

Controladoria-Geral  
do Estado



Controladoria-Geral  
do Estado



# CAFIMP

**MANUAL DO CADASTRO DE  
FORNECEDORES IMPEDIDOS  
DE LICITAR E CONTRATAR  
COM A ADMINISTRAÇÃO  
PÚBLICA ESTADUAL**



**Manual do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e  
Contratar com a Administração Pública Estadual**

**4ª Edição - 2015**

**Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais**

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
Fernando Damata Pimentel  
Governador do Estado de Minas Gerais

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO  
Mário Vinícius Claussen Spinelli  
Controlador-Geral do Estado

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
Helvécio Miranda Magalhães Júnior  
Secretário de Estado

Elaboração  
João Paulo Chaves Moscardini (CGE)  
Lauanda Ricaldoni Lima Nunes Avelar (SEPLAG)  
Luciana Palmeira Braga (SEPLAG)  
Maria José de Almeida Clementino (SEPLAG)

Revisão e Atualização  
João Paulo Chaves Moscardini (CGE)

## APRESENTAÇÃO

Instituído pela Lei Estadual nº 13.994/2001 e regulamentado pelo Decreto nº 45.902/2012, o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP é o instrumento de que se vale o Estado de Minas Gerais para impedir que fornecedores inidôneos venham licitar e contratar com os seus órgãos e entidades, moralizando os procedimentos de aquisição de bens e serviços pela administração e evitando prejuízos decorrentes de contratações danosas ou frustradas.

Nesse contexto, o presente trabalho tem por finalidade estabelecer as rotinas e procedimentos a serem adotados pelos administradores públicos nas hipóteses de aplicação das sanções administrativas estabelecidas no artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, suplementado no plano da competência normativa Estadual pela Lei nº 13.994/2001 e pelo Decreto nº 45.902/2012, e da sanção prevista no artigo 12 da Lei Estadual nº 14.167/2002, mediante a correta instrução do Processo Administrativo Punitivo.

## SUMÁRIO

1	DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	
1.1	Das espécies de sanção.....	5
1.1.1	Da advertência.....	6
1.1.2	Da multa.....	7
1.1.3	Da suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual.....	8
1.1.4	Do impedimento de licitar e contratar (Lei do Pregão).....	9
1.1.5	Da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.....	9
1.2	Dos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.....	10
2	DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO	
2.1	Do recebimento do objeto.....	11
2.2	Da instauração do processo administrativo punitivo.....	12
2.3	Da aplicação da penalidade.....	15
3	DA INCLUSÃO DO FORNECEDOR NO CAFIMP	
3.1	Das situações passíveis de inscrição no CAFIMP.....	16
3.2	Da inscrição no CAFIMP.....	17
3.3	Dos efeitos da inscrição.....	19
3.4	Da consulta.....	19
3.5	Da exclusão.....	20

## 1 DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

### 1.1 Das espécies de sanção

A Lei nº 8.666/1993 estabelece, em seu artigo 87, as seguintes espécies de sanções administrativas a serem aplicadas aos fornecedores que não cumprirem, parcial ou totalmente, as obrigações contratuais:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

O artigo 12 da Lei Estadual nº 14.167/2002 (Lei do Pregão) adiciona outra espécie de sanção, o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

Tais penalidades, contudo, somente poderão ser aplicadas após a realização de uma série de atos por parte da Administração, que compõem o denominado Processo Administrativo Punitivo, previsto na Lei nº 8.666/1993 e na Lei Estadual nº 13.994/2001, regulamentada pelo Decreto nº 45.902/2012, devendo o mesmo ser informado pelos princípios do contraditório e da ampla defesa, garantidos constitucionalmente no artigo 5º, incisos LIV e LV.

Importa ressaltar que, no Estado de Minas Gerais, por força da Lei Estadual nº 13.994/2001, tanto a sanção de suspensão temporária, prevista no artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/1993, como a declaração de inidoneidade, constante do inciso IV do mesmo dispositivo, implicam no impedimento de licitar e contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.

Sobre a matéria, o Egrégio Superior Tribunal de Justiça – STJ, em acórdão paradigmático, assim decidiu:

*“é irrelevante a distinção entre os termos Administração Pública e Administração, por isso que ambas as figuras (suspensão temporária e declaração de inidoneidade) acarretam ao licitante a não participação em licitações e contratações futuras.*

*- A Administração Pública é uma, sendo descentralizadas as suas funções para melhor atender ao bem comum.*

*- A limitação dos efeitos da “suspensão de participação de licitação” não pode ficar restrita a um órgão do Poder Público, pois os efeitos do desvio de conduta que inabilita o sujeito para contratar com a Administração se estendem a qualquer órgão da Administração Pública.”* (Fonte: STJ. 2ª Turma. RESP nº 151.567/RJ. Registro nº 199700732487. DJ 14 abr. 2003. p. 208).

### 1.1.1 Da advertência

A advertência consiste numa sanção de menor gravidade, a ser utilizada como uma comunicação formal da Administração Pública ao fornecedor sobre as inexecuções observadas no cumprimento do contrato, contendo também a determinação das medidas corretivas a serem adotadas.

Como bem ensina Jessé Torres Pereira Junior:

*“a advertência cabe em faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízo de monta ao interesse do serviço, o qual, a despeito delas, será atendido; prevenir que a falta venha a inviabilizar a execução do contrato ou obrigue a administração a rescindi-lo é a prioridade da advertência, que não surpreende culpa ou dolo na conduta do contratado (...)”* (Comentários à Lei das Licitações e Contratações da Administração Pública, Ed. Renovar, 2009, 8ª edição).

### 1.1.2 Da multa

A demora injustificada bem como a inexecução parcial ou total da prestação contratual enseja, como sanção primeira, a incidência de multa, de acordo com os artigos 86 e 87, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, que poderá ser aplicada cumulativamente com outras espécies de sanção.

O inciso II do artigo 38 do Decreto nº 45.902/2012, c/c § 1º do mesmo dispositivo, estabelece os limites máximos para aplicação da multa, quais sejam:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do contratado em efetuar o reforço de garantia;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

Segundo o § 1º do artigo 38, em caso de atraso injustificado na execução do objeto, poderá a Administração Pública Estadual aplicar multa de até 0,3 (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, ou de até 20% (vinte por cento), em caso de atraso superior a trinta dias, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprida, conforme previsão constante do artigo 86 da Lei nº 8.666/1993.

Finalmente, de acordo com o § 2º do mesmo artigo 38, a aplicação de multa, seja moratória ou compensatória, fica condicionada à sua previsão expressa e suficiente no edital e no contrato, quando houver, por meio de cláusula que contenha a indicação das condições de sua imposição no caso concreto bem como dos respectivos percentuais aplicáveis.

### 1.1.3 Da suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual

O Decreto nº 45.902/2012 prevê hipóteses de aplicação desta sanção em seu artigo 46, e também estabelece, de forma não taxativa (vide item 1.2), no artigo 47, § 1º, os prazos de sua duração, por tipo de irregularidade.

A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual pelos seguintes prazos:

a) 06 (seis) meses, nos casos de:

- alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida; ou
- prestação de serviço de baixa qualidade.

b) 12 (doze) meses, no caso do descumprimento de especificação técnica relativa a bem, serviço ou obra prevista em contrato;

c) 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas, ou de fornecimento de bens;
- paralisação de obra, de serviço ou de fornecimento de bem, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual;
- entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- prática de ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Estadual; ou
- condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

### 1.1.4 Do impedimento de licitar e contratar (Lei do Pregão)

Conforme esclarecido pelo artigo 48 do Decreto nº 45.902/2012, em se tratando de licitação na modalidade Pregão, será aplicada a sanção prevista no artigo 12 da Lei Estadual nº 14.167/2002, cujo prazo pode ser fixado em até 05 (cinco) anos. O mesmo artigo indica as irregularidades que ensejam a aplicação da sanção administrativa:

*“Art. 12 - O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com o Estado e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e em contrato e das demais cominações legais.”*

### 1.1.5 Da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, o fornecedor que demonstrar não possuir idoneidade para tanto, em virtude de ato ilícito praticado, com fundamento no artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993, e no artigo 47, § 2º, do Decreto nº 45.902/2012.

De acordo com o § 3º do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, para aplicação desta sanção, o processo administrativo deve ser remetido ao Secretário de Estado para a emissão do ato decisório, podendo o fornecedor, neste caso, opor pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, a ser decidido, também, pela referida autoridade, conforme disposto no inciso III do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993.

Sobre esta competência decisória, a Lei Estadual nº 13.994/2001 explicitou, também, a competência de autoridade considerada, por lei, como equivalente a Secretário de Estado, ou seja, têm competência para a imposição da aludida penalidade administrativa as autoridades que, por lei, possuam as mesmas prerrogativas dos Secretários. Atualmente, o assunto encontra-se regulamentado pelo artigo 28 da Lei Delegada nº 174/2007, com redação conferida pelo artigo 8º da Lei Delegada nº 182/2011.

## 1.2 Dos princípios da razoabilidade e proporcionalidade

Nos moldes do § 3º do artigo 47 do Decreto nº 45.902/2012, a escolha da sanção administrativa e a graduação do prazo de suspensão do direito de licitar e contratar deve, obrigatoriamente, levar em conta a natureza e a gravidade da irregularidade bem como a extensão dos danos que dela provierem para a Administração Pública Estadual, prestigiando-se, assim, os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, integrativos da legalidade do ato punitivo.

## 2 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO

Conforme o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

Nesse sentido, a unidade contratante interessada indicará obrigatoriamente um representante para exercer a função de Gestor do Contrato ou uma Comissão de Recebimento, esta última nos termos do artigo 15, § 8º, da Lei nº 8.666/1993, que será responsável por acompanhar e fiscalizar sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu correto cumprimento, segundo critérios de qualidade, rendimento, economicidade e eficiência, entre outros previstos no instrumento convocatório ou no contrato.

## 2.1 Do recebimento do objeto

O responsável pelo recebimento, quando observar irregularidades na entrega do objeto contratado ou na execução do serviço que apontem a possibilidade de aplicação de sanções administrativas, deverá registrar as ocorrências, por meio de laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento ou parecer técnico fundamentado.

Compete ao Gestor do Contrato ou à Comissão de Recebimento solicitar ao contratado e a seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as informações, documentos ou providências necessárias à boa execução do contrato, e ainda:

- a) conferir se o material entregue atende integralmente à especificação do edital, se houver, inclusive em relação à quantidade;
- b) assegurar-se de que o número de empregados alocados no serviço pela contratada é suficiente e adequado ao bom desempenho dos serviços;
- c) documentar as ocorrências havidas e a frequência dos empregados em registro próprio, firmado juntamente com o preposto do contratado;
- d) fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pelo contratado, compatível com o objeto do contrato e os registros previstos na alínea anterior, no que se refere ao pessoal e à execução do contrato;
- e) determinar providências ao contratado para correção de eventuais falhas ou defeitos observados, devendo, quando for o caso, encaminhar toda documentação ao Ordenador de Despesas para que este possa notificá-lo sobre possível aplicação de sanção administrativa, para fins de defesa prévia;
- f) emitir laudos de inspeção, relatórios de acompanhamento ou de recebimento e/ou pareceres técnicos fundamentados informando as ocorrências observadas na entrega do material ou na execução do serviço, quando for verificada alguma deficiência, ou, caso contrário, atestando a conformidade do objeto entregue àquele requerido na contratação.

Em síntese, o recebimento do objeto contratual deverá observar as normas da Lei nº 8.666/1993 e as demais condições fixadas no instrumento convocatório e/ou contrato, bem como as da Lei Estadual nº 13.994/2001. Desta forma, deve o Gestor do Contrato ou a Comissão de Recebimento proceder à verificação de todas as condições estabelecidas e, em caso de fornecimento em desacordo com tais condições, encaminhar as notificações ou solicitações, por meio de ofício ou qualquer outra forma escrita, como e-mail, fax, telegrama, carta com aviso de recebimento, etc., fixando prazo para que o fornecedor promova a reparação, correção, substituição ou a entrega imediata do objeto contratado, na tentativa de se evitar o Processo Administrativo Punitivo.

Ressalte-se que o Gestor do Contrato ou a Comissão de Recebimento deverá guardar cópia de todas as notificações ou solicitações encaminhadas aos fornecedores, já que, caso seja instaurado o Processo Administrativo Punitivo, tais documentos deverão ser anexados a este, conforme o disposto na alínea "b" do inciso IV do artigo 43 do Decreto Estadual nº 45.902/2012.

Caso o fornecedor, dentro do prazo que lhe for dado, nada fizer, deverá o Gestor do Contrato ou a Comissão de Recebimento comunicar ao Ordenador de Despesas, através de um parecer técnico fundamentado ou documento equivalente, o fato ocorrido, discorrendo sobre todos os fatos, as tentativas realizadas no sentido de solucionar o problema, que restaram frustradas, bem como a recomendação da instauração do competente processo administrativo.

## 2.2 Da instauração do Processo Administrativo Punitivo

Ao Ordenador de Despesas, após o conhecimento do parecer técnico fundamentado, caberá a instauração do Processo Administrativo Punitivo, nos termos do § 1º do artigo 40 do Decreto nº 45.902/2012, separado do processo licitatório, autuado e numerado, instruindo-o com os seguintes documentos:

- a) parecer técnico fundamentado sobre o fato ocorrido ou documento equivalente, emitido pelo servidor público responsável, nos termos do artigo 40;
- b) notificação da ocorrência encaminhada ao fornecedor com exposição dos motivos que a ensejaram, bem como dos prazos para defesa e a indicação das sanções cabíveis;
- c) cópia do contrato ou instrumento equivalente;
- d) documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, tais como:
  - cópia da nota fiscal, contendo atestado de recebimento;
  - notificações ou solicitações não atendidas;
  - laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou fiscalização do contrato;
- e) defesa apresentada pelo fornecedor, se houver;
- f) decisão do Ordenador de Despesas quanto às razões apresentadas pelo fornecedor e a aplicação da sanção ou decisão do Secretário de Estado ou autoridade a ele equivalente, nas hipóteses em que a sanção for de declaração de inidoneidade;
- g) cópia da notificação encaminhada ao fornecedor sobre a aplicação da penalidade, nos termos do § 1º do artigo 41;
- h) recurso ou pedido de reconsideração apresentado pelo fornecedor, se houver;
- i) parecer jurídico sobre o eventual recurso ou pedido de reconsideração;
- j) decisão sobre o recurso ou pedido de reconsideração, se houver;
- k) extratos das publicações no Órgão Oficial dos Poderes do Estado; e
- l) certificado de auditoria emitido pela Auditoria Setorial ou Seccional do órgão ou entidade, quando se tratar da aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, bem como nos casos de aplicação da sanção prevista no artigo 12 da Lei nº 14.167/2002.

Cabe ressaltar que nos casos em que o objeto do contrato se apresentar tecnicamente complexo, não tendo o Gestor ou a Comissão conhecimento suficiente para analisá-lo, o seu recebimento fica condicionado à emissão de parecer técnico, a ser elaborado por servidores do órgão contratante, qualificados e capacitados para tanto. Entende-se que caso o órgão não apresente corpo técnico especializado para tal avaliação, esta poderá ser solicitada a outro órgão da Administração Pública ou empresa do setor privado, que detenha as condições técnicas necessárias.

Conforme disposto no artigo 40, § 1º, do Decreto nº 45.902/2012, após a instauração do processo, o Ordenador de Despesas deverá notificar o fornecedor sobre os motivos que podem dar ensejo à aplicação da sanção, a espécie a ser aplicada e o prazo de 05 (cinco) dias úteis para oferecimento da defesa prévia, salvo na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em que o prazo para defesa será de 10 (dez) dias úteis.

A notificação será enviada, preferencialmente, pelos correios, com aviso de recebimento, ou entregue ao fornecedor mediante recibo, e deverá conter:

- a) a identificação da pessoa natural ou jurídica, sendo que para esta última deverá indicar também o nome do responsável legal;
- b) a sua finalidade;
- c) indicação da necessidade de atender à notificação pessoalmente ou a possibilidade de se fazer representar;
- d) informação sobre a continuidade do processo, independentemente de manifestação;
- e) o horário de funcionamento e o endereço do órgão ou entidade onde deverá ser entregue a defesa;
- f) a indicação dos fatos e fundamentos jurídicos pertinentes;
- g) indicação da sanção a ser aplicada e sua graduação, nos termos da Lei nº 8.666/1993, da Lei Estadual nº 14.167/2002 e da Lei Estadual nº 13.994/2001.

Na impossibilidade de se notificar o fornecedor pessoalmente ou pelos correios, a notificação deverá ser publicada no Órgão Oficial dos Poderes do Estado, quando começará a correr o prazo para apresentação da defesa prévia.

Na contagem dos prazos para manifestação do fornecedor exclui-se o dia do começo e inclui-se o dia final.

Cabe ao Ordenador de Despesas a análise quanto à procedência ou não da defesa prévia. Caso haja necessidade de se comprovar as alegações feitas pelo notificado, a referida autoridade administrativa poderá determinar algumas diligências a fim de subsidiar a sua decisão. Se o Ordenador de Despesas aceitar a justificativa do fornecedor, desde que reparados os prejuízos causados à administração, o Processo Administrativo Punitivo será arquivado.

Entretanto, se o fornecedor não apresentar defesa prévia, ou se o Ordenador de Despesas não acolher as razões contidas na defesa apresentada, este deverá expressar sua decisão por escrito, contendo a exposição resumida dos fatos alegados pelo fornecedor, a análise da argumentação da defesa considerada por ele improcedente e os dispositivos legais basilares de sua decisão.

É importante frisar, novamente, que a escolha da sanção a ser aplicada deverá se pautar pelos princípios da proporcionalidade e razoabilidade, ou seja, deve manter correspondência com o nível de gravidade do ilícito praticado.

### **2.3 Da aplicação da penalidade**

Selecionada a sanção e estipulado o prazo para o seu cumprimento, quando houver, o Ordenador de Despesas deverá publicar o extrato de sua decisão no Diário Oficial do Estado, como condição de eficácia. O fornecedor será informado por ofício, acompanhado de cópia da decisão, ou por carta com aviso de recebimento, tendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso.

Como destacado no item 1.1.5, quando se tratar de declaração de inidoneidade, nos termos do inciso III do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, o processo instruído deverá ser remetido ao Secretário de Estado, ou à autoridade a ele equivalente, para que aplique esta penalidade, podendo o fornecedor, neste caso, opor pedido de reconsideração dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis.

De acordo com o artigo 41, §2º, do Decreto nº 45.902/2012, caso o fornecedor não seja encontrado para ser informado sobre a decisão punitiva e sobre o seu direito de recorrer ou apresentar pedido de reconsideração, sua intimação será realizada por meio de publicação no Diário Oficial.

A decisão do recurso caberá à autoridade imediatamente superior ao Ordenador de Despesas e será exarada após emissão de parecer da Assessoria Jurídica sobre a questão. Já o pedido de reconsideração será decidido pelo próprio Secretário de Estado ou autoridade equivalente, também após análise e emissão de parecer da Assessoria Jurídica.

Os extratos de todas as decisões administrativas deverão ser publicados no Diário Oficial.

### **3 DA INCLUSÃO DO FORNECEDOR NO CAFIMP**

#### **3.1 Das situações passíveis de inscrição no CAFIMP**

O fornecedor será inscrito no CAFIMP, por determinação do Controlador-Geral do Estado, após o envio e análise do Processo Administrativo Punitivo que tenha concluído pela aplicação de sanções que restringem o direito de licitar e contratar com o Estado, nas seguintes situações:

a) descumprimento total ou parcial de obrigação decorrente de contrato firmado com a Administração Pública Estadual;

- b) prática de ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Estadual;
- c) condenação definitiva pela prática, por meio doloso, de fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;
- d) inidoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de ato ilícito praticado.

Cumprir enfatizar que a inscrição no citado Cadastro pressupõe a aplicação da sanção administrativa pela autoridade competente, em cada Processo Administrativo Punitivo.

Na forma do artigo 46 do Decreto nº 45.902/2012, são consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial de obrigações contratuais os seguintes casos, dentre outros:

- a) não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obras, previstas em contrato ou instrumento equivalente;
- b) retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço, ou de suas parcelas;
- c) paralisação de obra, de serviço ou de fornecimento de bens sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual;
- d) entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- e) alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- f) prestação de serviço de baixa qualidade;
- g) não assinatura de contrato decorrente de Ata de Registro de Preços nos prazos estabelecidos em edital, frustrando ou retardando o fornecimento.

#### **3.2 Da inscrição no CAFIMP**

O Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP é único e gerido pela Controladoria-Geral do Estado.

Sendo assim, em atenção ao disposto no artigo 7º da Lei nº 13.994/2001, deverão os órgãos e entidades do Poder Executivo encaminhar à Controladoria-Geral, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, os autos dos Processos Administrativos Punitivos que concluírem pela aplicação de sanções que implicam no impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual.

Nos termos do artigo 8º da norma em comento, os órgãos ou entidades dos Poderes Legislativo e Judiciário, o Tribunal de Contas e o Ministério Público poderão encaminhar à Controladoria-Geral do Estado, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, cópia dos autos dos processos administrativos que concluírem pela aplicação de uma das sanções que implicam no impedimento de licitar e contratar, solicitando a inclusão dos fornecedores punidos no CAFIMP.

O encaminhamento no âmbito do Poder Executivo é de responsabilidade do Ordenador de Despesas do órgão ou entidade e, nos casos de inscrição por solicitação dos demais Poderes, o processo será encaminhado à Controladoria-Geral do Estado pelo respectivo titular.

A Controladoria-Geral do Estado procederá à análise do processo administrativo e, se for o caso, determinará a inclusão, no CAFIMP, do nome ou da razão social do fornecedor punido. Em razão da referida análise, a Controladoria-Geral poderá converter o processo em diligência à autoridade que aplicou a sanção, sugerindo correções, de forma a adequar o feito à legislação vigente.

A contagem dos prazos de impedimento decorrentes das sanções aplicadas, na forma do § 2º do artigo 49 do Decreto nº 45.902/2012, terá início a partir da data de publicação da decisão punitiva no Diário Oficial, ficando suspensa no caso de recurso ou pedido de reconsideração ou conversão do processo em diligência pela Controladoria-Geral do Estado.

Serão inscritos, ainda, no CAFIMP, pessoas naturais ou jurídicas condenadas em processos judiciais, por ato de improbidade administrativa ou infração a normas específicas, com sentença transitada em julgado, quando da pena aplicada resultar a proibição de contratar com o Poder Público.

### **3.3 Dos efeitos da inscrição**

Nos termos do artigo 51 do Decreto nº 45.902/2012, a inscrição do fornecedor no CAFIMP, sem prejuízo dos efeitos da sanção administrativa aplicada, implicará na rescisão dos demais contratos vigentes no âmbito da Administração Pública Estadual no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da inscrição.

Nesse prazo de 90 (noventa) dias, de acordo com parágrafo único do mesmo artigo, contratos poderão ser prorrogados, exceto o que gerou o impedimento, com amparo em ato motivado da autoridade competente e por meio de termo aditivo.

### **3.4 Da Consulta**

A consulta ao CAFIMP deverá ser realizada por meio eletrônico, através do site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) ou [www.controladoriageral.mg.gov.br](http://www.controladoriageral.mg.gov.br) (que remete ao [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br)), onde estarão disponíveis, dentre outras, as seguintes informações do fornecedor penalizado:

- a) nome ou nome empresarial e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do fornecedor;
- b) sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;
- c) órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;
- d) data da publicação do despacho do Controlador-Geral do Estado.

Segundo disposto no artigo 52 do Decreto nº 45.902/2012, é obrigatória a consulta prévia ao CAFIMP para:

- a) realização de pagamentos;
- b) celebração de convênios, acordos, ajustes, contratos e respectivos aditamentos, que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos;
- c) habilitação em procedimento licitatório.

### 3.5 Da exclusão

O fornecedor será excluído do CAFIMP nos seguintes casos:

- a) quando expirado o prazo da suspensão ou impedimento;
- b) a pedido do fornecedor declarado inidôneo, decorrido o prazo mínimo de 02 (dois) anos, desde que reabilitado pela Administração Pública Estadual, na forma do disposto no § 3º do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993; ou
- c) por determinação judicial.

Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais  
Assessoria Jurídica  
Cidade Administrativa – Prédio Gerais – 12º andar

 Rodovia Prefeito Américo Gianetti, nº 4001 – Serra Verde  
– Belo Horizonte/ MG CEP 31.630-901

 Fone: (31) 3915-8991

 Site: [www.controladoriageral.mg.gov.br](http://www.controladoriageral.mg.gov.br)  
e-mail: [aj@controladoriageral.mg.gov.br](mailto:aj@controladoriageral.mg.gov.br)