**OFÍCIO QUE O FISCAL MANDA PARA A EMPRESA – 3ª etapa**

**(\*) QUANDO SE TRATAR DE NF SEM CONTRATO, A DIVISÃO DE FINANÇAS ENVIA O OFÍCIO DIRETAMENTE PARA A EMPRESA – 2ª etapa**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Coordenadoria de Contabilidade e Finanças

Rua Monsenhor Constábile Hipólito, 125, Centro, CEP 96.400-590, Bagé/RS

(53) 3240-5427 financas@unipampa.edu.br

Ofício n.º xxx/201x/UNIPAMPA

Local, xx de xxxx de 201x.

À Empresa

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Rua xxxxxxxx, n.º xxxx

Bairro xxxxxx

CEP xxxxx Cidade xxxx

Assunto: **Notificação para regularização do cadastro da empresa no SICAF / regularização da Certidão de Débitos Trabalhistas – Contrato n.º xx/xxxx**

Prezado (a) Senhor (a),

1. Informamos a Vossa Senhoria que, previamente ao pagamento da NF xxxxx, referente aos serviços contratados por meio do Contrato n.º xx/xxxx, na data de xx de xxxxx de xxxx, foi realizada consulta ao SICAF e constatado que os documentos a seguir encontram-se vencidos no SICAF:

 \* (discriminar quais as certidões estão vencidas);

 \* **E/OU** a Certidão de Débitos Trabalhistas consta como Positiva.

2. Mediante esta irregularidade, de acordo com a IN MPOG 04/2013, **será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de recebimento deste ofício, para que seja providenciada a regularização da situação ou, no mesmo prazo, apresentada defesa, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital/contrato e na legislação.

3. Solicitamos que a Universidade Federal do Pampa seja informada quando da regularização da situação.

 Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nome)

Fiscal do Contrato