



JUSTIÇA FEDERAL
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

PORTARIA N. 437-CJF

Dispõe sobre a Política de Governança das Contratações no âmbito do Conselho da Justiça Federal.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o disposto na [Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021](#), na [Resolução CNJ n. 347, de 13 de outubro de 2020](#), e em alinhamento à Estratégia Nacional do Poder Judiciário (2021- 2026), vigente por meio da [Resolução CNJ n. 325, de 29 de julho de 2020](#), e na [Resolução CJF n. 655, de 7 agosto de 2020](#), bem como o que consta no Processo SEI n. 0000381-79.2022.4.90.8000,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Política de Governança das Contratações no âmbito do Conselho da Justiça Federal – CJF.

Art. 2º Instituir o Sistema de Governança das Contratações do CJF – SisGovCont-CJF.

Art. 3º Instituir o Comitê de Governança das Contratações do CJF – CGovCont-CJF.

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS, PILARES, DIRETRIZES E OBJETIVOS

Seção I

Dos Princípios

Art. 4º A Política de Governança das Contratações no âmbito do CJF reger-se-á pelos seguintes princípios, além daqueles previstos em instrumentos correlatos e vinculantes que regem as contratações públicas:

I – legitimidade: garantia, além da conformidade legal, de que os atos administrativos estejam adequados, em sua substância, aos princípios gerais que devem nortear a administração e vinculados ao bem comum e aos interesses fundamentais da sociedade;

II – confiabilidade: capacidade institucional de minimizar as incertezas nos ambientes econômico, social e político;

III – eficiência: ato de gerir recursos e obter resultados com qualidade adequada ao menor custo possível, primando pela melhor relação entre serviço e gasto;

IV – planejamento: fase anterior à publicação do edital, que consiste na preparação para o processo licitatório e para a execução do contrato;

V – julgamento objetivo: julgar as propostas e documentos enviados conforme critérios objetivos definidos no ato convocatório;

VI – segregação de funções: realização das funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações, por servidores diferentes.

Seção II Dos Pilares

Art. 5º São pilares que regem a Política de Governança das Contratações no âmbito do CJF:

I – integridade: capacidade institucional de prevenir e mitigar desvios éticos, fraudes e corrupção na tomada de decisões e nos processos de trabalho, a fim de garantir a entrega dos resultados esperados pela sociedade;

II – políticas estruturantes: normas, planos e manuais editados de acordo com a estrutura interna (atos);

III – transparência ativa: comunicação e integração entre as estruturas que compõem a gestão de contratação; divulgação proativa de informações de interesse público relativas às contratações, sempre que possível, independentemente de requerimento (ações).

Seção III Das Diretrizes

Art. 6º Em relação à governança e à gestão das contratações no âmbito do CJF, devem ser observadas, além de outras previstas nos normativos citados no Anexo desta Portaria, as seguintes diretrizes:

Diretrizes políticas:

I – alinhamento das contratações às diretrizes da lei geral de licitações, às leis orçamentárias, à gestão estratégica e demais sistemas de governança do CJF, com seus respectivos riscos gerenciados;

II – promoção do processo decisório transparente, com envolvimento das partes interessadas e orientado em evidências,

conformidade legal, qualidade regulatória, desburocratização e apoio à participação da sociedade;

III – zelo pela devida segregação de funções nas fases do processo de contratações públicas;

IV – estrutura adequada aos setores que compõem a gestão de contratações;

V – definição da estrutura organizacional da área de aquisições, bem como das competências, atribuições e responsabilidades das áreas e dos cargos efetivos e comissionados, de forma a atender os objetivos designados;

Diretrizes de pessoal e padrões de comportamento:

VI – adoção de código de ética e de conduta ante às atividades específicas de gestão de contratações;

VII – cooperação e integração entre as unidades envolvidas no processo de contratações, com vistas ao aprimoramento do planejamento e da gestão das contratações;

VIII – avaliação quantitativa e qualitativa dos servidores que atuam na gestão de contratações, de forma a delimitar as necessidades de recursos humanos para que esses setores realizem a gestão das atividades de aquisições da organização;

IX – promoção da meritocracia e da profissionalização dos agentes públicos ocupantes das funções essenciais das contratações;

X – implementação e gerenciamento de políticas de gestão por competência, com as seguintes ações:

a) modelo de competências para os ocupantes das funções-chave da área de aquisições, em especial para aqueles que desempenham papéis relacionados à governança e à gestão das aquisições;

b) escolha dos ocupantes das funções-chave na área de aquisições baseada em perfis de competências definidos no modelo anterior;

c) capacitação.

Diretrizes de processos e estruturas:

XI – modelagem de processos para bens e serviços, abrangendo a definição de papéis e responsabilidades dos agentes envolvidos em cada fase e a elaboração de modelos de artefatos a serem produzidos;

XII – instituição de medidas que garantam a maior eficiência dos processos, com vistas a assegurar a celeridade da tramitação, a gestão de riscos e o menor custo processual;

XIII – garantia de seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a administração, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

XIV – aprimoramento da interação com o mercado fornecedor como forma de promover a inovação e de prospectar soluções que maximizem a efetividade da contratação;

XV – fomento à competitividade nos certames, diminuindo a barreira de entrada a fornecedores em potencial;

XVI – observação da devida transparência nos atos praticados em todas as fases do processo de contratações, em especial nos eventos a serem conduzidos na fase da seleção do fornecedor, respeitados os princípios da isonomia e da publicidade;

XVII – instituição de processos de controle interno para mitigar o risco de contratações com sobrepreço ou com preços manifestadamente inexequíveis e superfaturamento na execução do contrato;

XVIII – garantia de presença dos estudos técnicos preliminares, quando necessário, e demais atos praticados nos processos de contratação;

XIX – estabelecimento de diretrizes para a nomeação de fiscais de contrato, com base no perfil de competências, de forma a se evitar a sobrecarga de atribuições;

XX – padronização dos procedimentos para a fiscalização contratual, respeitando-se os princípios do devido processo legal e do contraditório, no momento da apuração de descumprimentos junto a fornecedores;

Diretrizes de controle e compliance:

XXI – modelagem do processo sancionatório decorrente de compras e contratações públicas, estabelecendo-se, em especial, critérios objetivos e isonômicos para a determinação da dosimetria na aplicação das penas;

XXII – apuração dos fatos com indício de irregularidade ou contrários à política de governança das contratações no âmbito do CJF, promovendo a responsabilização em caso de comprovação;

XXIII – disseminação da gestão de riscos nas contratações e aperfeiçoamento dos controles internos.

Seção IV

Dos Objetivos

Art. 7º A Política de Governança das Contratações no âmbito do CJF tem por objetivos:

I – prover o reconhecimento institucional, ampliando a reputação administrativa atinente às contratações públicas;

II – aprimorar a integração com o público interno (alta administração x gestão de contratação x setores requisitantes);

III – aumentar a capacidade operacional da gestão de contratação, observando a Política de Gestão de Pessoas da Justiça Federal e a segregação de funções;

IV – assegurar que as diretrizes estabelecidas no art. 6º desta norma sejam preservadas no âmbito das contratações do CJF;

V – promover o compliance, adotando política de integridade e processo objetivo de responsabilização.

CAPÍTULO II

DA GOVERNANÇA DE CONTRATAÇÕES

Seção I

Da Estrutura

Art. 8º O Sistema de Governança das Contratações – SisGovCont-CJF é composto pelas seguintes instâncias:

- I – Presidência;
- II – Secretaria-Geral;
- III – Comitê Gestor Institucional – CGI;
- IV – Comitê de Governança das Contratações – CGovCont-CJF.

Parágrafo único. A governança de contratações é coordenada pelo Comitê de Governança das Contratações – CGovCont-CJF.

Art. 9º O CGovCont-CJF será composto:

- I – pelo Secretário-Geral, que o presidirá;
- II – pela Diretoria Executiva de Administração e de Gestão de Pessoas – DA;
- III – pela Diretoria Executiva de Planejamento e Orçamento – DP;
- IV – pela Secretaria de Administração – SAD;
- V – pela Secretaria de Estratégia e Governança – SEG;
- VI – pela Subsecretaria de Compras, Licitações, Contratos e Patrimônio – SUCOP, que atuará como unidade de assessoramento;
- VII – pela Assessoria Jurídica da Secretaria-Geral – ASJUR;
- VIII – pelo Setor de Apoio Socioambiental – SETASA;
- IX – pela Secretaria de Tecnologia da Informação – STI;
- X – pela Subsecretaria de Governança de Tecnologia da Informação – SUGOV.

§ 1º Observadas as atribuições regimentais e as definidas em atos normativos próprios, as unidades que compõem o CGovCont-CJF exercem funções referentes à comunicação e à integração entre partes interessadas internas e externas à administração, bem como as relativas à avaliação e ao monitoramento dos riscos e controles internos das contratações, inclusive de legalidade, comunicando quaisquer disfunções identificadas à alta administração.

§ 2º O CGovCont-CJF deve zelar pela devida segregação de funções nas fases do processo de contratações públicas.

Art. 10. A gestão de contratações é representada por estruturas responsáveis pelo planejamento, execução e controles relacionados às etapas do processo de contratações do CJF, cujos indicadores serão tratados no Plano Estratégico das Contratações, sendo:

Fase de planejamento:

I – todas as unidades administrativas representadas pela Equipe de Planejamento e Apoio à Contratação – EPAC ou pelo servidor designado formalmente: responsável pela fase inicial do processo, com vistas à realização do planejamento da

contratação, nos termos do regulamento, coordenando, igualmente, a gestão de riscos da fase de planejamento;

Fase de seleção do fornecedor:

II – unidade de seleção do fornecedor: estrutura vinculada à gestão de contratações responsável por gerenciar e executar procedimentos licitatórios, definir modalidade de licitação adequada, coordenar a elaboração de contratos e de termos aditivos, evitar a restrição indevida de competitividade dos certames, acompanhar prazos de validade de contratos e alterações contratuais, acompanhar o cronograma de contratações, validar processos licitatórios e coordenar a gestão de riscos da fase de seleção do fornecedor;

Fase de gestão contratual:

III – área, equipe e/ou servidor, vinculado às unidades administrativas, que assume a responsabilidade de gerenciar a execução do contrato de prestação de serviços e/ou fornecimento de bens, de modo a assegurar que os resultados e os benefícios pretendidos sejam alcançados dentro dos custos previstos, garantindo a eficácia, eficiência dos contratos.

Seção II

Dos Instrumentos

Art. 11. São instrumentos de governança das contratações, regulamentados em atos normativos próprios ou outros que venham a substituí-los:

I – Plano Anual de Contratações – PAC-JF – [Resolução CJF n. 701/2021](#);

II – Portaria referente ao planejamento das contratações – [Portaria CJF n. 62/2021](#);

III – Manual de Gestão de Riscos – [Portaria CJF n. 7/2019](#);

IV – Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratações do CJF – [Portaria CJF n. 323/2020](#);

V – [Manual de Sustentabilidade e Eficiência Energética da Justiça Federal](#) – PRO-2015/00049;

VI – Plano de Comunicação de Governança das Contratações;

VII – Modelo de Governança e Gestão das Contratações;

VIII – Plano Anual de Capacitação;

IX – Plano Estratégico da Gestão de Contratações;

X – sustentabilidade em contratações;

XI – gestão de pessoas por competências;

XII – gestão de riscos em contratações;

XIII – integridade;

XIV – mapeamento dos fluxos do processo de contratações;

XV – adequação da estrutura física e tecnológica para a gestão de contratações;

XVI – transparência, comunicação e dados abertos em contratações;

XVII – compras compartilhadas;

XVIII – diretrizes para as contratações de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça – [Resolução CNJ n. 182/2013](#);

XIX – Modelo de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal – MCTI-JF – [Resolução CJF n. 279/2013](#).

§ 1º Os instrumentos de governança previstos nos incisos I, II e III deste artigo devem estar sistematizados e alinhados entre si e com o Plano Estratégico do CJF.

§ 2º São considerados instrumentos de governança orientadores das contratações do Conselho da Justiça Federal o Plano Diretor de Tecnologia da Informação PDTI e o Plano de Obras.

§ 3º O CGovCont-CJF é responsável por monitorar e fomentar o aprimoramento do nível de maturidade do CJF no que diz respeito aos temas listados nos incisos deste artigo e a seus possíveis desdobramentos.

Art. 12. São instrumentos de apoio à governança de contratações, disponibilizados em atos ou instrumentos próprios ou outros que venham a substituí-los:

I – Administração de bens móveis no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º graus – [Resolução CJF n. 462/2017](#);

II – Instrução Normativa sobre administração de materiais e patrimônio para o Conselho e Justiça Federal de 1º e 2º graus – IN CJF n. 01/1995;

III – padronização de atos e procedimentos para aplicação da [Resolução CNJ n. 169/2013](#) (conta-depósito vinculada) – [IN n. 01/2016](#);

IV – Portaria do CJF que regula a emissão de atestado de capacidade técnica – [Portaria CJF n. 25/2016](#);

V – critérios para qualificação econômico-financeira nas contratações – [Instrução Normativa STJ/GDG n. 23, de 21 de novembro de 2019](#);

VI – normativo sobre preenchimento de planilha formadora de custos em contratos de serviços terceirizados – Nota Técnica SCI n. 01/2013;

VII – Cartilha de Gestão Contratual;

VIII – Cartilha de Orientações ao Agente de Contratação e Pregoeiro;

IX – Cartilha de Integridade (compliance) nas Contratações do CJF;

X – Cartilha de Pesquisa de Preços;

XI – listas de verificação;

XII – Código de Ética do Conselho da Justiça Federal;

XIII – Política de Prevenção e Combate a Assédio Moral e Sexual;

XIV – Plano de Logística Sustentável.

Parágrafo único. Os instrumentos de apoio podem ser consultados no sítio eletrônico do Conselho da Justiça Federal.

Seção III

Da Gestão de Pessoas por Competência

Art. 13. Observado o disposto na Política de Gestão de Pessoas da Justiça Federal, são responsabilidades da Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, com o apoio do CGovCont-CJF, sem prejuízo de suas atribuições regimentais, bem como de outras definidas em atos normativos próprios:

I – identificar as funções essenciais ligadas à governança e à gestão de contratações;

II – estabelecer e manter atualizado o modelo de competências para os ocupantes das funções essenciais previstas no inciso I deste artigo.

Seção IV

Da Comunicação

Art. 14. É responsabilidade da Assessoria de Comunicação Social e de Cerimonial – ASCOM, com o apoio do CGovCont-CJF, elaborar Plano de Comunicação para implementação dos ditames da política de que trata esta Portaria.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 15. São responsabilidades das instâncias internas de governança de contratações previstas no art. 8º, sem prejuízo de suas atribuições regimentais:

I – estabelecer e manter atualizada a Política de Governança das Contratações;

II – prover os mecanismos e estruturas de governança com vistas ao direcionamento, monitoramento e controle da gestão de contratações;

III – promover a integridade no ambiente da governança e da gestão de contratações;

IV – fomentar a sustentabilidade das contratações;

V – determinar, em atos normativos internos, competências, atribuições e responsabilidades da gestão de contratações;

VI – estabelecer a política de delegação de competências nas contratações, quando pertinente;

VII – viabilizar a capacidade operacional e o aprimoramento da gestão de contratações, por meio da disponibilização dos recursos físicos, humanos e tecnológicos necessários;

VIII – suscitar a meritocracia e a profissionalização, por meio da gestão por competência, para as unidades organizacionais responsáveis pela governança e pela gestão de contratações;

IX – assegurar a conformidade, a prestação de contas e a transparência dos procedimentos e dos resultados das contratações.

Art. 16. São responsabilidades do Comitê de Governança das Contratações – CGovCont-CJF:

I – auxiliar a alta administração para a condução da política estabelecida nesta Portaria e para as decisões relacionadas à governança e à gestão das contratações;

II – promover, sustentar e garantir a efetividade da governança das contratações;

III – despertar a cultura de planejamento das contratações, com o respectivo alinhamento ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias;

IV – fomentar a gestão integrada das contratações do CJF estabelecendo prioridades na tramitação processual das licitações e contratos, de acordo com as estratégias e diretrizes da administração;

V – garantir o alinhamento das contratações ao Plano de Logística Sustentável;

VI – coordenar a elaboração e monitorar o desempenho do Plano Anual de Contratações;

VII – avaliar, direcionar e monitorar a gestão de contratações;

VIII – promover o desdobramento da governança das contratações em sincronia com as instâncias internas de governança;

IX – aplicar princípios e práticas que assegurem a prestação de contas, a transparência e o envolvimento das partes nas contratações;

X – dirimir conflitos internos;

XI – fomentar a integridade e garantir a conformidade legal dos atos praticados;

XII – estimular a inovação e a gestão do conhecimento;

XIII – fomentar o emprego de tecnologias digitais padronizadas e integradas, que permitam soluções de contratações em formato eletrônico e a eficiência do processo de contratações;

XIV – promover a utilização de ferramentas de contratações eletrônicas modulares, flexíveis, escaláveis e seguras para garantir a continuidade, a privacidade, a integridade, a isonomia nos negócios e a proteção dos dados confidenciais;

XV – zelar pela devida segregação de funções, em todas as fases do processo de contratação;

XVI – subsidiar o ordenador de despesas com as informações necessárias à tomada de decisão em licitações e contratos;

XVII – promover a revisão e o alinhamento dos atos normativos vigentes relativos a licitações e contratos;

XVIII – priorizar as contratações do PAC com apoio de critérios de priorização;

XIX – coordenar a atualização do processo de contratação.

§ 1º Observado o disposto no inciso III deste artigo, a Secretaria de Estratégia e Governança – SEG atuará no sentido de garantir o alinhamento das demandas aprovadas ao plano estratégico.

§ 2º O desempenho da gestão de contratações será monitorado pelo CGovCont-CJF, de acordo com os objetivos, indicadores e metas.

§ 3º Os membros do CGovCont-CJF são igualmente responsáveis pela propositura de alterações, melhorias, ajustes e metas.

Art. 17. São responsabilidades da Assessoria Jurídica da Secretaria-Geral – ASJUR, sem prejuízo de suas atribuições regimentais, bem como de outras definidas em atos normativos próprios:

I – prestar assessoramento em matéria relacionada a licitações e contratos, mediante determinação da Secretaria-Geral ou da Presidência;

II – analisar a legalidade das contratações, por meio de análise jurídica;

III – dirimir dúvidas e subsidiar o agente de contratação e a equipe de apoio, fiscais e gestores de contratos com informações relevantes para prevenção de riscos na execução contratual.

Art. 18. São responsabilidades da Subsecretaria de Compras, Licitações, Contratos e Patrimônio – SUCOP, sem prejuízo de suas atribuições regimentais, bem como de outras definidas em atos normativos próprios;

I – assessorar o CGovCont-CJF nos procedimentos e nas ações voltados ao monitoramento da gestão das contratações;

II – propor, medir e acompanhar indicadores e metas, com vistas à avaliação da eficiência, eficácia e efetividade das contratações, fundamentados em estudos e análises que considerem os resultados e a qualidade dos bens, obras e serviços contratados;

III – propor medidas e executar controles internos para mitigar o risco de contratações com sobrepreço ou com preços manifestadamente inexequíveis e superfaturamento na execução do contrato;

IV – zelar pela devida transparência nos atos praticados em todas as fases do processo de contratações, em especial nos eventos a serem conduzidos na fase da seleção do fornecedor, respeitados os princípios da isonomia e da publicidade;

V – propor modelagem de processos de contratação, observadas as boas práticas e os atos normativos vigentes;

VI – propor a padronização dos procedimentos para a fiscalização contratual;

VII – sugerir a padronização dos procedimentos relativos aos processos de contratações;

VIII – propor, com o apoio da ASJUR, a modelagem do processo sancionatório decorrente de compras e contratações públicas, de forma a estabelecer, em especial, critérios objetivos e isonômicos para a determinação da dosimetria na aplicação das

penas, e respeitar os princípios do devido processo legal e do contraditório, por ocasião da apuração de descumprimentos por parte de fornecedores;

IX – propor atos normativos necessários à execução da política de que trata esta Portaria;

X – propor plano de implantação para a nova lei de licitações;

XI – manifestar-se expressamente nos processos de alteração e monitoramento do Plano Anual de Contratações, avaliando a capacidade da unidade de licitações e compras.

Art. 19. São responsabilidades dos titulares das unidades gestoras de contratos do CJF, sem prejuízo de suas atribuições regimentais, bem como de outras definidas em atos normativos próprios:

I – assegurar a disseminação e o cumprimento das diretrizes estabelecidas na política de que trata esta Portaria pelos setores técnicos vinculados e servidores que lhes são subordinados;

II – adotar as melhores práticas de planejamento e gestão, primando pela eficiência, eficácia e efetividade das contratações propostas;

III – orientar e fazer cumprir as orientações do CGovCont-CJF, bem como da Secretaria de Auditoria Interna – SAI, em razão dos atos praticados pelos setores técnicos vinculados e servidores que lhe são subordinados tendo em vista a fase de planejamento e de gestão contratual.

Art. 20. A gestão estratégica das contratações será representada no Plano Estratégico das Contratações.

Art. 21. Os casos não previstos nesta Portaria serão decididos pelo Secretário-Geral.

Art. 22. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro **HUMBERTO MARTINS**
Presidente



Autenticado eletronicamente por **Ministro HUMBERTO EUSTÁQUIO SOARES MARTINS, Presidente**, em 10/08/2022, às 16:08, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cjf.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0368570** e o código CRC **84DA115F**.