



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA
SECRETARIA DA FAZENDA
SUBSECRETARIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
DEPARTAMENTO DE NORMAS TÉCNICAS

MANUAL SOBRE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DE FORNECEDORES

1ª Edição

Juiz de Fora
2015

SUMÁRIO

1	CONCEITOS.....	3
2	REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.....	4
2.1	COMO OBTER AS CERTIDÕES.....	5
2.1.1	<i>Autenticidade dos Documentos.....</i>	<i>5</i>
2.2	LICITAÇÃO, EMPENHO E CONTRATAÇÃO.....	6
2.3	LIQUIDAÇÃO.....	6
2.4	PAGAMENTO.....	7
3	CERTIDÕES DE DÉBITOS.....	8
3.1	TIPOS DE CERTIDÃO.....	8
3.1.1	<i>Certidão Negativa de Débitos - CND.....</i>	<i>8</i>
3.1.2	<i>Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.....</i>	<i>8</i>
3.1.3	<i>Certidão Positiva.....</i>	<i>9</i>
3.2	PRAZOS DE VALIDADE.....	9
3.3	PESSOA JURÍDICA.....	10
3.3.1	<i>Serviços Terceirizados.....</i>	<i>11</i>
3.4	PESSOA FÍSICA.....	12
4	PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS.....	14
4.1	CONSTATAÇÃO DE IRREGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA JUNTO ÀS FAZENDAS PÚBLICAS E À JUSTIÇA DO TRABALHO.....	14
4.1.1	<i>Fazendas Federal, do Distrito Federal, Estadual e Municipal, bem como Poder Judiciário Trabalhista.....</i>	<i>14</i>
4.1.2	<i>Fazenda do Município de Juiz de Fora.....</i>	<i>14</i>
4.2	DA NOTIFICAÇÃO E NEGOCIAÇÃO PARA SANEAMENTO DAS IRREGULARIDADES.....	15
4.2.1	<i>Fazenda do Município de Juiz de Fora.....</i>	<i>15</i>
4.3	REGULARIZAÇÃO OU RESCISÃO CONTRATUAL.....	17
	ANEXO ÚNICO.....	18

1 CONCEITOS

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA*

Corresponde aos órgãos da Administração Direta, das Autarquias e Fundações vinculadas ao Município.

*Para fins desse manual.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Corresponde à emissão de certidões que comprovem a existência ou não, de débitos de pessoas físicas ou jurídicas perante a União, o Distrito Federal, Estados e Municípios, assim como perante a Justiça do Trabalho.

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO OU CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITO COM EFEITO DE NEGATIVA

Documento que comprova a regularidade fiscal e trabalhista do contribuinte, pessoa física ou jurídica, perante a União, o Distrito Federal, Estados e Municípios, assim como a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

O objetivo da exigência da regularidade fiscal e trabalhista da pessoa natural ou jurídica contratada pelo poder público é averiguar o devido cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas perante os entes da federação, compreendendo a União, o Distrito Federal, os Estados e Municípios, como também perante a Justiça do Trabalho.

As regularidades fiscal e trabalhista devem ser comprovadas através de certidões, cuja exigência de apresentação ocorrerá nos seguintes momentos:

- ❖ Na contratação direta através de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- ❖ Nas licitações públicas, ainda que na modalidade convite, bem como na contratação de obras, de serviços ou de fornecimentos, mesmo que para pronta entrega; e
- ❖ Durante toda execução do objeto pactuado.

A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista perante as Fazendas Públicas Federal, Estadual, do Distrito Federal, Municipal e a Justiça do Trabalho constitui requisito de **habilitação prévia nos procedimentos licitatórios**, ficando a cargo da Comissão Permanente de Licitação – CPL verificar a regularidade fiscal e trabalhista daqueles que irão participar de toda e qualquer modalidade de licitação, mesmo que se trate de dispensa ou inexigibilidade.

Cabe ao DEIN/UNEI ou órgão correspondente nas Autarquias e Fundações, verificar a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista da contratada durante toda a execução do serviço ou entrega dos bens pactuados.

2.1 COMO OBTER AS CERTIDÕES

As Certidões da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e da Justiça do Trabalho, podem ser obtidas:

- ❖ **Eletronicamente**, através do endereço eletrônico do respectivo ente; ou
- ❖ **Exclusivamente pela contratada**, mediante solicitação formal de seu representante legal ao órgão (Federal, Estadual, do Distrito Federal, Municipal e Justiça Trabalhista) responsável pela emissão da Certidão.

As Certidões da União, do Poder Judiciário Trabalhista e do Distrito Federal, podem ser obtidas eletronicamente. Já as dos Estados e Municípios variam conforme regulamento próprio de cada ente.

Quanto à Certidão do Município de Juiz de Fora, esta poderá ser substituída por consulta realizada pelo servidor responsável no Sistema Fazendário Municipal – SIFAN, devendo o resultado da busca ser documentado e juntado ao processo respectivo.

Quando as certidões forem obtidas na forma de que trata o item II supra, deverá ser imposto ao fornecedor/prestador de serviços o dever de atualizá-las, levando-se em consideração a respectiva **data de vencimento**.

2.1.1 Autenticidade dos Documentos

Em regra, as certidões eletrônicas de regularidade fiscal e trabalhista devem ser emitidas junto aos sítios eletrônicos de cada ente da Federação e da Justiça do Trabalho. Os endereços eletrônicos são de livre acesso a qualquer pessoa, tanto para emissão quanto para consulta da autenticidade das certidões.

Em geral, basta o número do CNPJ para a emissão da certidão e, no caso da simples consulta de autenticidade, são suficientes o CNPJ e o número da certidão, quando for o caso.

Caso não seja possível consultar ou verificar eletronicamente a autenticidade de uma determinada certidão, o fornecedor/prestador de serviços deve ser chamado a apresentar o documento ou prestar esclarecimentos sobre sua autenticidade ou impossibilidade de emissão eletrônica.

Quanto aos documentos não emitidos por meio eletrônico, a autenticação poderá ser feita nos moldes da Lei Municipal nº 9.940, de 29 de dezembro de 2000, pelo cotejo com o original, por servidor do órgão formalmente indicado para esta tarefa.

2.2 LICITAÇÃO, EMPENHO E CONTRATAÇÃO

Caso a(s) certidão(ões) não seja(m) apresentada(s) no processo licitatório ou de contratação direta, ficará inviabilizada:

- ❖ A participação da sociedade empresária ou da pessoa física no procedimento;
- ❖ A emissão de empenho relativo à despesa do Município no caso de contratação direta, inclusive, quando a nota de empenho substituir o instrumento contratual.

Efetuada o empenho, e desde que a contratada cumpra todas as obrigações a serem adimplidas, no que se refere ao fornecimento de bens ou serviços, surge a obrigação do pagamento.

2.3 LIQUIDAÇÃO

Cabe destacar que não existe impedimento para a realização da liquidação, quando a regularidade fiscal e trabalhista não forem mantidas pela contratada no decorrer da vigência do ajuste contratual, pois o procedimento de liquidação visa a:

- ❖ Averiguar o direito adquirido pela contratada, ou seja, verificar se a despesa foi regularmente empenhada e se a entrega do bem ou serviço foi realizada de maneira satisfatória, tendo por base os documentos fiscais comprobatórios da despesa; e
- ❖ Realizar as retenções tributárias incidentes sobre o valor a ser pago, sempre que a responsabilidade estiver a cargo do Município, visando, inclusive, a apuração do valor líquido devido à contratada.

2.4 PAGAMENTO

Consiste na emissão da ordem de pagamento do valor devido em favor da contratada, caracterizando-se como último estágio do processo de execução da despesa pública.

O pagamento não poderá ser realizado no caso de a contratada possuir débitos perante a Fazenda do Município de Juiz de Fora, tendo em vista que o art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei nº 5.546, de 26 de dezembro de 1978), prescreve que nenhuma pessoa física ou jurídica em débito para com a Fazenda Municipal poderá dela receber quantias, participar de licitações ou prestar-lhes serviços de qualquer natureza.

Caso o débito seja relativo à União, ao Distrito Federal, aos Estados, outros Municípios e à Justiça do Trabalho, o pagamento poderá ser realizado, sem prejuízo da adoção dos procedimentos dispostos no **Capítulo 4** deste Manual.

3 CERTIDÕES DE DÉBITOS

3.1 TIPOS DE CERTIDÃO

3.1.1 Certidão Negativa de Débitos - CND

Para obter a Certidão de que trata esse subitem, o fornecedor/prestador de serviços deverá satisfazer as seguintes condições junto à União, ao Distrito Federal, aos Estados, aos Municípios e ao Poder Judiciário do Trabalho, no que couber:

- ❖ Estar com seus dados cadastrais atualizados;
- ❖ Não constarem débitos de qualquer natureza em seu nome;
- ❖ Não constarem débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; e
- ❖ Não constar como omissos quanto à entrega de declarações obrigatórias junto ao poder público.

3.1.2 Certidão Positiva com Efeitos de Negativa

Esta Certidão é fornecida ao fornecedor/prestador de serviços que, satisfazendo as demais condições para emissão da Certidão Negativa, possui débito no âmbito da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Municípios e do Poder Judiciário do Trabalho, cuja exigibilidade esteja suspensa, em virtude de:

- ❖ Moratória;
- ❖ Depósito do seu montante integral;
- ❖ Impugnação e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo administrativo fiscal;
- ❖ Concessão de medida liminar ou de tutela antecipada, em outras espécies de ação judicial;

- ❖ Existência de parcelamento de débito, desde que comprovada a regularidade no pagamento das prestações correspondentes.

3.1.3 Certidão Positiva

Será disponibilizada ao fornecedor/prestador de serviços que tenha débitos ou pendências em seu nome, no âmbito da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Municípios e do Poder Judiciário Trabalhista. A Certidão Positiva é expedida na forma de demonstrativo de débitos do fornecedor/prestador de serviços e/ou informação de que constam pendências em seu nome, ficando a pessoa natural ou jurídica impedida de contratar com o Poder Público.

3.2 PRAZOS DE VALIDADE

As CNDs a serem apresentadas pelas pessoas físicas ou jurídicas, ou obtidas eletronicamente, deverão estar atualizadas e válidas na realização e homologação da licitação pública e antes do empenhamento da despesa, o qual deverá anteceder à assinatura do contrato, sempre que houver.

Durante todo o curso da execução contratual, deverão ser observados os prazos de validade de cada certidão, conforme quadro abaixo, contados a partir da data de sua emissão:

TIPO DE CERTIDÃO	VALIDADE
Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	180 dias
Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	30 dias

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT	180 dias
Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais, Municipais e do Distrito Federal	Validade definida pela legislação respectiva
Certidão Negativa de Débitos Ampla do Município de Juiz de Fora	90 dias
Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual, quando se tratar de pessoa física - DRS/ CI	180 dias

3.3 PESSOA JURÍDICA

A pessoa jurídica que possuir estabelecimentos filiais em diversas unidades da federação deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista daquele estabelecimento que foi contratado, bem como daquele que for executar o objeto contratual, quando não for o mesmo.

Nas hipóteses das **CNDs serem emitidas de forma conjunta**, tais como as da União e de contribuições previdenciárias, o mesmo documento já engloba o estabelecimento matriz e possíveis filiais.

A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deve ser realizada pelas pessoas jurídicas, mediante apresentação dos seguintes documentos válidos:

- ❖ Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- ❖ Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, na qualidade de Agente Operador do FGTS;

- ❖ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, que comprove a inexistência de débitos inadimplidos da empresa perante a Justiça do Trabalho, que é a responsável pela emissão dessa certidão;
- ❖ Certidão Negativa de Débitos Estaduais, referente ao estado da sede ou domicílio da contratada; e
- ❖ Certidão Negativa de Débito Ampla do Município do domicílio ou sede da contratada e do Município de Juiz de Fora, quando não for o mesmo.

3.3.1 Serviços Terceirizados

Nos casos de terceirização de serviços, a fim de garantir que o Município não responda subsidiariamente por possíveis encargos trabalhistas impostos à contratada, deverão ser também requeridos e conferidos, mensalmente pelos DEINs/UNEIs ou setores correspondentes das Autarquias e Fundações, os seguintes documentos adicionais, do mês a que se refere o pagamento a ser efetuado pelo Município:

- ❖ Guia de Recolhimento do FGTS e o correspondente comprovante de pagamento;
- ❖ Guia da Previdência Social – GPS e o correspondente comprovante de pagamento;
- ❖ Protocolo de Envio de Arquivos – Conectividade Social;
- ❖ Relação de Trabalhadores Constantes do Arquivo – SEFIP;
- ❖ Nota Fiscal do Serviço; e
- ❖ Recibo de Pagamento de Salário dos empregados da empresa.

Quando o vencimento da Guia de Recolhimento do FGTS e da Guia da Previdência Social - GPS, bem como a emissão e transmissão da SEFIP ocorrer em data posterior à data da emissão da Nota Fiscal pelo fornecedor, poderão ser aceitos, como comprovação de regularidade, os comprovantes de pagamento, as guias pagas, o protocolo de envio da Conectividade Social e a relação de trabalhadores da SEFIP referentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços.

Exemplos

<p>Caso 1:</p> <p>Competência do serviço: Julho de 2015</p> <p>Emissão da Nota Fiscal: <u>01/08/2015</u></p> <p>Documentos necessários:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guia de Recolhimento do FGTS e o correspondente comprovante de pagamento <u>referente à Junho 2015</u>; • Guia da Previdência Social - GPS e o correspondente comprovante de pagamento <u>referente à Junho 2015</u>; • Protocolo de Envio de Arquivos - Conectividade Social <u>referente à junho 2015</u>; • Relação de Trabalhadores Constantes do Arquivo - SEFIP <u>referente à Junho 2015</u>; • Nota Fiscal do Serviço <u>referente à Julho 2015</u>; e • Recibo de Pagamento de Salário dos empregados da empresa <u>referente à Julho 2015</u>. 	<p>Caso 2:</p> <p>Competência do serviço: Julho de 2015</p> <p>Emissão da Nota Fiscal: <u>21/08/2015</u></p> <p>Documentos necessários:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guia de Recolhimento do FGTS e o correspondente comprovante de pagamento <u>referente à Julho 2015</u>; • Guia da Previdência Social - GPS e o correspondente comprovante de pagamento <u>referente à Julho 2015</u>; • Protocolo de Envio de Arquivos - Conectividade Social <u>referente à Julho 2015</u>; • Relação de Trabalhadores Constantes do Arquivo - SEFIP <u>referente à Julho 2015</u>; • Nota Fiscal do Serviço <u>referente à Julho 2015</u>; e • Recibo de Pagamento de Salário dos empregados da empresa <u>referente à Julho 2015</u>.
---	---

3.4 PESSOA FÍSICA

Para a contratação de pessoa física, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deve ser realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- ❖ Inscrição no Programa de Integração Social e Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP;
- ❖ Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- ❖ Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual – DRS – CI, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS;
- ❖ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, que comprove a

inexistência de débitos inadimplidos da pessoa física perante a Justiça do Trabalho, que é responsável pela emissão desta certidão;

- ❖ Certidão Negativa de Débitos Estaduais, referente ao estado do domicílio da contratada; e
- ❖ Certidão Negativa de Débito Ampla do Município do domicílio da contratada e do Município de Juiz de Fora, quando não for o mesmo.

4 PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

4.1 CONSTATAÇÃO DE IRREGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA JUNTO ÀS FAZENDAS PÚBLICAS E À JUSTIÇA DO TRABALHO

4.1.1 Fazendas Federal, do Distrito Federal, Estadual e Municipal, bem como Poder Judiciário Trabalhista

Em caso de constatação de irregularidade fiscal, durante a execução contratual, perante as Fazendas Federal, do Distrito Federal, Estadual e de outro Município, como também de natureza trabalhista perante o Poder Judiciário competente, **não poderão ser inviabilizados a liquidação e o pagamento**, mas deverá a contratada ser notificada nos moldes do item 4.2 deste Manual, utilizando o modelo de notificação constante de seu Anexo Único.

4.1.2 Fazenda do Município de Juiz de Fora

Em caso de constatação de irregularidade fiscal perante a Fazenda Municipal durante a execução contratual, há expresse dispositivo de lei (art. 41, da Lei nº 5.546/1978) que proíbe a realização do pagamento, motivo pelo qual poderá ser efetuada a compensação entre o débito da contratada e o valor a ser pago pelo Município, conforme legislação local que disciplina a matéria, desde que expressamente autorizado pelo fornecedor do bem ou serviço.

*A Lei nº 5.546, de 26 de dezembro de 1978, que institui o Código Tributário Municipal, em seu artigo 41, dispõe que **a pessoa jurídica ou física em débito para com a Fazenda Municipal não poderá dela receber quantias, participar de licitações ou prestar-lhes serviços de qualquer natureza.***

4.2 DA NOTIFICAÇÃO E NEGOCIAÇÃO PARA SANEAMENTO DAS IRREGULARIDADES

Em caso de constatação da não manutenção de regularidade fiscal e trabalhista durante a execução contratual, a contratada deverá ser notificada da situação de irregularidade, conforme as peculiaridades do caso concreto, devendo se manifestar em até **15 (quinze) dias** nos seguintes termos:

- ❖ Justificativa para situação irregular;
- ❖ Medidas para saneamento da irregularidade;
- ❖ Comprovação da sua situação econômico-financeira (somente para Pessoa Jurídica); e
- ❖ Requerer prazo razoável para sua efetiva regularização.

4.2.1 Fazenda do Município de Juiz de Fora

Poderá o Município, conforme as peculiaridades do caso concreto, exigir da contratada a seguinte documentação comprobatória de sua qualificação econômico-financeira:

1. Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício, que demonstrem a situação financeira, todos, obrigatoriamente, firmados pelo Contador e pelo Dirigente/Sócio devidamente qualificados.
2. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo(s) distribuidor(es) do Município sede da empresa, emitida, no máximo há 90 (noventa) dias, e:
 - a. Declaração expedida pela Corregedoria da Comarca da sede do Licitante, especificando os Cartórios Distribuidores competentes para emissão de Certidão de pedido de falência e concordata. Fica excluído desta obrigação a contratada cuja sede esteja localizada no Município, ou cuja certidão já especifique os referidos Cartórios.

3. Apresentação dos seguintes índices, com declaração, em papel timbrado da empresa, atestando que os dados referentes à apresentação dos cálculos respectivos foram extraídos do balanço correspondente:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE - ILC.

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Recomendável: Maior ou Igual a 1,20

ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO GERAL - IEG, menor ou igual a 0,60:

$$IEG = \frac{PC + ELP}{AT}$$

Recomendável: Menor ou Igual a 0,60

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível em Longo Prazo

AT = Ativo Total

4. O balanço patrimonial e o capital integralizado solicitados poderão ser atualizados por índices oficiais, respectivamente, se for o caso. Nesse caso, a contratada deverá apresentar o demonstrativo dos cálculos correspondentes, devidamente assinado pelo Dirigente/Sócio e pelo Contador para tal qualificado.
5. Relação dos compromissos assumidos pela empresa que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, quando houver.
6. Demonstração, com dados do seu último balanço de que possui Disponibilidade Financeira Líquida igual ou superior ao saldo do contrato com o Município, obtida através da fórmula:

$$DFL = (10 \times PL) - VA$$

Onde:

DFL = Disponibilidade Financeira Líquida;

*PL = Patrimônio Líquido;
VA = Somatório dos saldos contratuais em andamento ou a iniciar,
devidamente comprovados através do documento exigido no item
anterior.*

4.3 REGULARIZAÇÃO OU RESCISÃO CONTRATUAL

Verificada a absoluta falta de condições para regularização em tempo razoável, após análise técnica dos dados relativos ao item 4.2, ou diante da não possibilidade de regularização através da compensação (para débitos com a fazenda municipal), **o Município poderá adotar medidas para rescisão do pacto**, tomando providências no que tange à abertura de novo procedimento licitatório face ao não cumprimento, na íntegra, das condições de habilitação no decorrer da execução contratual, conforme artigo 55, XIII, da Lei Federal nº 8.666/93.

A NEXO ÚNICO - MINUTA DE NOTIFICAÇÃO

Em XX/XX/20XX.

Ofício nº XXXX/20XX

Exmo. Sr.
Representante da Entidade Contratada
Endereço

Prezado Sr.(a),

O Município de Juiz de Fora, por intermédio do presente ofício, vem **NOTIFICAR**, expressa e formalmente, que constatamos estar **essa Empresa ou Vossa Senhoria (no caso de pessoa física)**, contratada pelo Município para execução do objeto relativo ao contrato nº XXXXXXXX com vigência até XX/XX/20XX em débito referente à (especificar a natureza do débito).

Diante do exposto, vimos solicitar a apresentação, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento do presente, de manifestação sobre a referida pendência, bem como as providências adotadas para o restabelecimento da regularidade fiscal e trabalhista.

Salientamos que, conforme disciplina a Lei nº 8.666/93, ao contratado impõe-se a obrigação de, durante toda a execução contratual, manter, integralmente, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme estabelecido no art. 55, XIII, do diploma legal supramencionado, estando sujeito a sanções (art. 87), bem como rescisão do ajuste (art. 78, I).

Face aos fundamentos acima referenciados, solicitamos a **essa empresa ou Vossa Senhoria (no caso de pessoa física)** o pronto atendimento desta **NOTIFICAÇÃO**, assim como a indicação das medidas tomadas para o restabelecimento das condições de habilitação, referentes às regularidades fiscal e trabalhista, ou que demonstrem ser viável o saneamento da respectiva pendência em prazo razoável, o qual deverá ser informado.

Atenciosamente,

Titular da Unidade Gestora do Município