RESOLUÇÃO DPG Nº 138, DE 28 DE MAIO DE 2020.

Revogada pela Resolução DPG Nº 375, de 15 de dezembro de 2023

~~*Dispõe sobre a constituição da Comissão de Recebimento de Obras, Materiais, Bens Permanentes ou Serviços no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná.*~~

~~O **DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo artigo 18, XXII, da Lei Complementar Estadual nº 136/2011;~~

~~**CONSIDERANDO** a necessidade de normatizar o recebimento de obras, compras ou serviços adquiridos pela Defensoria Pública, bem como as atribuições Comissão de Recebimento prevista no art. 15, §8° da Lei Federal n° 8.666/93 e no §5° do art. 123, da Lei n° 15.608/07;~~

~~**CONSIDERANDO** o contido na Deliberação CSDP nº 17/2019;~~

~~**RESOLVE**~~

~~CAPÍTULO I~~
~~DAS DISPOSIÇÕES GERAIS~~

~~**Art. 1º.** Os procedimentos para aceitação definitiva de obras, materiais, bens permanentes ou serviços adquiridos por meio de processo licitatório, cujo valor do objeto seja superior ao limite estabelecido no art. 23, II, "a", da Lei Federal nº 8.666/93, deverão ser confiados a uma Comissão de Recebimento, conforme disposto nesta Resolução.~~

~~**Parágrafo único.** O recebimento provisório e definitivo de obras, materiais, bens permanentes ou serviços adquiridos abaixo do limite estabelecido no art. 23, II, "a", da Lei Federal nº 8.666/93, poderá ser especificado por meio de portaria expedida pela Coordenadoria-Geral de Administração.~~

~~**Art. 2º**. Recebimento provisório é o ato pelo qual a obra, o material, o bem, ou o serviço adquirido é entregue à Defensoria Pública.~~

~~§1º. O recebimento provisório da, obra, material ou bem patrimonial ou serviço não implica, necessariamente, sua aceitação definitiva, transfere apenas a responsabilidade pela guarda e conservação do material, do fornecedor à unidade recebedora, ou indica o início da prestação de serviço ou conclusão da obra.~~

§2º. O recebimento provisório do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Art. 3º. A comprovação do recebimento provisório é constituída pela assinatura de quem de direito no documento fiscal e serve apenas como ressalva ao fornecedor para os efeitos da transferência de responsabilidade tratada no artigo anterior, bem como para aferir a data efetiva da entrega do material.

Art. 4º. Recebimento definitivo é o ato pelo qual a Comissão de Recebimento declara no Termo de Recebimento Definitivo - Anexo II - haver recebido e aceito o bem que foi adquirido, tornando-se, neste caso, responsável pela quantidade e perfeita identificação deste, de acordo com as especificações estabelecidas na Nota de Empenho, Contrato de Aquisição ou outros instrumentos, na forma do disposto no art. 62 da Lei nº. 8.666/93.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 5º. O recebimento definitivo de obras, materiais, bens permanentes ou serviços de valor superior ao limite estabelecido no art. 1° desta Resolução deverão ser confiados a uma comissão de no mínimo 3 (três) membros ou servidores designados pelo Defensor Público-Geral.

Parágrafo único. Por Comissão de Recebimento entende-se a composição que fará o aceite definitivo do objeto contratado, nos termos do art. 1º da presente normativa.

Art. 6º. A Comissão será composta por 1 (um) Presidente, por 2 (dois) membros e por 2 (dois) suplentes.

§ 1º. Os membros da Comissão, incluindo os suplentes, deverão ser servidores da Defensoria Pública do Paraná.

§ 2º. A designação dos membros da Comissão não excederá a 2 (dois) anos, vedada nova designação da totalidade de seus membros para a mesma Comissão, no período subsequente.

§ 3º. Os membros da Comissão não farão jus a recebimento de gratificação.

§ 4º. Os suplentes designados passarão a exercer as funções dos titulares da Comissão de Recebimento nas ausências (como férias, licenças, etc) e nos impedimentos dos titulares, desde que seja apresentada justificativa.

§5º. Serão compostas três Comissões de Recebimento, por meio de Portaria da Coordenadoria-Geral de Administração, sendo elas:

I – Comissão de Recebimento de Obras;

II – Comissão de Recebimento de Materiais, Bens Permanentes e Serviços;

III – Comissão de Recebimento de Materiais, Bens Permanentes e Serviços de Informática.

6§. Nos casos em que houver interrelação de disciplinas no objeto a ser recebido, a Coordenadoria-Geral de Administração poderá, por meio de Portaria específica, instituir Comissão de Recebimento multidisciplinar.

§7º. Nos casos em que o objeto for entregue em unidades descentralizadas, com exceção dos incisos I e III do §5º da presente normativa, deverá ser instituída Comissão de Recebimento dentre os membros e servidores lotados na unidade contemplada com o objeto contratado.

Art. 7º. Compete à cada Comissão instituída receber definitivamente obras, materiais, bens permanentes e serviços adquiridos pela Defensoria Pública do Paraná, conforme o disposto no art. 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/93 e no art. 123, da Lei Estadual n° 15.608/07.

Art. 8º. São atribuições da Comissão de Recebimento, a depender da matéria tratada:

I – receber e examinar, no que diz respeito à quantidade e à qualidade, o material entregue pelo contratado em cumprimento ao contrato ou instrumento equivalente;

II – rejeitar a obra, o serviço ou o material, total ou parcialmente, sempre que estiver fora das especificações do Contrato ou instrumento equivalente, ou em desacordo com a amostra apresentada na fase de licitação, podendo submetê-la, se necessário, ao exame de órgãos oficiais;

III – expedir Termo de Recebimento Definitivo ou Notificação, no caso de rejeição de material, conforme o caso;

IV – receber os recursos interpostos contra seus atos;

V – rever seus atos, de ofício ou mediante provocação;

VI – remeter à autoridade superior o recurso, devidamente instruído e informado, sempre que mantiver sua decisão.

§1º. A rejeição parcial poderá ocorrer quando há possibilidade de aferição de todos os itens do objeto contratado/adquirido, rejeitando-se o quantitativo em desconformidade.

§2º. Haverá rejeição total quando a quantidade adquirida impede a inspeção total, mas apenas por lote. Nesses casos, constatado mais de 30% (trinta por cento) de defeito em uma amostra de,

~~ao menos, 10% (dez por cento) do lote adquirido, está autorizada a recusa completa do lote pela própria Comissão de Recebimento.~~

~~§3º. No caso do parágrafo anterior, não atingido o limite de itens defeituosos para rejeição definitiva, porém, constatado pela Comissão de Recebimento que os defeitos são graves ou podem levar à prejuízos futuros ou risco aos agentes públicos e população atendida, poderá ser rejeitado os itens poderão ser rejeitados em sua integralidade, mediante justificativa.~~

~~**Art. 9º**. Os membros da Comissão de Recebimento desempenharão suas funções concomitantemente com as atribuições de seus cargos ou funções, não incidindo qualquer gratificação ou vantagem adicional.~~

~~CAPÍTULO III~~
~~DO PROCEDIMENTO~~

~~**Art. 10.** Compete àquele que der o recebimento provisório, comunicar a Comissão de Recebimento para proceder o recebimento definitivo das obras, materiais, bens permanentes e serviços adquiridos ou contratados, no prazo de 02 (dois) dias úteis do seu recebimento.~~

~~**Art. 11.** O recebimento de obras, materiais, bens permanentes e serviços, em virtude de compra ou contratação, divide-se em provisório e definitivo.~~

~~§ 1º. Considera-se provisório o recebimento quando da entrega do objeto pelo fornecedor.~~

~~§ 2º. Considera-se definitivo o recebimento após lavrado o termo de que trata o art. 4º desta Resolução.~~

~~**Art. 12.** O recebimento provisório consiste na simples transferência da posse do objeto, demarcação da data de entrega da obra ou início da prestação do serviço, e não implica o seu recebimento definitivo.~~

~~§ 1°. O Termo de recebimento provisório pode ser dispensado e realizado por meio de recibo nos seguintes casos:~~

~~I – gêneros perecíveis e alimentação preparada;~~

~~II – obras e serviços de valor estipulado em lei nacional para convite, que não sejam de engenharia, e desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade;~~

~~III – outros serviços, mediante justificativa.~~

~~**Art. 13.** Quando, para o recebimento definitivo do objeto contratado, for necessário conhecimento técnico em área específica, a Comissão de Recebimento deverá solicitar à unidade~~

~~técnica competente a indicação de servidor(es) habilitado(os) para o respectivo exame técnico, quando não se tratar de hipótese prevista no art. 6º, §6º da presente normativa.~~

~~§ 1º. O prazo para exame técnico por aquisição referido no caput será de 10 (dez) dias úteis;~~
~~§ 2º. Inexistindo pessoas habilitadas no quadro permanente, poderá a Comissão recorrer ao conhecimento técnico de servidores de outros órgãos, mediante Termo de Cooperação ou contratação de empresa especializada no objeto em análise, devendo-se solicitar uma das alternativas ainda na fase de especificação técnica, nos casos em que o detalhamento do objeto seja simples, porém inexista competências ou ferramentas para sua correta aferição.~~

~~§3º. Nos casos em que o detalhamento do objeto guarde notória complexidade técnica, além das competências dos servidores do quadro permanente, deverá ser celebrado Termo de Cooperação ou contratação de empresa especializada para a especificação do objeto, salvo nos casos de extrema urgência e/ou em que o objeto a ser licitado possui especificação técnica pacífica e padronizada entre demais instituições públicas e, apenas sua aferição pós-licitação demande conhecimento especializado, aplicando-se, portanto, parágrafo anterior.~~

~~**Art. 14.** Ocorrendo a não-aceitação da obra, material, bem permanente ou serviço por qualquer motivo, a Comissão de Recebimento notificará o contratado para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da Notificação, proceda à regularização ou apresente contraditório.~~

~~§1º. Na hipótese prevista no caput, deverá ser juntado aos autos o Termo de Não Recebimento, conforme Anexo III, seguido de cópia da Notificação ao contratado.~~

~~§2º. No caso de regularização das pendências que ensejaram o não recebimento do objeto, reaplicam-se os prazos para conferência do objeto e emissão do Termo de Recebimento Definitivo previsto no Anexo II.~~

~~§3º. No caso de a empresa apresentar contraditório à notificação, cujas razões não sejam acatadas pela Comissão de Recebimento, está deverá juntar manifestação final, remetendo os autos ao Departamento de Fiscalização de Contratos, a fim de instruir, preliminarmente, análise acerca de possível descumprimento contratual.~~

~~**Art. 15.** Após a verificação da obra, da qualidade, quantidade e validade dos materiais adquiridos e dos serviços iniciados e estando estes de acordo com as especificações exigidas no Edital, a Comissão de Recebimento deverá emitir o Termo de Recebimento Definitivo.~~

~~**Parágrafo único**. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.~~

~~**Art. 16.** Ocorrendo atrasos na entrega do serviço, materiais ou bens, a unidade competente pelo recebimento deverá fazer constar no termo circunstanciado ou por meio de certidão própria o número de dias em atraso e encaminhará um procedimento próprio à Coordenação-Geral de Administração informando o ocorrido.~~

Parágrafo único. Esse procedimento seguirá o disposto na Deliberação CSDP nº 11/2015.

Art. 17. Nenhuma obra, material ou bem permanente deverá ser liberado aos usuários antes de cumpridas as formalidades de recebimento, aceitação e registro no competente instrumento de controle.

Parágrafo único. Havendo recebimento e aceitação da obra, material, bem permanente ou serviço, este poderá ser liquidado.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Para o recebimento definitivo de serviços não continuados, cujo valor do objeto seja superior aos limites estabelecidos no art. 23 da Lei nº 8.666/93 para a modalidade convite, aplica-se no que couber, esta Resolução.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria-Geral de Administração.

Art. 20. A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

EDUARDO PIÃO ORTIZ ABRAÃO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

~~ANEXO I~~

~~TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO~~

~~FORNECEDOR:_____~~

~~Processo:_____~~
~~Contrato/autorização de compra:_____/_____~~
~~Empenho:_____~~

~~Comunicamos que o recebimento PROVISÓRIO do objeto relativo ao contrato/autorização de compra n.º_____/____ ocorreu em ____/____/____, NF _____, para posterior verificação da conformidade do material, com especificação no instrumento contratual, nos termos do artigo 123 da Lei Estadual n° 15.608/07, ressalvada a existência de possíveis pendências, aqui registradas:_____~~
~~_____~~
~~_____~~
~~_____~~
~~_____~~
~~_____~~
~~_____~~

~~Salientamos que o recebimento definitivo ocorrerá em prazo não superior a 90 (noventa) dias, desde que não haja pendências técnicas ou administrativas, com o devido preenchimento do Termo de Recebimento Definitivo.~~

~~LOCAL/DATA~~	~~RECEBIDO POR~~

~~Cidade, xx de xxxx de xxx~~	**~~Nome e assinatura de quem recebeu~~**

~~ANEXO II~~

~~TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO~~

~~FORNECEDOR:_____~~

~~Processo:_____~~
~~Contrato/autorização de compra:_____/_____~~
~~Empenho: _____~~

~~Aos_____ dias de_____ do ano _____, o(s) senhor(es) _____,_____ _____ e _____, procedeu(ram) à verificação ESPECÍFICA, QUALITATIVA E QUANTITATIVA do objeto contratual do processo acima mencionado, nos termos do artigo 123 da Lei Estadual nº 15.608/07, conforme Portaria _____, que instituiu a presente Comissão de Recebimento.~~

~~Após análise, foi concluído que o objeto descrito na Nota Fiscal nº _____, encontra-se de acordo com as especificações e em condições de aceitação e recebimento definitivo. Assim, declara-se o **RECEBIMENTO DEFINITIVO**, do objeto contratual, ressalvado fato superveniente conhecido após a emissão deste.~~

~~Local e data~~

_____

~~Presidente da Comissão de Recebimento~~

_____

~~Membro da Comissão de Recebimento~~

_____

~~Membro da Comissão de Recebimento~~

~~ANEXO III~~

~~TERMO DE NÃO RECEBIMENTO DEFINITIVO~~

~~FORNECEDOR:_____~~

~~Processo:_____~~
~~Contrato/autorização de compra:_____/_____~~
~~Empenho: _____~~

~~Aos_____ dias de_____ do ano _____, o(s) senhor(es) _____,_____ _____ e _____, procedeu(ram) à verificação ESPECÍFICA, QUALITATIVA E QUANTITATIVA do objeto contratual do processo acima mencionado, nos termos do artigo 123 da Lei Estadual nº 15.608/07, conforme Portaria _____, que instituiu a presente Comissão de Recebimento.~~

~~Após análise, foi concluído que o objeto descrito na Nota Fiscal nº _____, não se encontra de acordo com as especificações e em condições de aceitação e recebimento definitivo. Assim, declara-se o **NÃO RECEBIMENTO** do objeto contratual, pelo motivo de _____.~~
~~Certifica-se que, em atenção ao direito de contraditório, a contratada foi notificada, conforme cópia da Notificação nº _____, em anexo, para regularização do objeto entregue ou manifestação.~~

~~Local e data~~

_____

~~Presidente da Comissão de Recebimento~~

_____

~~Membro da Comissão de Recebimento~~

_____

~~Membro da Comissão de Recebimento~~

MINUTA