



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

## ATA

### 5ª REUNIÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES - PAC 2023

em conjunto com o

**Comitê Gestor Regional de Contratações da Justiça Federal da 1ª Região – CGR-Contrat**

**Data: 09/08/2022**

**Realizada remotamente por meio do aplicativo Teams**

#### **Membros do CGR-Contrat:**

Carlos Frederico Maia Bezerra - Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal - Diges e Presidente do CGR-Contrat;  
Agamenon dos Santos Torres - Diretor da Secretaria de Gestão Administrativa - SecGA  
Adelson Vieira Torres - Diretor da Secretaria de Planejamento Orçamentário e Financeiro - Secor  
Nádia Barbosa da Cruz Santana - Diretora da Divisão de Planejamento - Dipla  
Rodrigo Pires Andrade Maranhão - Diretor da Divisão de Compras - Dicom  
Roberta Araújo de Mello Bezerra - Diretora do Núcleo de Monitoramento do Planejamento e Verificação das Contratações - Numop

#### **Demais participantes:**

Ariadne Maryla Tezelli Souza - Supervisora da Seção de Monitoramento do Planejamento das Contratações - Semop  
Eliene Pereira da Silva Dias - Assessora Adjunta VI - SecGA  
Leandro Franco Vilar - Diretor de Coordenadoria - Cosis

#### **Pauta da reunião:**

- Análise e aprovação das demandas submetidas para inclusão no PAC (art. 4º, inc I, da Res. Presi 4/2021)
- Despacho Diges 15967030 (definição de unidades requisitantes responsáveis pelo cadastramento de demandas de TI)

1. Iniciada a 5ª Reunião do Comitê CGR-Contrat, o Diretor da Dicom fez uma breve introdução acerca do andamento do desenvolvimento do sistema do PAC pela TI, ressaltando os entraves e atrasos na entrega das correções e melhorias do módulo 1. O Diretor-Geral convidou o Diretor da Cosis para participar de reunião, inteirando-o da situação em discussão e solicitando-o que verificasse essa questão junto à Secin, de forma a imprimir celeridade no desenvolvimento do sistema. O Diretor da Cosis comprometeu-se a verificar o que está ocorrendo e a dar um retorno sobre o assunto.

2. Em seguida, a Diretora da Dipla mencionou as dificuldades em compatibilizar as informações orçamentárias prestadas pelas unidades requisitantes no Planej e aquelas informadas no PAC 2023 pelas mesmas unidades. Apontou como exemplo a demanda Coint\_001\_2023, que estaria com valor informado no PAC em montante muito superior ao informado no Planej.

3. Foi suscitada também a questão de qual seria a unidade responsável por cadastrar demandas no PAC quando se tratar de objetos relacionados à área de informática que sejam de necessidade direta da própria unidade requisitante, mas que não configurem como necessidade direta e nem de responsabilidade de gestão da Secin.

4. Em resposta a tais questões, o Diretor-Geral orientou que:

4.1. No que diz respeito aos objetos de TI e à atribuição de quem terá a responsabilidade de atuar como unidade requisitante quando se tratar de demandas que não são de interesse direto da TI:

4.1.1. A Dicom e a Dipla deverão tratar diretamente com a Secin para que esta aponte quais são os grandes grupos de equipamentos que serão adquiridos para o próximo ano (ex.: computadores, monitores, impressoras etc.). Caso apareçam pedidos avulsos oriundos de outras unidades requisitantes não pertencentes à Secin: devolver à unidade e pedir que tratem diretamente com a Secin, que se manifestará quanto à inclusão ou não no PAC pela própria Secin;

4.1.2. Em relação ao exemplo trazido pela Dipla a respeito da demanda da Coint\_001\_2023, onde consta valor informado no PAC em montante muito superior ao informado no Planej:

4.1.2.1. Nesse caso e em casos similares em que houver divergência significativa de valores entre o PAC e o Planej: devolver à unidade para que justifiquem em até 2 ou 3 dias (prazo aproximado) e, caso optem por manter os valores informados no PAC, que indiquem ordem de priorização das demandas;

4.1.2.2. Demandas que constam do PAC, mas que não tiveram seu orçamento informado no Planej: devolver à unidade para que justifiquem em até 2 ou 3 dias (prazo aproximado);

4.1.2.3. Após apresentação das justificativas para as questões acima: registrar as informações na minuta do PAC e submeter ao CGR-Contrat para análise e deliberação.

4.1.3. Após as ações elencadas nos subitens 4.1.2.1 a 4.1.2.3, a Dicom deverá encaminhar a planilha com os ajustes feitos pela Dipla para o grupo do CGR-Contrat com alguma antecedência para que os membros do comitê tenham tempo de efetuar uma análise prévia à reunião propriamente dita do comitê.

5. O Diretor da Dicom voltou à questão descrita no item 3, mencionando que esse tema está sendo tratado no processo 0019763-09.2022.4.01.8000. Compartilhou em tela o teor do despacho 15905680, no qual constam: (a) a lista de necessidades (objetos) elencadas pela Secin e que, ao entender desta, não seriam de sua responsabilidade; e (b) o entendimento da Dicom a respeito de quem deveria ser a unidade responsável para cada um dos casos ali elencados. Na mesma demonstração, explanou que algumas demandas contidas na referida lista inclusive já não haviam sido cadastradas pela Secin no PAC 2023. Em resposta, o Diretor-Geral orientou que:

5.1. Caberá à Secin definir os grandes grupos (categorias de necessidade) de soluções de TI que serão por ela adquiridas/contratadas para o próximo ano, sem necessidade, em tal momento, de indicação dos quantitativos pretendidos;

5.2. Uma vez definidos os grandes grupos de soluções de TI, as necessidades elencadas pela Secin como não sendo solução de TI sujeitar-se-ão às seguintes providências:

5.2.1. A Secin deverá devolvê-las às unidades requisitantes (do TRF1 e das

seccionais), cientificando-as de que caberá a estas o cadastramento das demandas;

5.2.2. Às unidades requisitantes competirá indicar as quantidades e os recursos para tais demandas. Se os objetos de tais demandas estiverem com os respectivos recursos vinculados à Secin, os recursos deverão então ser destacados para as unidades requisitantes interessadas;

5.2.3. Para os casos em que diversas unidades requisitantes cadastrarem o mesmo objeto no PAC, a depender da situação, isso poderá ser levado à Secin como alerta para que se avalie a possibilidade e pertinência de realização das futuras compras pela própria secretaria;

5.3. Se a unidade requisitante identificar uma necessidade e tiver dúvidas sobre quem é o responsável pelo cadastramento da demanda, ela poderá consultar a Secin para saber quem detém tal responsabilidade, bem como o respectivo recurso orçamentário. Se ficar definido que a responsabilidade será da unidade requisitante, esta deverá verificar se é a Secin que destacará o recurso para a unidade ou se a Secor o fará. Se o orçamento estiver com a Secin e não vier a ser destacado para a unidade, então a responsabilidade pelo cadastramento ficará com a Secin.

6. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião. A presente ata, depois de lida e aprovada, será assinada por todos os membros do CGR-Contrat e demais participantes.



Documento assinado eletronicamente por **Eliene Pereira da Silva Dias, Assessor(a) Adjunto VI**, em 19/10/2022, às 11:25 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Pires Andrade Maranhão, Membro do CGR-Contrat**, em 28/10/2022, às 09:08 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Roberta Araujo de Mello Bezerra, Diretor(a) de Núcleo**, em 28/10/2022, às 09:53 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Frederico Maia Bezerra, Diretor-Geral da Secretaria**, em 28/10/2022, às 10:17 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Nadia Barbosa da Cruz Santana, Diretor(a) de Divisão**, em 28/10/2022, às 11:45 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Agamenom dos Santos Torres, Diretor(a) de Secretaria**, em 28/10/2022, às 11:49 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Adelson Vieira Torres, Diretor(a) de Secretaria**, em 03/11/2022, às 10:20 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **16293214** e o código CRC **CE9534D2**.

SAU/SUL - Quadra 2, Bloco A, Praça dos Tribunais Superiores - CEP 70070-900 - Brasília - DF - [www.trf1.jus.br](http://www.trf1.jus.br)  
0019683-45.2022.4.01.8000

16293214v42