



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Memorando-Circular nº 4/2018/UFPR/R/PROPLAN/DCF/DDAF

Ao(À) Sr(a).:

ORÇAMENTÁRIOS DA UFPR

Assunto: **Pagamento à Fornecedores com Certidões Irregulares.**

1. Inicialmente, ressaltamos a todos os agentes públicos envolvidos no recebimento de bens/serviços que, conforme o item 06 da [NOTA nº 00274/2016/GAB/PROC/PFUFPR/PGF/AGU](#) (disponível no site da PROPLAN), não devem ser recebidos bens ou serviços de empresas que se encontram em situação irregular, visto que tal conduta pode ensejar responsabilização quando, mesmo ciente da situação irregular da empresa fornecedora, os serviços/bens são recebidos.

2. Porém, nos casos em que os serviços são recebidos e se constata a situação irregular posteriormente, em atenção ao que dispõe a legislação vigente, independentemente de o fornecedor estar com a sua **situação fiscal irregular**, não se pode reter o pagamento de serviços prestados ou bens já entregues. Neste contexto, em 17 de outubro de 2016 a Procuradoria Federal junto à UFPR emitiu a [NOTA nº 00274/2016/GAB/PROC/PFUFPR/PGF/AGU](#). Vejamos:

"De acordo com o entendimento do eg. Tribunal de Contas da União, a falta de regularidade fiscal das empresas contratadas pela Administração Pública não acarreta retenção do pagamento de serviços já prestados, sob pena de ensejar enriquecimento sem causa da Administração".

3. Do mesmo modo, a [Instrução Normativa Nº 02/2010-MPOG \(art. 3º, V\)](#) também fundamenta o tema:

"V - Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF".

4. Sendo assim, os bens ou serviços efetivamente prestados, entregues ou realizados devem ser pagos, ainda que conste irregularidade nas Certidões do fornecedor.

5. Contudo, considerando que manter as condições de habilitação constitui obrigação imposta às empresas, faz-se necessário que as mesmas sejam notificadas da irregularidade, por meio de processo para apuração de responsabilidade.

6. Sobre tal tema, os editais-padrão* da UFPR trazem a seguinte disposição

16.1 - Com fulcro no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União; e com base no art. 87, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, estará sujeita à multa, de acordo com a gravidade do inadimplemento cometido, a empresa que:

16.1.1 - Não mantiver sua proposta ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos pelo edital de licitação:

- a) Recusar-se ou deixar de enviar a proposta via Sistema Comprasnet ou remessa postal;
- b) Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pela UFPR, durante a análise da proposta/planilha de custos e formação de preços;
- c) Deixar de manter as condições de habilitação e endereço atualizado no SICAF;
- d) Desistir expressamente de sua proposta, após a abertura da licitação.

16.1.1.1 - Para os casos correlatos a este item, a empresa inadimplente ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União pelo prazo de até 06 (seis) meses.

* o número da cláusula pode variar, de acordo com o tipo de objeto.

7. No mesmo sentido, o Parecer PGFN-CJU nº 401-2000, dispõe:

"Constatada a situação de irregularidade da contratada junto ao SICAF, deve-se providenciar sua advertência, por escrito, no sentido de que, em prazo exequível (desde logo determinado), a contratada regularize sua situação junto ao SICAF ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão de contrato; este prazo poderá ser prorrogado a critério da Administração".

8. Desta forma, considerando o exposto acima, o DCF e o DELIC esclarecem os procedimentos a serem adotados para encaminhar o processo financeiro para pagamento (com as certidões irregulares):

- 8.1. O fiscal do contrato ou o servidor público que tiver conhecimento da irregularidade deverá autuar processo administrativo (**diferente do processo de pagamento**), detalhando a irregularidade e anexando provas para análise do DELIC;
- 8.2. Enviar o processo administrativo ao DELIC solicitando apuração de responsabilidade da empresa;
- 8.3. Cumpridas as etapas acima, a unidade poderá encaminhar o processo financeiro para a liquidação da despesa. **Os processos em questão deverão ser encaminhados para a caixa (SEI) UFPR/R/PROPLAN/DCF/DAF e não para o SAF;**
- 8.4. No momento do envio do processo financeiro para a liquidação, a unidade deverá informar (**despacho no SEI**) o número do processo de apuração de responsabilidade enviado ao DELIC, para que o DCF possa realizar os procedimentos de pagamento.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE SANTOS DE OLIVEIRA, DIRETOR DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**, em 16/02/2018, às 10:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO AMILTON VENANCIO, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 16/02/2018, às 10:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **0771708** e o código CRC **D54AB9CC**.