

INSTRUÇÃO NORMATIVA-GDG Nº 1, DE 8 DE JANEIRO DE 2024.

Código de validação: 056E1FD7EE
IN-GDG - 12024
(relativo ao Processo 652702023)

Estabelece o calendário de atendimento e disciplina o fornecimento de água mineral e gás (GLP) destinados às comarcas do interior do Estado do Maranhão atendidas pelos contratos vigentes sob a fiscalização da Divisão de Administração de Material.

O DIRETOR GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 708 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão,

CONSIDERANDO o poder-dever de fiscalizar os contratos administrativos celebrados pela Administração nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e inc. III do art. 104 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer diretrizes claras e eficazes para a gestão de materiais no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, com o objetivo de garantir a eficiência, a transparência e a responsabilidade no uso dos recursos públicos;

CONSIDERANDO que os contratos de fornecimento que garantem o atendimento de água mineral e gás (GLP) são executados de forma descentralizada em unidades distintas em todas as comarcas do interior do estado;

CONSIDERANDO que a adequada fiscalização do(s) contrato(s) de fornecimento dos materiais citados depende necessariamente da fiscalização setorial pelos servidores envolvidos no procedimento de requisição e recebimento,

RESOLVE:

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa visa assegurar a qualidade, regularidade e eficiência no fornecimento de água mineral e gás (GLP), bem como estabelecer os procedimentos auxiliares necessários para a efetiva fiscalização dos respectivos contratos.

DA REQUISIÇÃO

Art. 2º Requisição de material é o ato formal de solicitar materiais de consumo, através de sistema eletrônico vigente do TJMA, elaborado pela Unidade Requisitante e dirigido ao setor responsável pelo armazenamento e distribuição desses bens ou pela fiscalização do contrato de fornecimento que lhes guarnecem.

Art. 3º O fornecimento de água mineral e gás (GLP) será realizado exclusivamente mediante prévia autorização da Divisão de Administração de Material através do atendimento da respectiva requisição cadastrada no sistema *Materiales*.

Parágrafo único: A entrega dos materiais será feita através de recarga e troca de vasilhames/botijões, onde a unidade entregará os recipientes vazios e receberá a mesma quantidade por parte da contratada devidamente abastecidos.

Art. 4º A requisição de que trata o artigo 2º deverá ser exclusiva, contendo apenas água mineral acondicionada em garrafão de 20 litros e gás (GLP), devendo o quantitativo requisitado ser suficiente para atender às necessidades da unidade requisitante durante os intervalos de pedido e limitar-se a quantidade de vasilhames/botijões vazios disponíveis para efetivar a troca.

Parágrafo único: É dever do requisitante, a guarda e a conservação dos vasilhames/botijões confiados à unidade, sendo passível de responsabilização pelo extravio dos mesmos se comprovado o dolo ou a culpa.

Art. 5º O limite mensal e anual de recargas de gás e o critério de atendimento é aquele estabelecido na forma do Anexo II desta Instrução Normativa.

§1º O Juizado Especial que não compartilhar das mesmas instalações físicas do Fórum, terá seu limite anual e critério de atendimento equiparado a um fórum de entrância inicial com 1 (uma) vara, em todos os casos.

§2º A alteração de limite ou critério de atendimento de que trata o *caput* deste artigo somente será alterado mediante justificativa devidamente fundamentada dirigida a Divisão de Administração de Material, ouvido o Coordenador de Material e Patrimônio, cabendo recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, à Diretoria-Geral, se for o caso.

Art. 6º No ato do atendimento da requisição, o/a servidor(a) habilitado(a) da Divisão de Administração de Material poderá realizar adequações quantitativas ou mesmo negar o fornecimento quando os registros apontarem que o requisitante não dispõe de recipientes para atender ao disposto no Parágrafo único do art. 3º ou quando desrespeitar o critério de atendimento previsto no Anexo II desta Instrução Normativa, conforme o caso.

Parágrafo único. Na avaliação do atendimento, a Divisão de Material também considerará o histórico de atendimento e a quantidade de material disponível no estoque da unidade, sendo, portanto, necessário a realização periódica da manutenção do estoque do setor, nos termos do que dispõe a [CIRC-DAM – 132022](#).

Art. 7º O prazo para atendimento das requisições será de até 3 (três) dias úteis após a sua inclusão no sistema pela unidade requisitante.

DO FORNECIMENTO

Art. 8º Cada requisição corresponderá a uma ordem de fornecimento que, após atendida, será enviada pela Divisão de Administração de Material à(s) empresa(s) contratada(s).

§1º Caberá ao(a) fiscal do contrato ou ao(a) servidor(a) por ele(a) designado(a) a definição da forma de envio da ordem de fornecimento à(s) empresa(s) fornecedora(s) (por. ex.: e-mail, aplicativo de mensagem, em mãos, etc.) desde que possibilite a confirmação do recebimento e o controle do prazo de entrega.

§2º A partir do recebimento da ordem de fornecimento, a contratada disporá de 1 (um) dia útil para realizar a entrega dos itens ao destinatário.

§3º O prazo de que trata o parágrafo anterior será contado a partir da data de envio da ordem de fornecimento pelo fiscal do contrato se esta for realizada até as 12:00 (doze) horas do mesmo dia e a partir do dia subsequente caso as requisições sejam remetidas após este horário.

DO RECEBIMENTO E ACEITE

Art. 9º O recebimento é a etapa do processo em que o requisitante verifica fisicamente os materiais entregues pela contratada, com o objetivo de assegurar a conformidade dos itens com a solicitação original.

Art. 10. O recebimento do material requisitado deverá ser realizado preferencialmente pelo(a) usuário(a) requisitante, devendo verificar e conferir a exatidão:

I – a compatibilidade dos materiais com o que foi solicitado;

II – a quantidade de cada um dos itens;

III – a verificação de possíveis danos ou defeitos nos produtos entregues.

Parágrafo único: Observando qualquer desconformidade na entrega, o(a) recebedor(a) deverá solicitar à contratada a imediata substituição ou complementação dos materiais.

Art. 11. Após ser certificado a conformidade do pedido ou do saneamento das inconformidades junto a contratada o(a) requisitante deverá realizar o procedimento de aceite diretamente no sistema *Materiales*.

§1º O aceite consiste na operação segundo a qual o(a) requisitante declarará que o material recebido satisfaz às especificações solicitadas e deve ser registrado em até 2 (dois) dias úteis após a data de recebimento, caso contrário, presumir-se-á, a aceitação tácita.

§2º A ausência reiterada do aceite ensejará o bloqueio do sistema para novas requisições até que todas as pendências sejam sanadas.

DAS VEDAÇÕES

Art. 12 Fica expressamente vedado aos(a) responsáveis(él) pelas unidades requisitantes, podendo ser passível de responsabilização funcional, as seguintes condutas:

I – requisitar quantidade maior do que o necessário para o período predeterminado no calendário de atendimento;

II – realizar qualquer forma de ajuste junto a prepostos da contratada que façam parte da sua rede de distribuição, tais como:

- pedidos sem ordem de fornecimento;
- recebimento em quantidade inferior ou superior ao autorizado;
- aquisição de itens diferente do autorizado;
- solicitação de empréstimos de vasilhames/botijões;
- realizar requisição com desvio de finalidade.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 O calendário para pedidos de fornecimento e atendimento dos materiais de que trata esta instrução normativa é o estabelecido no ANEXO – I.

Art. 14 Fica revogada a [CIRCULAR-DAM-012022](#), [CIRCULAR-DAM-032023](#).

Art. 15 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

ANEXO I

CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO DE REQUISIÇÕES DE ÁGUA E GÁS

MÊS	PERÍODO 1	PERÍODO 2	PERÍODO 3
Janeiro	Seg., 08/01/24 a sex., 12/01/24	Seg., 22/01/24 a sex., 26/01/24	--
Fevereiro	Seg., 05/02/24 a sex., 09/02/24	Seg., 19/02/24 a sex., 23/02/24	--
Março	Seg., 04/03/24 a sex., 08/03/24	Seg., 18/03/24 a sex., 22/03/24	--
Abril	Seg., 01/04/24 a sex., 05/04/24	Seg., 15/04/24 a sex., 19/04/24	--
Mai	Seg., 29/04/24 a sex., 03/05/24	Seg., 13/05/24 a sex., 17/05/24	Seg., 27/05/24 a sex., 31/05/24
Junho	Seg., 10/06/24 a sex., 14/06/24	Seg., 24/06/24 a sex., 28/06/24	--
Julho	Seg., 08/07/24 a sex., 12/07/24	Seg., 22/07/24 a sex., 26/07/24	--
Agosto	Seg., 05/08/24 a sex., 09/08/24	Seg., 19/08/24 a sex., 23/08/24	--
Setembro	Seg., 02/09/24 a sex., 06/08/24	Seg., 16/09/24 a sex., 20/09/24	--
Outubro	Ter., 01/10/24 a sex., 04/10/24	Seg., 14/10/24 a sex., 18/10/24	Seg., 28/10/24 a sex., 31/10/24
Novembro	Seg., 11/11/24 a sex., 15/11/24	Seg., 25/11/24 a sex., 29/11/24	--
Dezembro	Seg., 09/12/24 a sex., 13/12/24	--	--

ANEXO II

LIMITES E CRITÉRIOS DE ATENDIMENTO DE GÁS (GLP)

CARACTERÍSTICA DO FÓRUM		CRITÉRIO DE ATENDIMENTO		
ENTRÂNCIA	VARAS	QUANT. (RECARGA)	INTERVALO (MÊS)	TOTAL POR UNIDADE (ANUAL)
Inicial	1	1	2	6
Intermediária	1	1	1,5	8
	2	1	1,5	16
	3	2	1,5	18
	4	3	2	18
	5	3	2	24
	6	3	1,5	24
	7	3	1,5	36
	10(+)	3	1	36
Final (Exceto Capital)	1	1	1,5	8
	3	2	1,5	16
	6	3	1,5	24
	8	3	1,5	24

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 8 de janeiro de 2024.

CARLOS ANDERSON DOS SANTOS FERREIRA
Diretor Geral da Secretaria do Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral
Matrícula 193474

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 08/01/2024 11:59 (CARLOS ANDERSON DOS SANTOS FERREIRA)

Informações de Publicação

1/2024 08/01/2024 às 15:14 09/01/2024