

## PORTARIA FUNEDAS N.º 473 – 20 DE SETEMBRO DE 2022

**Súmula:** Institui Comissão Permanente de Recebimento e Liquidação de Materiais Recepcionados na Central de Distribuição.

**O Diretor Administrativo da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, no uso das atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas pela Lei Estadual n.º 17.959 de 11 de março de 2014, pelo Decreto Estadual n.º 12.093 de 03 de setembro de 2014, pelo Decreto Estadual n.º 10.373 de 25 de fevereiro de 2022 e pela Portaria FUNEDAS n.º 417 de 18 de agosto de 2022;**

RESOLVE:

**Art. 1.º Instituir** a Comissão Permanente de Recebimento e Liquidação de Materiais Recepcionados na Central de Distribuição da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, que passa a compor com os seguintes agentes públicos:

**Presidente:** Daiane Regina Feliz, CPF 043.942.969-27.

**Membros:** Ana Carla dos Santos, CPF 949.727.969-87 e Francinélia Santos Ferreira Xavier, CPF 033.072.009-09.

**Art. 2.º** São atribuições da Comissão Permanente de Recebimento e Liquidação de Materiais Recepcionados na Central de Distribuição:

I - Conferir as mercadorias/insumos entregues para verificar o cumprimento das condições e especificações estabelecidas na proposta aceita, contrato administrativo e no empenho, a quantidade, qualidade e a entrega, em tempo hábil;

II - Recusar o material ou insumo que não corresponder às especificações e condições da contratação, estabelecendo prazo para regularização por parte do fornecedor, emitindo notificação extrajudicial;

III - Requisitar o pronunciamento de técnicos para se subsidiar das informações que permitam a avaliação mais segura da qualidade, resistência do material entregue e sua conformidade com as especificações e os termos ajustados na contratação;

IV - Propor ao ordenador de despesa aplicação de penalidade ao fornecedor em caso de atraso ou inexecução do contrato;

V - Executar tempestivamente os lançamentos de entrada, movimentação e saída de mercadorias no sistema de controle de estoques em conformidade com os documentos fiscais;

VI - Autuar os processos administrativos de pagamento de despesas públicas referente as mercadorias recebidas de forma tempestiva;

VII - Seguir as normatizações, fluxogramas e demais orientações emanadas pela FUNEDAS que tratam da gestão e controle de estoques;

VIII - Orientar-se pela legislação vigente e normatizações de órgãos de controle interno e externo quanto a gestão de controle de estoques;

IX - Observar as normas técnicas para a recepção, guarda e distribuição de mercadorias, em especial medicamentos e insumos médicos hospitalares, relatando ocorrências e emitindo notificações solicitando medidas saneadoras, quando necessário;

X - Atestar o recebimento das mercadorias com mínimo três integrantes da Comissão Permanente de Recebimento e Liquidação de Materiais Recepcionados na Central de Distribuição FUNEDAS.

**Art. 3.º** A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário, **em especial a Portarias FUNEDAS n.º 261/2022.**

CURITIBA - PR, 20 DE SETEMBRO DE 2022.

*(assinado digitalmente)*

**Valmir Alberto Thomé**  
Diretor Administrativo

*(assinado digitalmente)*

**Hélcio dos Santos**  
Diretor Financeiro