

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO**PREFEITURA DE  
**PIRITIBA**  
NOSSO POVO, NOSSA FORÇA**PORTARIA Nº 003 DE 30 DE MARÇO DE 2022.**

**CONSTITUI E REGULAMENTA, NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PIRITIBA-BA, A COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS, SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS, PROVENIENTES DE LICITAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PIRITIBA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município, nas legislações do ordenamento jurídico e Constituição Federal.

**CONSIDERANDO** a necessidade de normatizar o recebimento de materiais, bem como as atribuições da Comissão de Recebimento de Materiais;

**CONSIDERANDO** o fato de que cada Secretaria deva Regular e Acompanhar de modo administrativo suas atribuições;

**CONSIDERANDO**, ainda, o que dispõe os artigos 15, § 8º, 62, 69, 73 e, especialmente o inciso III do 74, da Lei nº. 8.666/93;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Instituir a Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços – CRMS no âmbito da Secretaria de Educação do Município de Piritiba-BA, com a finalidade de receber provisória e definitivamente os materiais de consumo, os materiais permanentes e os serviços adquiridos, tendo por base as disposições da Lei nº. 8.666/93.

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO**



PREFEITURA DE  
**PIRITIBA**  
NOSSO POVO, NOSSA FORÇA

**Art. 2º.** Designa os servidores abaixo relacionados, para compor a referida Comissão:

- I. Reversion Nascimento Lima Santos – Presidente da Comissão
- II. Jaiane Videira de Carvalho Leite – Membro
- III. Antônia Tereza dos Santos Nascimento – Membro

**Parágrafo Único.** A referida comissão tem como suplente o servidor Abimael Gama Santos.

**Art. 3º.** As Comissões de Recebimento de Materiais e Serviços - CRMS ficam subordinadas tecnicamente às chefias imediatas das unidades responsáveis pelo recebimento de materiais adquiridos e pela prestação dos serviços contratados e terão as seguintes atribuições:

- I. receber provisoriamente os materiais e serviços adquiridos e/ou contratados;
- II. receber definitivamente os materiais e serviços adquiridos e/ou contratados, após a verificação da conformidade dos mesmos.
- III. rejeitar o material ou serviço sempre que não atender às especificações e/ou estiver em desacordo com o Contrato;
- IV. notificar o contratado, no caso de rejeição do material ou serviço, informando-o das inconformidades identificadas.

**Parágrafo Único.** Para o adequado exercício de suas atribuições a Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços - CRMS poderá solicitar à unidade demandante do material ou serviço a indicação de servidor habilitado com conhecimento técnico específico, para análise e parecer técnico do material adquirido ou serviço contratado.

**Art. 4º.** Para o recebimento definitivo dos materiais adquiridos ou serviços contratados deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO**PREFEITURA DE  
**PIRITIBA**  
NOSSO POVO, NOSSA FORÇA

- I. análise do documento fiscal apresentado, de modo a identificar sua conformidade com o material fornecido ou ao serviço prestado, verificando a existência de incorreções, rasuras e adulterações;
- II. verificação das embalagens dos materiais entregues, com o objetivo de verificar a integridade da mesma e do seu conteúdo;
- III. verificação da quantidade e da especificação do material entregue em face do contrato ou instrumento equivalente; e
- IV. observância às normas sanitárias específicas, no caso de materiais que se submetam a condições especiais de transporte, guarda e conservação.

**Art. 5º.** Os materiais e serviços apenas podem ser recebidos com a presença de toda a comissão e nenhum material ou serviço poderá ser disponibilizado às unidades requisitantes, antes de cumpridas as formalidades de recebimento e aceitação estabelecidas nesta Portaria.

**Art. 6º.** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL, PIRITIBA, Bahia, 30 de março de 2022.**

**DILMARA LOPES**

Secretária Municipal de Educação de Piritiba/BA

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO**



PREFEITURA DE  
**PIRITIBA**  
NOSSO POVO, NOSSA FORÇA

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	
COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
ENTIDADE SOLICITANTE:	
NÚMERO DO PEDIDO:	DATA DO PEDIDO:
PROCESSO LICITATÓRIO:	CONTRATO:
NOTA DE EMPENHO:	VALOR: R\$
NOTA FISCAL:	VALOR: R\$
FORNECEDOR:	
CNPJ:	DATA DA ENTREGA:
ENDEREÇO DE RECEBIMENTO:	
ENDEREÇO DE DESTINO:	
DESCRIÇÃO SIMPLIFICADA	
TIPO: ( ) MERCADORIAS/OBJETOS ( ) SERVIÇOS	
VOLUMES/QUANTIDADE/PERIODICIDADE – NA NOTA FISCAL: <i>(descrever)</i>	
VOLUMES/QUANTIDADE/PERIODICIDADE – NO PEDIDO: <i>(descrever)</i>	
ENTREGA: ( ) NO PRAZO ( ) EM ATRASO	TEMPO DE ATRASO:
QUANTIDADE/PERIODICIDADE: ( ) CONFORME O PEDIDO ( ) DIVERGENTE DO PEDIDO	
QUALIDADE: ( ) CONFORME O PEDIDO ( ) DIVERGENTE DO PEDIDO ( ) PARCIALMENTE DIVERGENTE	
MARCAS: ( ) CONFORME O LICITADO ( ) DIVERGENTE DO LICITADO ( ) PARCIALMENTE	

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO**



PREFEITURA DE  
**PIRITIBA**  
NOSSO POVO, NOSSA FORÇA

DIVERGENTE
<i>* Todos os pontos tratados como divergentes devem ser completamente descritos nas conclusões.</i>

<b>DESCRIÇÃO DO OCORRIDO E CONCLUSÃO DA COMISSÃO:</b>
<b>A RECOMENDAÇÃO DA COMISSÃO SOBRE O REFERIDO PEDIDO FOI:</b>
( ) ACEITO PARA A ENTREGA
( ) DEVOLVIDO POR INCONFORMIDADE
( ) PARCIALMENTE ACEITO

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.  
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO**



PREFEITURA DE  
**PIRITIBA**  
NOSSO POVO, NOSSA FORÇA

( ) OUTRO – DESCREVER:

Para fins de ACEITE DEFINITIVO, atesto que os bens/serviços relacionados na supracitada Nota Fiscal estão em:

**EM CONFORMIDADE** (poderá ser enviado para pagamento).

**APRESENTA INCONFORMIDADE** (pelos motivos acima expostos).

Para fins de ACEITE DEFINITIVO, a Comissão Permanente de Recebimento de Materiais, instituída pela Portaria nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, atesta que foram recebidos os materiais/serviços nos termos discriminados anteriormente, em avaliação ao que se encontra delineado na supramencionada Nota Fiscal e Conclusões dessa comissão, conforme acima mencionado.

Dessa forma, direciono a autoridade superior para os devidos tramites e decisões definitivas.

Piritiba, Bahia, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Membro