



ORIENTAÇÃO CGM

Nº 002/2014
Data: 30/06/2014

Assunto: Pagamento de pessoa jurídica com restrições na regularidade fiscal e trabalhista.

Objetivo: Orientar aos Gestores da Administração Municipal quanto ao pagamento de parcelas vencidas de contratos cuja CONTRATADA esteja com restrição em sua regularidade fiscal e trabalhista quando da liquidação.

A Controladoria Geral do Município, diante da necessidade de dirimir possíveis dúvidas e instruir os responsáveis pela gestão de contratos administrativos acerca do pagamento de parcelas vencidas de contratos cujo fornecedor não esteja regular com as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, vem orientar acerca do assunto.

1. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 1.1. São comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista qualquer dos documentos constantes nos incisos III a V do art 29 da Lei nº 8.666/93. Vejamos:
 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal
 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual
 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal
 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social
 - Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho
- 1.2. A regularidade para com os Órgãos acima mencionados pode ser comprovada mediante a emissão de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de negativa.
- 1.3. A falta da comprovação de regularidade para com os Órgãos acima durante a execução do contrato constitui infração ao inc XIII do art 55 da Lei nº 8.666/93.

2. Da Instrução Cameral TCM/BA nº 001/2013

2.1. O Tribunal de Contas dos Municípios expediu a Instrução Cameral nº 001/2013, que trata da possibilidade de pagamento de parcelas vencidas em contratos cuja CONTRATADA apresente restrição na regularidade fiscal e/ou trabalhista. A referida Instrução reconhece que:



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

“Prestado o serviço ou recebidos os produtos pela Administração, esta não pode reter ou deixar de efetuar os pagamentos contratualmente assumidos na hipótese de eventual inadimplência ou não demonstração de regularidade do contratado, que se encontre impedido de apresentar as cabíveis certidões negativas, sob pena de se caracterizar o enriquecimento sem causa.”

Ainda:

“Cabe ao Poder Público exigir as certidões negativas dos contratados e na hipótese de sua não apresentação, adotar as sanções previstas no Edital, Contrato e na Lei de Licitações, cabendo, contudo, efetuar o pagamento das parcelas vencidas e liquidadas durante a execução contratual.”

3. Do procedimento para o pagamento

- 3.1. Quando no momento da formalização do processo de pagamento for verificado pelo gestor/fiscal do contrato que a CONTRATADA está com restrição em qualquer comprovante de regularidade fiscal, o mesmo deverá adotar os seguintes procedimentos:
 - 3.1.1. Notificar a CONTRATADA para que providencie sua regularização junto ao(s) Órgão(s) competente(s), concedendo-lhe para isso o prazo máximo de 30 (trinta) dias;
 - 3.1.2. Proceder a instrução do processo de pagamento mesmo com a(s) certidão(ões) apresentando restrição(ões), devendo anexar cópia da Notificação citada no item 3.1.1 ao processo;
 - 3.1.3. Encaminhá-lo para pagamento.
- 3.2. Findo o prazo concedido no item 3.1.1, e não havendo a regularização por parte da CONTRATADA, o gestor deverá:
 - 3.2.1. Notificar a CONTRATADA para que suspenda a prestação do serviço/fornecimento até sua regularização, concedendo-lhe, para isso, o prazo máximo de 15 (quinze) dias;
 - 3.2.2. Proceder a formalização do processo pagamento da(s) parcela(s) vencida(s), devendo anexar a notificação citada nos itens 3.1.1 e 3.2.1;
 - 3.2.3. Encaminhá-lo para pagamento.
- 3.3. Caso a CONTRATADA não apresente a comprovação de sua regularidade ao final do prazo citado no item 3.2.1, o gestor do contrato deverá proceder a solicitação de rescisão do contrato adotando os seguintes procedimentos:
 - 3.3.1. Emitir a ordem de paralisação do contrato, no caso de contrato de prestação de serviço;
 - 3.3.2. Encaminhar os documentos que comprovem a falta de regularidade da CONTRATADA com o pedido de aplicação das sanções cabíveis à Gerência de Cadastro e Acompanhamento de Fornecedores (GECAF);



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

3.3.3. Solicitar a rescisão do contrato;

3.3.4. Solicitar junto à Coordenação de Materiais e Patrimônio a convocação do(s) licitante(s) remanescente(s), se for o caso, ou abertura de novo procedimento licitatório.

3.4 O prazo citado no item 3.2.1 poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante justificativa devidamente assinada pelo titular da Unidade, apontando a essencialidade do serviço, o interesse público envolvido e o(s) prejuízo(s) decorrentes da suspensão/paralisação do serviço/fornecimento.

3.5 A falta de adoção das medidas aqui orientadas acarretará na instauração de Processo Administrativo Disciplinar contra o servidor que deu causa.

Por fim, a CGM reforça a necessidade de observação e cumprimento da presente orientação, com a finalidade de evitar transtornos tanto com os fornecedores/prestadores de serviço, quanto com a responsabilização de servidores.

**EDNALVA SANTANA DE SOUZA
Controladora Geral do Município**