

IV - Domingos Lobo Silva (Fiscal do Contrato Substituto);

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Wilson Gamboge Júnior

Diretor-Geral

PORTARIA Nº 18/2024 - DG

Institui e regulamenta, no âmbito da TRE-GO, os regramentos para recebimento provisório e definitivo de bens móveis.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo disposto no artigo 46, inciso XVI, da [Resolução TRE/GO nº 275](#), de 18 de dezembro de 2017 e alterações posteriores,

CONSIDERANDO as exigências previstas no artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 e no artigo 73 da Lei nº 8.666/1993;

CONSIDERANDO a instrução processual do procedimento administrativo digital SEI nº 23.0.000010198-2,

RESOLVE:

Art. 1º O objeto do contrato será recebido, em se tratando de compras, provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

I - O recebimento de forma sumária será realizado mediante preenchimento do TRP - Termo de Recebimento Provisório, conforme Anexo I desta Norma, ou mediante aposição, nos comprovantes de entrega e no verso dos documentos fiscais, do carimbo de recebimento provisório, conforme Anexo II desta Norma, ou, ainda, na ausência do TRP e do referido carimbo, mediante registro escrito de que o recebimento se deu nas condições provisórias.

II - O recebimento provisório será realizado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, o que inclui a Seção de Controle Patrimonial, ou a Comissão Permanente de Recebimento, o fiscal do contrato, a Assistência de Logística de Materiais, a Coordenadoria de Engenharia e Infraestrutura, a Secretaria de Tecnologia da Informação ou outros devidamente citados em normativo interno ou no contrato ou edital de aquisição.

III - O responsável pelo recebimento provisório deverá comunicar, por escrito, o fato à Seção de Controle Patrimonial (e-mail: secpa-lista@tre-go.jus.br) e à Comissão Permanente de Recebimento, no prazo máximo de 1 (um) dia útil.

Art. 2º O recebimento definitivo de materiais será realizado pela Comissão Permanente de Recebimento, podendo, excepcionalmente, ser realizado por servidor, quando houver previsão específica em Portaria ou instrumento equivalente, o que será dado publicidade.

I - O termo detalhado de recebimento dar-se-á por meio do TRD - Termo de Recebimento Definitivo, conforme Anexo III desta Norma.

II - A comprovação do atendimento das exigências contratuais será evidenciada mediante TRD com a observância de, no mínimo, dos seguintes elementos:

a) Análise se o objeto recebido fisicamente condiz com as condições previstas em contrato, especialmente, nos seguintes itens:

a. Quantidade de material;

b. Tipo de material;

c. Prazos de entrega;

d. Valores, quando possível.

b) Análise se o objeto recebido fisicamente condiz com as características previstas em documento fiscal, especialmente, nos seguintes itens:

a. Quantidade de material;

- b. Tipo de material;
 - c. Valores;
 - d. Números de série, quando houver;
 - e. CNPJ e identificação do fornecedor;
 - f. Consulta e validação da chave de acesso da DANFE.
- c) Análise se há empenho prévio para o recebimento definitivo, com verificação mínima dos seguintes itens:
- a. Nome do fornecedor na nota de empenho;
 - b. CNPJ do fornecedor na nota de empenho;
 - c. Descrição dos materiais na nota de empenho;
 - d. Valor dos bens na nota de empenho.

Parágrafo único. Não integrará a Comissão Permanente de Recebimento, prevista no *caput* deste artigo, os membros da Seção de Controle Patrimonial e da Secretaria de Auditoria Interna.

Art. 3º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

Art. 4º O prazo para a realização do recebimento definitivo dos bens patrimoniais, em se tratando de compras, será, em regra, de 3 (três) dias úteis, contados da comunicação realizada pelo servidor responsável pelo recebimento provisório, nos termos do inciso III do artigo 1º.

§ 1º Caso o quantitativo ou a natureza do bem exija prazo superior, a comissão deverá requerer novo prazo devidamente justificado.

§ 2º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisórios e definitivos poderão ser, se assim exigir o objeto, definidos em contrato.

Art. 5º Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

Art. 6º Os recebimentos seguirão a ordem prevista no fluxograma de recebimento constante no Anexo IV desta Norma.

Art. 7º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria DG nº 182/2023.

Wilson Gamboge Júnior

Diretor-Geral

[Anexos da Portaria DG nº 18_2024.pdf](#)

PORTARIA N° 17/2024 - DG

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS, no uso das atribuições conferidas pelo disposto no artigo 46, inciso XVI, da Resolução TRE/GO n. 275, de 18 de dezembro de 2017, e alterações posteriores,

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei n.º 14.133/21, que preceitua que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa n.º 5/2017, quanto às regras e diretrizes de gestão e fiscalização da execução dos contratos e do acompanhamento e fiscalização dos contratos;

CONSIDERANDO a necessidade de inserção dos dados referentes à fiscalização e gestão contratual na ferramenta Compras.gov.br_Contratos;

CONSIDERANDO a instrução contida no SEI n.º 23.0.000007803-4.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo mencionados para as atividades de fiscalização e gestão do Contratos TRE-GO n.º 01/2024 e 02/2024: