



# MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de análise tributária, auditoria fiscal, identificação, apuração e operacionalização de procedimentos destinados à regularização de retenções indevidas e recuperação de créditos de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) incidentes sobre pagamentos realizados pelo Município, além de realizar recuperação de eventuais créditos tributários para o período não prescrito, conforme abaixo especificado:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA RECUPERAÇÃO	VALOR POR 01 REAL RECUPERADO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviço de recuperação de créditos de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) incidentes sobre pagamentos realizados pelo Município, bem como a recuperação de eventuais créditos tributários para o período não prescrito	01	R\$ 0,20	R\$ 184.588,57

1.2. O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2025, contado da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se justifica diante do entendimento consolidado pelo Supremo Tribunal Federal no Tema 1.130 de Repercussão Geral, que reconheceu a titularidade dos Municípios sobre o IRRF incidente sobre pagamentos a fornecedores. O Município de Desterro do Melo pretende regularizar as retenções realizadas indevidamente e recuperar os créditos tributários correspondentes ao período não prescrito, promovendo o incremento da receita pública e a conformidade fiscal.

2.2. A execução dessa atividade exige conhecimento técnico especializado em legislação tributária, auditoria fiscal e procedimentos administrativos junto à Receita Federal, não disponível na estrutura atual da Administração. Dessa forma, torna-se necessário contratar empresa com capacidade técnica para realizar a análise, apuração e operacionalização dos procedimentos de recuperação dos créditos, com foco na eficiência, segurança jurídica e economicidade para o Município.

2.3. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, tendo em vista que o Município ainda está em fase de adaptação aos procedimentos da Lei 14.1333/21 e não elaborou o PCA 2025.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.



## *MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO*

### *ESTADO DE MINAS GERAIS*

---

3.1. A solução contempla a contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos profissionais voltados à regularização de retenções indevidas e recuperação de créditos de IRRF, além de realizar recuperação de eventuais créditos tributários para o período não prescrito, abrangendo todas as etapas necessárias para garantir a efetividade do processo, desde a análise inicial até a apuração final dos créditos e entrega dos resultados.

3.2. O ciclo de vida do objeto inclui:

- Diagnóstico e levantamento fiscal: análise documental e auditoria de notas fiscais emitidas nos últimos 60 (sessenta) meses, com identificação de retenções indevidas ou não apropriadas pelo Município.
- Apuração dos créditos tributários: cálculo dos valores passíveis de recuperação junto à Receita Federal, com base na legislação vigente e na Instrução Normativa RFB nº 2.055/2021.
- Operacionalização dos procedimentos: elaboração e protocolo de requerimentos administrativos para restituição ou compensação dos valores, bem como organização dos documentos fiscais comprobatórios.
- Regularização das rotinas administrativas: elaboração de minutas de decretos, normativos e instruções internas que disciplinem o correto tratamento do IRRF a partir da implementação do serviço.
- Capacitação técnica: treinamento da equipe municipal envolvida na apuração e controle do IRRF, garantindo a continuidade das práticas corretas após a execução do contrato.
- Acompanhamento e encerramento: entrega de relatórios consolidados contendo o resultado dos valores apurados e a situação de cada pedido protocolado, com orientações finais e encerramento formal do contrato.
- A prestação será realizada sob demanda, por resultado, com foco na efetiva recuperação dos créditos, sendo a remuneração proporcional ao valor efetivamente obtido em favor do Município.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.

4.1.1. O serviço contratado tem natureza técnica intelectual, e é realizado baseando-se em processamento de dados eletrônicos, de forma que não gera impactos ambientais ou resíduos provenientes em sua execução.

4.2. Os protocolos de segurança da Lei Geral de Proteção de Dados serão estabelecidos como responsabilidade contratual do prestador do serviço.

4.3. Por se tratar de processo de contratação direta por inexigibilidade de licitação em decorrência do serviço de natureza técnica e prestador de notória especialização, não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que pela própria natureza do objeto não é necessária tal exigência.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. O prazo de execução dos serviços será de até 31 de dezembro de 2025, com início na data de disponibilização de documentação necessária a apuração do crédito a ser recuperado.



## *MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO*

### *ESTADO DE MINAS GERAIS*

---

5.2. Os serviços serão prestados de forma digital, sendo apurados créditos e instrumentalizados processos administrativos através do Sistema da Receita Federal do Brasil por meio de maquinário e equipe técnica na sede do contratado.

5.3. Realizar os serviços conforme segue:

a) Realizar diagnóstico inicial detalhado, incluindo auditoria de notas fiscais emitidas por fornecedores municipais nos últimos 60 meses ou outro prazo prescricional diverso, para identificar retenções de IRRF inadequadas ou créditos tributários passíveis de recuperação.

b) Desenvolver roteiros administrativos para regularização das retenções de IRRF, em conformidade com as Instruções Normativas RFB nº 1.234/2012 e nº 2.145/2023.

c) Disponibilizar modelos de peças administrativas, normativas e decretos legislativos para padronizar os procedimentos municipais de retenção e escrituração do IRRF.

d) Capacitar os servidores municipais, promovendo treinamento técnico para apuração, controle e gestão eficiente dos valores de IRRF, garantindo autonomia administrativa.

e) Elaborar e entregar relatórios técnicos e pareceres conclusivos que indiquem o montante de créditos tributários a serem recuperados, detalhando valores, competências e fundamentos legais.

f) Interpor requerimentos administrativos junto à Receita Federal do Brasil para solicitação de compensação ou restituição de créditos tributários, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 2.055/2021.

g) Acompanhar os procedimentos administrativos e, quando necessário, opor recursos administrativos ou judiciais, garantindo o desfecho favorável das demandas tratadas.

h) Assessorar na execução dos processos administrativos para recolhimento espontâneo de tributos ou recuperação de créditos apurados.

i) Fornecer suporte técnico-jurídico durante a vigência do contrato, garantindo resposta a eventuais notificações ou autuações de órgãos fiscalizadores sobre os serviços prestados.

j) Quando solicitado, apresentar um cronograma detalhado das atividades, incluindo prazos e metas, para assegurar a transparência na execução dos serviços.

k) Assegurar a confidencialidade e o sigilo de todas as informações e documentos fornecidos pela contratante, utilizando-os exclusivamente para os fins previstos neste contrato.

l) Manter suporte técnico contínuo para monitorar a eficácia das medidas implementadas e realizar ajustes, caso necessário, durante a vigência do contrato.

m) Durante a vigência do contrato, acompanhar eventuais atualizações normativas ou jurisprudenciais que impactem os serviços, ajustando os procedimentos de acordo com as mudanças legais aplicáveis.

5.4. A contratada declara que dispõe de equipe técnica qualificada, ferramentas tecnológicas avançadas e estrutura operacional necessária para a execução integral dos serviços, cumprindo todas as condições estabelecidas neste instrumento contratual.

5.5. A contratante compromete-se a adotar todas as medidas necessárias para viabilizar a execução dos serviços contratados, assegurando a colaboração e o fornecimento de informações e documentos de forma tempestiva.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**



## *MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO*

### *ESTADO DE MINAS GERAIS*

---

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o Município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. São obrigações da contratada:

6.3.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

6.3.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

6.3.1.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

6.3.1.3. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta.

6.4. São obrigações do Município:

6.4.1. Efetuar os pagamentos na forma estabelecida neste Termo de Referência.

6.4.2. Modificar unilateralmente o termo de contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do fornecedor.

6.4.3. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

6.5. A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e gerida conforme a portaria nº 5576/2025.

6.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com anotação no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.10. O gestor de contrato analisará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



## *MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO*

### *ESTADO DE MINAS GERAIS*

---

6.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência

6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 30(trinta) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados.

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até cinco dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.1 O prazo de validade;

7.5.2 A data da emissão;

7.5.3 Os dados do contrato e do Município;

7.5.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.5.5 O valor a pagar; e

7.5.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Município.

7.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa e efetiva prestação dos serviços com a entrega do relatório de detalhamento de recuperação de crédito.

7.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



# MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

7.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.11.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO E FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

8.1 Os serviços contratados serão realizados conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

8.3. Os critérios de habilitação são os elencados no Anexo I – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO, apêndice a este Termo de Referência.

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo total da contratação é de R\$ 184.588,57. (cento e oitenta e quatro mil quinhentos e oitenta e oito reais e cinquenta e sete centavos), conforme proposta anexada aos autos, e considerando contratações similares realizadas pela empresa.

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações:

CÓDIGO DA DESPESA	FICHA	F. RECURSO	ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA
02.01.01.04.122.0013.2008.3.3.90.39.00	42	1.500.000.0000	MANUT. SERVIÇOS DE GABINETE E SECRETARIA Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica <i>Recursos não vinculados de impostos</i>

### 11. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

11.1. O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2025, contado da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Desterro do Melo, 12 de maio de 2025.

---

**Antônio Cecílio do Nascimento**  
**Secretário Municipal de Governo**  
Gestor de Contratos – Portaria nº 5576/2025  
Responsável pelo TR



# MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO I

#### EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

##### 1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971

1.8. Sociedade anônima / SA: estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, bem como a ata de eleição e posse vigente de sua diretoria, ambos devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

1.9. Cópia do RG e CPF ou documento equivalente de todos os representantes da licitante.

1.10. Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão expedida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, comprovando o enquadramento de ME, EPP, quando for o caso.

1.10.1. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da Certidão Simplificada da Junta Comercial.

1.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou poderão ser substituídos pela alteração consolidada;

##### 2. HABILITAÇÃO REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);



## *MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO*

### *ESTADO DE MINAS GERAIS*

---

2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF-FGTS.

2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.8. Caso o interessado seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva da sua sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.9. O interessado enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA**

3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada com antecedência não superior a 90 (noventa) dias da data prevista realização da sessão do pregão.

### **4. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

4.1. Declaração firmada pelo representante legal da contratada, com a indicação de Equipe Técnica qualificada e disponível para execução dos serviços, (um contador, um advogado pós-graduado em Direito Tributário ou Direito Público e um auditor habilitado. Todos os membros deverão ter vínculo formal comprovado através do contrato social da empresa, Contrato de Sociedade em Conta de Participação, Associação ou Registro em Carteira (CTPS), devendo, ainda, apresentar: a) currículo profissional; b) diploma devidamente registrado no MEC; c) registro nos conselhos de classe.

4.2. Atestados de capacidade técnica da empresa a ser contratada, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público e/ou privado, que comprove a execução de serviços de assessoria e consultoria na área tributária, semelhante ao objeto ora demandado, que comprove a capacidade pública notória da empresa, podendo ser verificado a autenticidade do(s) signatário(s) do atestado(s).



## *MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO*

### *ESTADO DE MINAS GERAIS*

---

4.3. Certificados de regularidade emitidos pelos conselhos de classes dos profissionais membros da equipe técnica.

#### **5. DEMAIS DOCUMENTOS**

5.1. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

5.2. Declaração que cumpre os requisitos de habilitação.

5.3. Declaração de inexistência de impedimentos legais.

5.5. Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão expedida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, comprovando o enquadramento de ME, EPP, quando for o caso.

5.6. O interessado enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da Certidão Simplificada da Junta Comercial.

5.7. Certidão de Consulta Consolidada emitida em até 30 (trinta) dias da abertura da licitação, para verificação, como condição prévia para deferimento da habilitação, quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta Consolidada de Pessoa Jurídica realizada por intermédio do Tribunal de Contas da União através da URL <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, (Licitantes Inidôneos/TCU; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade/CNJ; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU- União; Cadastro Nacional de Empresas Punidas/CGU-União).