

**Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso**

PORTARIA Nº 104/2017/GAB/SESP, DE 26 DE SETEMBRO DE 2017.

INSTITUI AS COMISSÕES DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS PERMANENTES E BENS DE CONSUMO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E SUAS UNIDADES DESCONCENTRADAS.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, 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 às microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações públicas no âmbito da Administração Pública Estadual, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto nº 875/2017, de 20/03/2017, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, a redistribuição de cargos em comissão e funções de confiança;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 02/2017, de 25/05/2017, que dispõe sobre a fiscalização da execução dos contratos celebrados pela Secretaria de Estado de Segurança Pública de Mato Grosso;

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

RESOLVE:

Art.1º - Instituir as Comissões de Acompanhamento, Avaliação e Recebimento de Materiais Permanentes e Bens de Consumo da Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas Unidades Desconcentradas, compostas por servidores do quadro de pessoal, das áreas sistêmicas e finalísticas.

Art. 2º - As Comissões serão compostas pelos seguintes servidores:

UNIDADE	MEMBROS	OBJETO
SAAS	Cecília Aparecida Malheiros Portela	Material Permanente e de Consumo
	Fabiano Isac da Silva Queiroz	
	Mario de Souza Neto	
	Rogério Marcos Velasco	
	Wagner Barbaro Marcoski	
	Felippy Willy Das Neves Damian	
	Carlos Alberto Silva	
	Luiz Guilherme Lacerda Scomparin	
	Juliana Noale de Lima Travain	
	Saulo Marcelo de Souza	
Alexandre Rafael Rueda de Almeida	Transporte/Veículos	

Janiovan José da Silva

Veriano Guarim Junior

Arthur Gustavo B. de Faria                      Material de Informática

Alison Sacal F. de Lima

Everaldo da Silva Guerra Júnior

Fernando Fernandes Neri

Jefferson Gonçalves Oliveira Rei

Joel Ludwig

CIOPAER    Enio Teixeira da Silva                      Materiais/bens destinados à  
Unidade

Rodrigo Guides Machado

Francisco Oliveira Dutra

Gustavo Henrique Rehder Nogueira

Marcus Vinicius Trolesi Leite

REDE CIDADÃ                                      Felipe da Silva Rocha                      Materiais/bens destinados à  
Unidade

Hermínio Paulo de Oliveira

Reinaldo Carlos de Prociuncula

GEFRON    Evandro Ponhe Correa da Costa                      Materiais/bens destinados à  
Unidade

Gilson Ferreira Dorado

Ronye Steffan Rosa Indio

PM/SALP/SEIP/  
Diretoria de Saúde                              José Carlos de Morais                      Materiais/bens destinados à  
Unidade

Humberto Lazari

Katiucia Dias Fonseca

Marcos Eduardo Ticianel Paccola

Tatiane Silva de Oliveira

Klebson Gomes Haagsma

CBM

Abel Rocha da Silva

Materiais/bens destinados à  
Unidade

Carlos Alberto Baptista da Silva

Sidney Gonçalves de Queiroz

Eduardo João Silva de Figueiredo

Joelson José dos Reis

Lucilvane Xavier de França

Diego de Godoi Giasson

PJC

Gilmar Andreotti da Silva

Materiais/bens destinados à  
Unidade

Alex Marcante Alencastro

Leandro Rodrigues de Souza

Neucidele Natália Barros

Aparecida Wanderléa A. Pessoa

Moacir Rodrigues de Menezes

Maycon Rodrigues

Nilton César Almeida Cardoso

Fabio Arruda Goes Ferreira

Laura Cristina Paiva Terroso

Marlise da Silva Ferreira Matos

Reginaldo Zeferino da Rosa

ACADEPOL

Ana Paula Alves Silva Lopes

Materiais/bens destinados à  
Unidade

Glauce Pereira da Silva

Sebastião Arruda de Andrade

POLITEC

Renato Barbosa Guanaes Simões

Materiais/bens destinados à  
Unidade

Alexandre Silva Brasil

Carlos Eduardo José da Silva

Dácio José de Oliveira Miranda

Elene Moreira Queiroz

Etevaldo de Souza Aguiar

Iohan Camões de Albulquerque

Jeanete Margarida Sant'Ana

José Roberto Araujo de Oliveira

POLÍCIA COMUNITÁRIA

Fernando Gusmão Dantas

Materiais/bens destinados à  
Unidade

Laura Cristina da Silva Fortes

Doraci Maria Martins

BOMBEIROS DO FUTURO

Cândido Rogério da Silva

Materiais/bens destinados à  
Unidade

Elizeu de Lara Hurtado Filho

Evandro Marco Pinto de Figueiredo

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 - As Comissões realizarão 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 (ANEXO I), 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 (ANEXO II).

§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/SAAS.

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 Superintendência Tecnologia da Informação (SUTI) 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 Contratos/SAAS deverá inserir nos respectivos editais/contrato/ordem de fornecimento/SIAG que o recebimento definitivo dos bens de consumo e materiais permanentes serão realizados pela Comissão da Unidade Demandante.

Art. 7º- Quando a entrega de materiais permanentes for realizada nos municípios do interior do Estado e a Unidade Demandante não tiver Comissão instituída para o respectivo recebimento, este será feito pela Comissão da SAAS, com a respectiva elaboração do Termo de Recebimento Definitivo.

Parágrafo Único: Quando tratar-se de entrega de materiais permanentes no interior do Estado, cujo recurso seja oriundo de verba de convênio, a Comissão da SAAS será responsável pelo recebimento definitivo.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições contrárias, em especial a Portaria nº 068/2017/GAB/SESP/MT, de 19/06/2017, a Portaria nº 79/2016/GAB/SESP, de 04/07/2016 e a Portaria nº 033/2014/GAB/SESP, de 1º/04/2014.

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

Cuiabá, 26 de setembro 2017.

Gustavo Garcia Francisco

Secretário de Estado de Segurança Pública em Substituição Legal

ANEXO I - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

ANEXO II - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

\*Os anexos estão disponíveis no sítio eletrônico: [www.sesp.mt.gov.br](http://www.sesp.mt.gov.br) no link "serviços" - "Patrimônio"

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: 7481021a**

Consulte a autenticidade do código acima em [https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)