



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Unidade Organizacional:
Secretaria-Geral de Logística (SGLOG)

Elaborado por:
Equipe do Serviço de Recebimento de Materiais (SERMA)

Aprovado por:
Diretor do Departamento de Patrimônio e Material (DEPAM)

Data da VIGÊNCIA:
05/09/2024

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Processo de Trabalho:	RECEBER E CONFERIR MATERIAIS	PAT n° 012	Revisão: 00
Atividade:	CONTROLAR EMPENHOS COM ATRASO		

Sequência	Tarefas
1	Vencido o prazo para a execução da obrigação, o Serviço de Recebimento de Materiais da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/SERMA), em até 2 (dois) dias úteis, notifica a contratada, por meio do processo de aquisição, para que o contrato seja executado dentro de 5 (cinco) dias úteis, destacando que a entrega deve ser precedida de agendamento, com no mínimo 72 horas de antecedência, sem prejuízo da deflagração do respectivo procedimento para apurar a falta contratual.
2	Passado o prazo dado na notificação, a contratada mantendo-se inerte, o SERMA avisa ao Departamento de Patrimônio e Material da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DEPAM), por e-mail.
3	O DEPAM notifica a adjudicatária para que regularize a obrigação contratual dentro de 5 (cinco) dias úteis, destacando que a entrega deve ser precedida de agendamento com no mínimo 72 horas de antecedência.
4	Permanecendo a contratada inerte injustificadamente, o DEPAM sugere, à Secretaria-Geral de Logística (SGLOG), o cancelamento do empenho.
5	O SERMA aguarda a confirmação do cancelamento do empenho pela SGLOG e, após a confirmação, notifica a empresa.
6	O SERMA deflagra o procedimento apuratório, também respeitando os dispositivos elencados na Lei nº 13.709/2018, pelo SEI, quando do efetivo cancelamento do pacto negocial.
7	O SERMA anota todas as informações acima no CNTJ.