



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br

ATA

Ao primeiro dia do mês de março de dois mil e vinte e três (01/03/2023), às 09h30m, em formato presencial, na sala de reunião da Presidência do Tribunal de Justiça do Amazonas, foi realizada a primeira reunião da Comissão Permanente do Plano Anual de Contratações (PCA), constituída pela Portaria nº 736, de 24 de fevereiro de 2023. Estiveram presentes: **pela SECGAD**: Guilherme Barbosa Fernandes e Mauro Saraiva Barros Lima; **pela SEPLAN**: Marcia Rachel de Castro e Costa Rizzato e Maria Eleonora Brandão Castelo Branco; **pela SECOP**: Vanessa Mendonça de Souza Vieiralves Frota; **pela DVCOP**: Tatiana Paz de Almeida e Geraldo Jorge Sales Rocha Júnior; **pela DVPM**: Nélia Freitas Nogueira Vieira e Daniele da Silva Duarte; **pela DVCC**: Marlucia Araujo dos Santos; **pela SEINF**: Rommel Pinheiro Akel e Dimas Crescencio Verissimo Santos; **pela SETIC**: Diogo Mendonça de Sousa; **pela SESIS**: Ana Cyra Saunders Fernandes Coelho e Sarah Achur Tuma; **pelo Subcomitê de Orçamento e de Atenção ao 1º Grau de Jurisdição**: Joyce Melo Makarem de Freitas. Ausências justificadas. Dada a palavra ao Secretário da Comissão, Sr. Guilherme Barbosa Fernandes, este passou a discorrer sobre os seis pontos de pauta previamente informados aos membros da Comissão. **Primeiro ponto de pauta - Portaria nº 485, de 06 de fevereiro de 2023**: Explicou que o normativo teve como principal motivação a necessidade de amadurecer a cultura do planejamento das contratações no Tribunal. Enfatizou os artigos 2º e 3º da Portaria, que versam, respectivamente, sobre as características do PCA e sobre a indissociabilidade entre planejamento e execução. **Segundo ponto de pauta - aspectos do processo que não mudaram**: Lembrou que os requisitos da Resolução nº 347/2020 do Conselho Nacional de Justiça ainda devem ser observados, em particular aqueles referentes a prazos. Afirmou também que a elaboração do PCA permanece sendo através do Google Planilhas. **Terceiro ponto de pauta - aspectos que mudaram**: Descreveu a composição da Comissão e do Comitê Deliberativo de Contratações. Enfatizou que todas as necessidades apresentadas pela Comissão estão sujeitas ao crivo do Comitê. Explicou que a SEPLAN é responsável por reunir as demandas das unidades não vinculadas à SECGAD, inclusive de unidades judiciais, comitês, subcomitês e Escolas Judiciais, e que as unidades demandantes são responsáveis por incorporar essas necessidades dentro de suas planilhas. Esclareceu que a SEPLAN pode definir o instrumento de coleta mais adequado para executar essa tarefa. A Sra. Marcia Rachel de Castro e Costa Rizzato e a Sra. Maria Eleonora Brandão Castelo Branco indagaram sobre a necessidade de levantar as demandas de Varas e Gabinetes. O Sr. Guilherme Fernandes argumentou que as necessidades dessas unidades devem ser contempladas no PCA. Considerando a complexidade da estrutura organizacional e o prazo para consolidação de informações, sugeriu que o instrumento de coleta fosse direcionado preferencialmente aos comitês e subcomitês dos dois graus de jurisdição. A Sra. Eleonora Castelo Branco

demonstrou preocupação com o volume potencial de demandas que serão apresentadas pelas unidades judiciais. A Sra. Tatiana Paz de Almeida sugeriu um esforço de comunicação com o intuito de conscientizar magistrados e gestores de unidades do Tribunal sobre a impossibilidade de atender, de forma imediata, a todas as demandas apresentadas durante a elaboração do PCA. A Sra. Tatiana Almeida, a Sra. Nélia Freitas Nogueira Vieira, a Sra. Marcia Rizzato e o Sr. Rommel Pinheiro Akel concordaram que diversas vicissitudes dificultam a implementação dos planos de contratação. O Sr. Rommel Akel sugeriu que um Desembargador participasse do processo para auxiliar no cumprimento do PCA. O Sr. Guilherme Fernandes reconheceu as dificuldades apresentadas pelos Diretores e pelo Secretários e lembrou que a Portaria nº 485-2023 objetiva reduzi-las paulatinamente, ao longo dos anos, à medida que a cultura de planejamento amadurecer. A Sra. Tatiana Almeida questionou se a compatibilização das contratações com o Plano de Logística Sustentável será realizada pela SEPLAN. A Sra. Eleonora Castelo Branco informou que a SEPLAN não é responsável por acompanhar o Plano de Logística Sustentável e sugeriu que o Núcleo de Gerenciamento de Projetos seja responsável por compatibilizar as contratações com o Plano de Logística Sustentável. O Sr. Guilherme Fernandes informou que a sugestão será avaliada pelo Comitê Deliberativo de Contratações. A Sra. Marlúcia Araujo dos Santos ressaltou a importância de todos os gestores de unidades administrativas terem conhecimento acerca dos instrumentos de planejamento. A Sra. Tatiana Almeida indagou sobre o enquadramento das contratações, se deverão ser categorizadas como bens “comuns” ou “de luxo”. O Sr. Guilherme Fernandes apontou que, embora não conste essa previsão na planilha atual, é possível adaptar o modelo a essa ou a qualquer outra necessidade similar. Em virtude do prazo para finalizar a versão preliminar e da ausência de normativo com a definição de “bem de luxo”, a Sra. Tatiana Almeida sugeriu prosseguir com o modelo atual, sem prejuízo de adicionar essa informação antes de elaborar a versão final do PCA. A Sra. Marlúcia Araujo alertou que as unidades demandantes devem observar os prazos de vigência da Lei nº 14.133/2021 e dos contratos sob sua responsabilidade e tomar as providências necessárias à continuidade das contratações. Ademais, enfatizou que, quando solicitadas adesões a Atas de Registro de Preço, seja observado não apenas o objeto da ARP, mas também o Edital em sua plenitude, inclusive o Termo de Referência e o Contrato.

Quarto ponto de pauta - responsabilidades: O Sr. Guilherme Fernandes passou a elencar as responsabilidades dos agentes envolvidos. Ressaltou o papel protagonista da SEPLAN na elaboração do PCA, a quem cabe a coordenação do processo, bem como o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e a demais planos que influenciam as contratações. Disse que as demandas apresentadas pelas Diretorias devem ser aprovadas pelo titular da Secretaria a que estão diretamente subordinadas, previamente à inserção na planilha. Destacou que a meta de conformidade é de 90% (noventa por cento), e que, em caso de descumprimento, o titular da Secretaria deverá enviar à Presidência, até o dia 7 de dezembro, relatório sobre o descompasso entre planejamento e execução. O Sr. Diogo Mendonça de Sousa perguntou se o relatório deverá ser apresentado já em 2023. O Sr. Guilherme Fernandes explicou que somente a partir de 2024. A Sra. Nélia Vieira ponderou que o não cumprimento da meta pode ocorrer por culpa dos fornecedores, caso não

entreguem o material. O Sr. Guilherme Fernandes esclareceu que essa situação é um exemplo de justificativa cabível. Pontuou, ainda, que casos excepcionais devem responder por menos de 10% (dez por cento) das contratações, não impactando, assim, o atingimento da meta. **Quinto ponto de pauta - cronograma:** Apresentou o cronograma detalhado com as próximas etapas do processo, a saber: levantamento das necessidades (**até 10/04/2023**); consolidação dos dados (**até 30/04/2023**); aprovação (**até 30/06/2023**); adequação (**até 31/08/2023**); versão final (**até 30/09/2023**); submissão ao Pleno (**até 15/10/2023**); publicação (**até 30/10/2023**). Fez notar que essas datas dizem respeito à fase de planejamento; explicou que a fase de execução se inicia no dia 1º de janeiro de 2024. A Sra. Tatiana Almeida questionou se as unidades demandantes devem criar um cronograma de execução. O Sr. Guilherme Fernandes afirmou que as datas previstas para a elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico e para a contratação, as quais serão inseridas na planilha pelas unidades solicitantes, comporão o cronograma de execução. **Sexto ponto de pauta - operacionalização:** Passou a demonstrar a correta forma de preenchimento da planilha e exemplificou com um caso hipotético, de forma a sanar as dúvidas apresentadas pelos membros da Comissão. A Sra. Eleonora Castelo Branco questionou acerca do controle sobre a distribuição de itens idênticos requeridos por diferentes unidades judiciais. O Sr. Guilherme Fernandes explicou que o PCA é um instrumento de planejamento e execução a nível estratégico, e que esse controle operacional deverá ser exercido pela unidade demandante, em planilha distinta do PCA. Em seguida, requereu às unidades demandantes que propusessem “grupos” e “subgrupos”, os quais, após aprovação, serão utilizados para categorizar as contratações. O Sr. Geraldo Jorge Sales Rocha Júnior indagou acerca do procedimento a ser utilizado para estimar o valor das contratações. O Sr. Guilherme Fernandes esclareceu que, enquanto não houver normativo que oriente a cotação simplificada para fins de planejamento de contratações, sejam utilizados métodos diferentes de acordo com a contratação analisada, a exemplo de preços contratados, reajustados por índice de inflação oficial, ou de pesquisa em sítios eletrônicos de grandes varejistas, sem prejuízo de analisar, ao longo do tempo, a distância entre o valor efetivamente contratado e as cotações realizadas pelos diferentes métodos. A Sra. Eleonora Castelo Branco indagou se a SEPLAN será responsável por alinhar as contratações ao Plano Diretor de TIC. O Sr. Diogo Mendonça de Sousa esclareceu que os Diretores da SETIC acompanham a execução do PDTIC. Assim, o Sr. Guilherme Fernandes requereu ao Sr. Diogo Mendonça que preencha a coluna referente ao PDTIC. Nada mais havendo, deu-se por encerrada a reunião, sendo esta Ata digitada por mim, Guilherme Barbosa Fernandes. Os participantes da Comissão se deram por cientes das deliberações e do teor desta Ata, que será inserida em processo administrativo cadastrado no sistema SEI, sem prejuízo das atividades a serem desenvolvidas nas semanas seguintes.

Chrystiano Lima e Silva

Coordenador

Demais integrantes:

Ana Cyra Saunders Fernandes Coelho
Breno Figueiredo Corado
Daniele da Silva Duarte
Diogo Mendonça de Sousa
Eduardo Martins de Souza
Geraldo Jorge Sales Rocha Júnior
Guilherme Barbosa Fernandes
Joyce Melo Makarem de Freitas
Marcia Rachel de Castro e Costa Rizzato
Maria Eleonora Brandão Castelo Branco
Marlucia Araujo dos Santos
Mauro Saraiva Barros Lima
Nélia Freitas Nogueira Vieira
Ricardo Corrêa Costa
Rommel Pinheiro Akel
Sarah Achur Tuma
Tatiana Paz de Almeida
Thiago Lima dos Santos
Vanessa Mendonça de Souza Vieiralves Frota



Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME BARBOSA FERNANDES, Servidor**, em 06/03/2023, às 12:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **TATIANA PAZ DE ALMEIDA, Diretor(a)**, em 06/03/2023, às 13:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Eleonora Brandão Castelo Branco, Servidor**, em 06/03/2023, às 14:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SARAH ACHUR TUMA, Servidor**, em 06/03/2023, às 14:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOYCE DE MELO MAKAREM, Diretor(a)**, em 06/03/2023, às 14:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO MENDONCA DE SOUSA, Diretor(a)**, em 06/03/2023, às 14:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIA RACHEL DE CASTRO, Diretor(a)**, em 07/03/2023, às 10:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR, Chefe de Setor**, em 07/03/2023, às 13:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CYRA SAUNDERS FERNANDES COELHO, Diretor(a)**, em 07/03/2023, às 13:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marlucia Araujo dos Santos, Diretor(a)**, em 08/03/2023, às 09:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Mendonça de Souza Vieiralves Frota, Secretário(a)**, em 08/03/2023, às 09:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROMMEL PINHEIRO AKEL, Secretário(a)**, em 08/03/2023, às 11:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniele da Silva Duarte, Servidor**, em 10/03/2023, às 10:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MAURO SARAIVA BARROS LIMA, Servidor**, em 13/03/2023, às 09:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0933315** e o código CRC **BE07C7B0**.