



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Memorando-Circular nº 11/2019/UFPR/R/PROPLAN/DCF/DAF

Ao(À) Sr(a).:  
ORÇAMENTÁRIOS DA UFPR

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

1. Considerando o disposto pelo Acórdão TCU 964/2012 - Plenário, Acórdão TCU 1.253/2015 - Segunda Câmara, Acórdão TCU 567/2015 - Plenário, igualmente ao contido na NOTA nº 00274/2016/GAB/PROC/PFUFPR/PGF/AGU, informamos que nos casos em que os bens/serviços são recebidos/executados, independentemente de o fornecedor estar com a sua situação fiscal irregular, não se pode reter o pagamento.

1.1. “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”.

2. Sendo assim, após o recebimento de bens e serviços, se constatada alguma irregularidade nas Certidões do fornecedor, se faz necessário que o mesmo seja notificado da irregularidade, haja vista a obrigação de manutenção das condições de habilitação conforme Lei nº 8.666/93.

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

3.1. “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”.

4. Posto isso, a unidade orçamentária responsável, notificará a empresa a respeito da irregularidade em suas certidões, concedendo prazo de cinco dias úteis para a regularização, conforme dispõem a [IN 003/2018](#) (art. 31). Passado o prazo de cinco dias úteis, em caso de não regularização a unidade orçamentária instruirá PARF - Processo para Apuração de Responsabilidade do Fornecedor (diferente do processo de pagamento), detalhando a irregularidade, inserindo as provas (não apenas os links) e enviando para análise do DELIC;

5. Cumprida a etapa supracitada, a unidade encaminhará o processo financeiro para a liquidação da despesa, informando o número do processo de notificação, para que o DCF possa realizar os procedimentos de pagamento.

6. Revoga-se o Memorando-Circular nº 4/2018/UFPR/R/PROPLAN/DCF/DDAF

Documentos Relacionados: I - Memorando-Circular nº 4/2018/UFPR/R/PROPLAN/DCF/DDAF (SEI nº0771708).

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **SAULO SILVA LIMA FILHO, DIRETOR DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**, em 20/11/2019, às 21:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO AMILTON VENANCIO, DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATACIONES**, em 21/11/2019, às 08:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **2192744** e o código CRC **F42A6240**.

---