



JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO  
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ORIENTAÇÃO  
SEÇÃO DE ANÁLISE DE DESPESAS COM AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS

**RECOMENDAÇÃO DE CONTROLE INTERNO Nº 3/2016**

**1. INTRODUÇÃO:**

1.1. Busca-se por meio dessa Recomendação aumentar a eficiência e a eficácia administrativa por meio da padronização de procedimentos referentes a sanções administrativas em licitações e contratos e registro dessas penalidades no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor (SICAF). Objetiva-se, ainda, apresentar diretrizes básicas sobre o entendimento técnico e gerencial na condução dos processos administrativos sancionatórios no âmbito da Justiça Militar da União (JMU), por meio de cartilhas elaboradas pelos órgãos técnicos competentes no âmbito da Administração Pública Federal;

1.2. Informa-se que essa Recomendação de Controle Interno tem como fundamento a Lei nº 8.666/1993, a Lei nº 10.520/2002, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) e a Instrução Normativa nº SLTI/MPOG nº 2/2010.

**2. DOS PROCEDIMENTOS:**

2.1. A Secretaria de Controle Interno (SECIN) recomenda a utilização pelas unidades gestoras da JMU do Caderno de Logística: Sanções Administrativas em Licitações e Contratos<sup>1</sup>, de setembro de 2014, documento SEI nº 0187542, e do Caderno de Logística: Sanções Administrativas – Diretrizes para Formulação de Procedimento Administrativo Específico<sup>2</sup>, de setembro de 2015, Documento SEI nº 0187544, elaborados pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG);

2.2. As orientações contidas nesses documentos poderão subsidiar a Administração na expedição de processos sancionadores, ressalvada a competência da Assessoria de Licitações e Contratos da Diretoria – Geral do Superior Tribunal Militar (ASLIC) no sentido de<sup>3</sup>:

analisar processos de aplicação de penalidades, recursos, pedidos de reconsideração, relativos a assuntos de licitações e contratos, e emitir parecer jurídico a respeito;

2.3. Recomenda-se, ainda, para registro no SICAF das penalidades imputadas a contratadas, a aplicação dos artigos 38 a 41 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2010<sup>4</sup>, documento SEI nº

<sup>1</sup> BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. **Sanções administrativas em licitações e contratos**. Brasília, set. 2014. 21 p. (Caderno de Logística). Disponível em: <<http://www.comprasgovernamentais.gov.br/arquivos/caderno/manual-sancoes-22-09.pdf>>. Acesso em: 28 jan. 2016.

<sup>2</sup> BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. **Sanções administrativas: diretrizes para formulação de procedimento administrativo específico**. Brasília, set. 2015. 49 p. (Caderno de Logística). Disponível em: <<http://www.comprasgovernamentais.gov.br/arquivos/caderno/caderno-de-logistica-de-sancao-2.pdf>>. Acesso em: 28 jan. 2016.

<sup>3</sup> BRASIL. Superior Tribunal Militar. Ato Normativo nº 012, de 15 de março de 2011. Estabelece guias de atribuições funcionais do Superior Tribunal Militar, p. 179.

<sup>4</sup> BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Instrução Normativa nº 02, de 11 de outubro de 2010. Estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG. Diário

10-  
11  
20

0187536, bem como do Capítulo Sétimo do Caderno de Logística: Sanções Administrativas em Licitações e Contratos, fl. 16, já citado, documento SEI nº 0187542;

2.4. Para esclarecimentos de dúvidas quanto a registros no SICAF, o portal Comprasnet<sup>5</sup> disponibiliza contato por meio de formulário eletrônico, e-mail ou número de telefone, conforme documento SEI nº 0194042.

### 3. CONCLUSÃO:

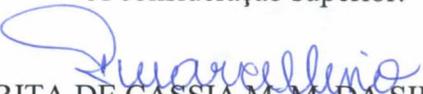
3.1. Encaminha-se a presente Recomendação de Controle Interno para a Diretoria - Geral do STM, para os Ordenadores de Despesas das Auditorias e Foros da JMU, para fins de darem ciência deste documento às unidades gestoras da JMU, especialmente, às diretorias e respectivas seções, inclusive ao PLAS/JMU, às seções de administração das Auditorias da JMU e, principalmente, aos pregoeiros, aos fiscais e gestores de contratos administrativos, ficando esta SECIN à disposição para maiores esclarecimentos.

Brasília, 5 de fevereiro de 2016.

À consideração da COAVO.

  
DALILA MELO  
Supervisora da SEADE

À consideração superior.

  
RITA DE CASSIA M. M. DA SILVA  
Coordenadora da COAVO

1. De acordo;
2. Publique-se na página eletrônica da SECIN;
3. Divulgue a presente Recomendação de Controle Interno a todas as Unidades Gestoras da JMU, por meio do Processo SEI nº 002581/16-00.13.

  
VALDEMIR REGIS FERREIRA DE OLIVEIRA  
Secretário de Controle Interno