PORTARIA CRDD-TO Nº 10/2026, DE 29 DE SETEMBRO DE 2026.

Designa responsável pelo acompanhamento, fiscalização e recebimento dos bens objeto do Processo Administrativo nº 25/2026.

A Presidente do Conselho Regional de Despachantes e Documentalistas do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, objeto do Processo Administrativo nº 25/2026;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento da entrega, conferência, recebimento e montagem dos bens adquiridos para a sala de reuniões da sede administrativa do CRDD-TO;

CONSIDERANDO as recomendações constantes do Parecer Jurídico emitido no Processo Administrativo nº 25/2026, especialmente quanto ao recebimento provisório, recebimento definitivo, ateste da despesa e posterior cadastramento e tombamento patrimonial dos bens;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **JOELENE OLIVEIRA COSTA**, Assistente Administrativa do CRDD-TO, como **responsável pelo acompanhamento, fiscalização e recebimento dos bens** objeto do Processo Administrativo nº 25/2026, referente à aquisição de mobiliário institucional para a sala de reuniões da sede administrativa.

Art. 2º Compete à responsável designada:

I – acompanhar a entrega dos bens no endereço da sede administrativa do CRDD-TO;

II – conferir a quantidade, integridade, características e especificações dos bens entregues, confrontando-as com o Termo de Referência nº 03/2026, a proposta apresentada e a Ordem de Fornecimento;

III – acompanhar a descarga e a montagem dos bens, quando aplicável;

IV – realizar o recebimento provisório dos bens no ato da entrega;

V – realizar a conferência necessária ao recebimento definitivo, após a conclusão da montagem e verificação da conformidade dos bens;

VI – comunicar à autoridade competente eventuais irregularidades, desconformidades, avarias ou ocorrências verificadas durante a entrega e montagem;

VII – atestar o recebimento definitivo dos bens, quando constatado o cumprimento das condições estabelecidas para o fornecimento;

VIII – encaminhar o respectivo ateste para fins de liquidação e pagamento da despesa;

IX – promover ou solicitar o encaminhamento das informações necessárias ao cadastramento e tombamento patrimonial dos bens, após o recebimento definitivo; e

X – manter registro das ocorrências relacionadas à entrega e ao recebimento dos bens.

Art. 3º O recebimento dos bens deverá observar as condições estabelecidas no Processo Administrativo nº 25/2026, no Termo de Referência nº 03/2026, na proposta da fornecedora e na Ordem de Fornecimento, bem como as disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 4º A responsável designada deverá comunicar imediatamente à autoridade competente qualquer ocorrência cuja solução ultrapasse sua competência ou que possa comprometer o regular fornecimento dos bens.

Art. 5º A presente designação refere-se exclusivamente ao acompanhamento, fiscalização e recebimento dos bens objeto do Processo Administrativo nº 25/2026, não abrangendo outras contratações ou fornecimentos do CRDD-TO.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e permanecerá vigente até a conclusão do recebimento definitivo dos bens e das providências administrativas dele decorrentes.

Palmas/TO, 29 de setembro de 2026.

GEORGEANE DE OLIVEIRA TURIBIO:02473979111

Assinado de forma digital por GEORGEANE DE OLIVEIRA TURIBIO:02473979111
Dados: 2026.09.29 10:22:00 -03'00'

GEORGEANE DE OLIVEIRA TURÍBIO
Diretora-Presidente
Conselho Regional de Despachantes e Documentalistas do Tocantins – CRDD-TO