas pelo Município, nominado em ato próprio, a quem ficam delegadas as atribuições e responsabilidades tratadas nesta Resolução.

§1º. O Município deve requisitar, formalmente, que a entrega dos bens e serviços ocorra em local por ele indicado por ocasião dos atos preparatórios e prévios à contratação, a fim de que tal condição seja incluída no Edital de Licitação/Ato de Contratação.

§2º. Na situação do parágrafo anterior, o Município deverá informar a Comissão de Recebimento deste CONIMS sobre eventuais incongruências na entrega pelo fornecedor/prestador.

Art. 7º No ato de recebimento provisório, deve o agente/Comissão competente identificar-se por meio de registro nominal e assinatura, no documento fiscal, bem como indicar a data e hora da entrega do material ou serviço.

Parágrafo único. Tratando-se de serviços, o responsável certificará na Nota Fiscal a execução do serviço.

Art. 8º Quando, para a aceitação do material adquirido, for necessário conhecimento técnico em área específica, a Comissão deverá solicitar técnico habilitado ao respectivo exame.

Art. 9º Ocorrendo a não aceitação do bem ou serviço, a agente/Comissão notificará o fornecedor ou prestador de serviços para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Notificação, proceda à regularização, sem prejuízo das anotações em registro próprio mantido pelo setor.

§1º. Não havendo a regularização no prazo indicado, o bem ficará disponível para retirada, às custas do Fornecedor, sem prejuízo do encaminhamento ao Setor de Licitações e Contratos para suas providências.

§2º Em caso de demora na retirada, no prazo assinalado pelo Setor Notificante, fica o CONIMS isento de responsabilidade pela guarda e manutenção dos bens.

Art. 10º. No caso de recebimento de medicamentos, o recebimento provisório e definitivo deve se dar por meio de Comissão específica, composta por no mínimo 3 empregados públicos, dentre eles sempre um Farmacêutico, identificados no ato de recebimento, dentre os ora nominados:

EMPREGADO	MATRÍCULA
Adelciane Maria Rossini Ribeiro	174

Ademir Venturin	406
Claudete Nunes Martins	405
Eridiane Lanzarin	262
Fernando Biezus Frare Junior	400
Luan Mateus da Cruz	332
Yhara Marianna Severgnino Mezzomo	391

Art. 11. Compete à Comissão de Recebimento de Medicamento, além das atribuições definidas nesta Resolução, também:

I – Avaliar qualidade, quantidade e se os itens atendem ao edital de licitação, em especial os lotes, o prazo de validade e apresentação da embalagem;

II - Expedir Termo de Rejeição de produto, na forma do anexo I desta Resolução;

III – Recusar a carga se as notas fiscais apresentadas não correspondem ao objeto entregue;

IV - Recusar medicamento que não esteja com a validade mínima exigida em edital;

V – Atestar o recebimento total ou parcial dos medicamentos licitados, e a partir dela elaborar planilha de verificação de itens recebidos e rejeitados, que deverá ser juntada aos autos de processo licitatório;

VI - Verificar possíveis avarias nas embalagens e/ou medicamentos (frascos quebrados, trincados, caixas amassadas, vazamentos, embalagens úmidas)

Art. 12. Compete ao Farmacêutico integrante da Comissão de Recebimento de Medicamentos observar, implantar, orientar, fiscalizar e garantir a observâncias das regras de segurança e boas práticas de armazenamento e conservação dos mesmos.

Art. 13. Revoga-se a Resolução nº 163/2023 e disposições em contrário.

Art. 14. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Pato Branco/PR, 15 de agosto de 2023.

PAULO HORN
PRESIDENTE

ANEXO I

Termo de Rejeição de Medicamento

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 20____, na Central de Compras do Consórcio Intermunicipal de Saúde, situado na Rua Afonso Pena, 1902, Município de Pato Branco, Paraná, os membros da Comissão de recebimento de medicamentos deste CONIMS, deliberou pela REIJEIÇÃO dos seguintes itens discriminados na Solicitação de Fornecimento nº _____ de ____/____/____ e na Nota Fiscal número _____ datada de ____/____/____ emitida por _____, por não estarem em conformidade com as exigências do edital.

O documento segue para ciência do Setor

Item	Descrição do objeto	Motivo da Rejeição

Membros da Comissão de Recebimento de medicamentos
